

**Spis załączników do Raportu Samooceny na kierunku Zarządzanie WSZ „Edukacja” we Wrocławiu Filia w Kłodzku**

<b>Zał nr</b>	<b>Tytuł</b>
1	Uchwała Senatu nr 8/2024 z dnia 27.06.2024 r. Zatwierdzająca efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie.
2	Raport z konkursów, 2023/2024
3	Uchwała nr 3-1/2024 z dnia 27.06.2024 w sprawie zasad projektowania , ustalania i zmian programów studiów. Sylabus
4	Uchwałą nr 6/2024 r. z dnia 27.06.2024 r. zatwierdzająca programy studiów na kierunku zarządzanie studia I i II stopnia na rok akademicki 2024/2025 realizowanego w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
5	Regulaminem Studiówz Wyższej Szkoły Zarządzania we Wrocławiu z dnia 29.04.2019r.
6	Zarządzeniem Rektora 8/2021 z dnia 28.05.2021e. w sprawie wprowadzenia Systemu Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu
7	Zarządzenie nr 9-3/2022 Rektora WSZ „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 26.10.2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w schemacie organizacyjnym w WSZ „Edukacja” we Wrocławiu)
8	Zarządzeniem Rektora 5/2024 z dnia 27.05.2024r. w sprawie organizacji roku akademickiego 2024/2025 w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
9	Zarządzeniem Rektora 4-1/2024 z dnia 15 .04.2024r. W sprawie wprowadzenia szczegółowego regulaminu studenckich praktyk zawodowych Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja we Wrocławiu Kierunek Zarządzanie
10	Raport z praktyk 2023/2024 Filia w Kłodzku
11	Zarządzeniem Rektora 1/2023 z dnia 01.02.2023r. w sprawie liczebności grup studenckich w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
12	Zarządzenie Rektora nr 16-c/2018 WSZ „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 01.10.2018 r. w sprawie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji
13	Uchwała nr 1/2024 w sprawie Zasad i trybu przyjmowania na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2024/2025
14	Uchwała Senatu 10/2024 na rok 2025_2026 o zasadach rekrutacji i przyjmowania na studia w WSZ EDUKACJA we Wrocławiu
15	Uchwałą nr 4/2023 w sprawie przyjęcia nowego Statutu dla WSZ „Edukacja” we Wrocławiu
16	Zarządzeniu Rektora 7/2024 z dnia 30.09.2024 sprawie zasad pisania prac dyplomowych i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na studiach I i II stopnia
17	Zarządzeniu Dziekana nr 2/2019 z dnia 30.09.2019 r. w sprawie planowania oraz weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w toku prowadzonych zajęć w ramach przedmiotu
18	Zarządzeniu Dziekana 3/2019 z dnia 30.09.2019r. w sprawie gromadzenia i archiwizowania dokumentów dotyczących weryfikacji zakładanych efektów uczenia się (prac etapowych) w toku prowadzonych zajęć w ramach przedmiotu
19	Uchwała nr 10/2019 z dnia 30.09.2019 r. w sprawie zaopiniowania kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu na stanowiskach dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych
20	Zarządzenia rektora nr 4/2024 z dnia 9.04.2024 r. Regulamin Kontroli Biuletynu Informacji Publicznej Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu oraz Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu Filia w Kłodzku
21	Proces konsultacji programów studiów zarządzanie 2023 24
22	Lista kadry dydaktycznej i studentów którzy brali udział w wyjazdach na uczelnie zagraniczne i praktyki zagraniczne
23	Lista firm oraz instytucji, z którymi WSZ „Edukacja” podpisała i realizuje umowy o współpracy
24	Lista firm oraz instytucji z którymi podpisano umowy o współpracy
25	Lista badań międzynarodowych, prowadzonych przez kadrę dydaktyczną i administracyjną kierunku Zarządzanie we współpracy z zagranicznymi ośrodkami oraz uczestnictwo w konferencjach zagranicznych
26	Lista zagranicznych uczelni partnerskich oraz przykłady form prowadzonej współpracy
27	Zarządzenie nr 14/2021 Rektora w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącymi osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
28	Zarządzeniem nr 7/2023 Rektora WSZ Edukacja z dnia 26.04.2024 r. Regulamin świadczeń dla studentów

**Spis załączników obligatoryjnych Filia w Kłodzku**

<b>Zał nr</b>	<b>Tytuł</b>
1	Absolwenci i Wykaz prac dyplomowych Filia w Kłodzku
2	Biblioteka Filia w Kłodzku
3	Charakterystyka nauczycieli akademickich Filia w Kłodzku
4	Obsada zajęć na rok 2024/2025 na kierunku Zarządzanie I stopnia Filia w Kłodzku
5	Programy studiów
6	Opis Infrastruktury



ul. Krakowska 56-62, 50-425 Wrocław  
tel. 71 37 72 100-101, fax 71 37 72 107  
edukacja@edukacja.wroc.pl

## UCHWAŁA SENATU nr 8/2024

Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 27.06.2024r.

**w sprawie zatwierdzenia efektów uczenia się dla kierunku: Zarządzanie  
pierwszego i drugiego stopnia, o profilu praktycznym dla studentów  
rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.), w związku z art. 269 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669), ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861), rozporządzeniem 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.2018, poz. 2218) oraz § 17 ust. 1 pkt. 9) Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, Senat uchwala co następuje:

### § 1

1. Senat zatwierdza efekty uczenia się dla prowadzonych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu kierunków o profilu praktycznym:
  - a) **Zarządzanie** na studiach pierwszego stopnia
  - b) **Zarządzanie** na studiach drugiego stopnia
2. Efekty uczenia się wymienione w ust. 1 stanowią załącznik poniższej Uchwały.

### § 2

1. Za wykonanie niniejszej Uchwały Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” czyni odpowiedzialnym Dziekana Uczelni, a nadzór nad jej wykonaniem powierza Rektorowi Uczelni.
2. Tracą moc wcześniejsze uchwały Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu w sprawie określenia efektów kształcenia na studiach I i II stopnia kierunków prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.
3. Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2024r. tym samym traci moc uchwała nr 16/2023.

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania  
Edukacja we Wrocławiu  
mgr inż. Ewa Pańska

Rektor  
mgr inż. Ewa Pańska



**Oznaczenie symboli**

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

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

P6S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) - Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) - Uczenie się

UO (po podkreślniku) - Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) - Dziedzina nauk społecznych

<i>WSZ „Edukacja” we Wrocławiu</i> <b>EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</b>		Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
<b>WIEDZA</b> <b>zna i rozumie:</b>		
ZA1-W01	determinanty gospodarki w kontekście teorii ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych oraz kulturowych, oraz potrafi analizować ich wzajemne interakcje	P6U_W P6S_WG P6S_WK
ZA1-W02	w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, z uwzględnieniem ich powiązań z rozwojem gospodarczym oraz innymi dyscyplinami nauk społecznych	P6S_WG
ZA1-W03	kluczowe koncepcje dotyczące tworzenia, funkcjonowania, transformacji oraz rozwoju organizacji i instytucji społecznych, a także potrafi je zastosować w analizie praktycznej	P6U_W P6S_WK P6S_WG
ZA1-W04	w zaawansowanym stopniu procesów rynkowych oraz funkcjonowania organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym analizuje ich dynamikę i wpływ na strategię organizacyjną	P6U_W P6S_WG
ZA1-W05	obszary działalności organizacji oraz zasady integracji tych obszarów w kontekście efektywnego zarządzania	P6S_WG
ZA1-W06	dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorię i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym	P6S_WG
ZA1-W07	w zaawansowanym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów w organizacjach	P6S_WG P6U_W
ZA1-W08	narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi oraz motywowania pracowników w kontekście realizacji celów organizacyjnych	P6S_WG
ZA1-W09	koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania	P6S_WK P6S_WG
ZA1-W10	konieczność stosowania metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych do analizy i interpretacji danych dotyczących zjawisk ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WG
ZA1-W11	przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji, a także rozumie wyzwania organizacyjne związane z dylematami współczesnych organizacji	P6S_WK P6U_W
ZA1-W12	zasadach planowania, tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości, z wykorzystaniem metodologii nauk społecznych oraz dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości	P6S_WG P6U_W P6S_WK
ZA1-W13	mechanizmy efektywnej komunikacji zarówno wewnątrz organizacji, jak i w jej relacjach z otoczeniem, oraz potrafi je implementować w praktyce zarządzania	P6S_WG
ZA1-W14	w zaawansowanym stopniu teoretyczne i praktyczne koncepcje dotyczące człowieka, zarówno z perspektywy filozoficznej, jak i społecznej, które stanowią podstawę interpretacji zachowań w organizacjach oraz modyfikacji tych zachowań	P6S_WG P6U_W

ZA1-W15	zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego, a także rozumie ich znaczenie w kontekście zarządzania organizacjami	P6U_W P6S_WK
ZA1-W16	w zaawansowanym stopniu na temat procesów zmian organizacyjnych, w tym mechanizmów determinujących ich przyczyny, przebieg, skalę oraz konsekwencje	P6S_WK P6U_WG
ZA1-W17	w zaawansowanym stopniu teorię oraz mechanizmy związane z zarządzaniem projektami.	P6S_WG P6U_W
<b>UMIEJĘTNOŚCI potrafi</b>		
ZA1-U01	analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i pokrewnych dziedzin, w celu opracowywania rekomendacji strategicznych	P6S_UW P6U_U
ZA1-U02	zastosować wiedzę z zakresu prawa, ekonomii i socjologii do identyfikowania oraz rozwiązywania problemów organizacyjnych, uwzględniając etykę zawodową oraz odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach	P6S_UW
ZA1-U03	korzystać z nowoczesnych narzędzi informatycznych, takich jak oprogramowanie do zarządzania projektami, systemy do obiegu informacji oraz narzędzia analityczne, w celu efektywnego wykonywania powierzonych zadań	P6S_UW
ZA1-U04	zastosować odpowiednie metody oraz techniki informacyjno-komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji, wykorzystywać dane do podejmowania decyzji zarządczych w otoczeniu	P6S_UW P6U_U
ZA1-U05	zaplanować, uruchomić oraz prowadzić działalność gospodarczą na poziomie małego i średniego przedsiębiorstwa, analizując ryzyko oraz oceniając efektywność podjętych działań	P6S_UW
ZA1-U06	zidentyfikować złożone, nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji oraz zastosować odpowiednie metody i narzędzia w celu ich analizy i rozwiązania	P6U_U P6S_UW
ZA1-U07	prognozować skutki procesów i zjawisk zarządzania zarówno w aspekcie ekonomicznym, jak i społecznym, uwzględniając wpływ na organizację i jej interesariuszy	P6S_UW
ZA1-U08	umiejętnie analizować, wybierać i oceniać dane, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych oraz informatycznych, stosowanych w naukach o zarządzaniu	P6U_U, P6S_UW
ZA1-U09	umiejętnie stosować normy oraz standardy w zakresie planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli procesów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	P6S_UW
ZA1-U10	zidentyfikować potrzebę wprowadzenia zmian w organizacji oraz efektywnie zarządzać procesem ich wdrażania, zapewniając płynność oraz akceptację wśród pracowników	P6S_UW
ZA1-U11	analizować zjawiska rynkowe, w tym te, które są trudne do przewidzenia, używając nowoczesnych narzędzi analitycznych oraz technik prognozowania	P6S_UW
ZA1-U12	efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi, optymalizując ich wykorzystanie w celu osiągnięcia zamierzonych celów organizacyjnych	P6S_UO P6S_UW
ZA1-U13	przygotować i zaprezentować opracowanie dotyczące działalności organizacji oraz jej otoczenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym, wykorzystując odpowiednie narzędzia komunikacyjne	P6S_UK
ZA1-U14	przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach, prezentując własne stanowisko oparte na rzetelnych źródłach informacji oraz logicznej argumentacji	P6U_U P6S_UK
ZA1-U15	posługiwać się językiem obcym, w tym językiem biznesowym, zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
ZA1-U16	analizować motywacje i zachowania członków organizacji, efektywnie planując i organizując pracę zarówno indywidualną, jak i zespołową	P6S_UO
ZA1-U17	planować i analizować procesy biznesowe oraz zaprezentować wyniki ich oceny za pomocą zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UW P6S_UK
ZA1-U18	samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, dążąc do ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych	P6U_U P6S_UU
ZA1-U19	umiejętnie radzić sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmując działania mające na celu rozwiązywanie problemów i minimalizowanie ryzyka w organizacji	P6U_U

ZA1-U20	skutecznie stosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacyjnych w trakcie realizacji praktyk zawodowych	P6S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>jest gotów do:</b>		
ZA1-K01	określania priorytetów zarówno w pracy, jak i życiu prywatnym, dążąc do ich realizacji w sposób zorganizowany, z uwzględnieniem równowagi między życiem zawodowym a osobistym	P6S_KK
ZA1-K02	samodzielnego uczenia się przez całe życie, aktywnie podnosząc swoje kompetencje zawodowe i osobiste oraz potrafi wskazać kierunki własnego rozwoju w zgodzie z celami zawodowymi	P6S_KK
ZA1-K03	korzystania ze zdobytej wiedzy do przygotowywania i realizowania projektów, które wspierają rozwój organizacji projektów mających na celu rozwój organizacji, rozumiejąc rolę zarządzania jako kluczowego elementu przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i społecznej	P6S_KK
ZA1-K04	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów oraz dylematów, w tym te o charakterze etycznym, związanych z wykonywanym zawodem, podejmując decyzje w zgodzie z zasadami etyki zawodowej	P6S_KO P6S_KR
ZA1-K05	działania w sposób przedsiębiorczy, podejmując inicjatywy gospodarcze i projekty społeczne, wykorzystując odpowiednie metody i techniki zarządzania w ich realizacji	P6S_KO P6U_K
ZA1-K06	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, angażując się w projekty społeczne i współorganizując działalność, która ma na celu rozwój środowiska społecznego i wspólnotowego	P6S_KO P6U_K
ZA1-K07	dbania o dorobek, zasady i tradycję studiowanego zawodu	P6S_KR
ZA1-K08	przestrzegania prawa ochrony własności intelektualnej, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem wyników pracy intelektualnej	P6S_KR
ZA1-K09	przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera, kierując się odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w relacjach z pracownikami, partnerami i klientami, a także wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników	P6S_KR P6U_K
ZA1-K10	odpowiedzialnego pełnienia ról w procesach zarządzania organizacją, umiejętnie wyznaczając priorytety i działając na rzecz rozwoju tradycji i dorobku zawodu menedżera w organizacji	P6S_KR P6U_K

**Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)**

Symbol	Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
<b>WIEDZA</b> <b>zna i rozumie:</b>		
P6U_W	W zaawansowanym stopniu – fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi różnorodnie, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności.	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W07 ZA1-W10 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W14 ZA1-W15 ZA1-W16 ZA1-W17
P6S_WG Zakres i głębokość/ kompletność perspektywy poznawczej i zależności	W zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA1-W01 ZA1-W02 ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W05 ZA1-W06 ZA1-W07 ZA1-W08 ZA1-W09 ZA1-W10 ZA1-W12 ZA1-W13 ZA1-W14 ZA1-W17
P6S_WK Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów,	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W09 ZA1-W11



	w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA1-W12 ZA1-W15 ZA1-W16
<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
<b>potrafi:</b>		
<b>P6U_U</b>	Innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko.	ZA1-U01 ZA1-U04 ZA1-U06 ZA1-U08 ZA1-U14 ZA1-U18 ZA1-U19
<b>P6S_UW</b> Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: <ul style="list-style-type: none"> <li>właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji,</li> <li>dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>wykorzystywać posiadaną wiedzę,</li> <li>formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym.</li> </ul>	ZA1-U01 ZA1-U02 ZA1-U03 ZA1-U04 ZA1-U05 ZA1-U06 ZA1-U07 ZA1-U08 ZA1-U09 ZA1-U10 ZA1-U11 ZA1-U12 ZA1-U17 ZA1-U20
<b>P6S_UK</b> Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-U15 ZA1-U17
<b>P6S_UO</b> Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	Planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym).	ZA1-U12 ZA1-U16
<b>P6S_UU</b> Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	Samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	ZA1-U18
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
<b>jest gotów do:</b>		
<b>P6U_K</b>	Kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje, i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań.	ZA1-K05 ZA1-K06 ZA1-K09 ZA1-K10
<b>P6S_KK</b> Oceny / krytyczne podejście	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	ZA1-K01 ZA1-K02 ZA1-K03
<b>P6S_KO</b> Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	Wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	ZA1-K04 ZA1-K05 ZA1-K06
<b>P6S_KR</b> Rola zawodowa/ niezależność i rozwój ctosu	Odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych,</li> <li>dbałości o dorobek i tradycje zawodu.</li> </ul>	ZA1-K04 ZA1-K07 ZA1-K08 ZA1-K09 ZA1-K10

**Oznaczenie symboli**

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

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

P7S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) – Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) – Uczenie się

UO (po podkreślniku) – Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) – Dziedzina nauk społecznych

Symbol kierunkowego efektu uczenia się	WSZ „Edukacja” we Wrocławiu <b>EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</b>	Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 7
<b>WIEDZA zna i rozumie:</b>		
ZA2_W01	Ma zaawansowaną wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o zarządzaniu oraz umiejętność umiejscowienia tych nauk w systematyce nauk społecznych i nauk pokrewnych, w tym ekonomii, psychologii i prawa, co pozwala na zaawansowane analizy teoretycznej praktyczne.	P7U_W, P7S_WG
ZA2_W02	Ma pogłębioną wiedzę o typowych rodzajach struktur organizacyjnych i struktur społecznych oraz pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych systemów norm i regul (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych).	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
ZA2_W03	Zna teorie przedsiębiorstwa w kontekście społecznych koncepcji ekonomicznych, stosując odpowiednią terminologię z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, prezentując umiejętność głębokiej analizy i krytyki tych teorii w praktyce menedżerskiej.	P7S_WG
ZA2_W04	Zna pogłębioną wiedzę o zrównoważonym rozwoju gospodarczym oraz potrafi analizować wpływ tej koncepcji na organizacje, rozpoznaje praktyczne aspekty wdrażania zrównoważonego rozwoju w przedsiębiorstwach, analizując wpływ na długofalowe funkcjonowanie organizacji.	P7S_WG, P7S_WK
ZA2_W05	Zna zasady i specjalistyczne metody badawcze, w tym narzędzia statystyczne oraz informatyczne, które służą do gromadzenia, analizy i prezentacji danych. Potrafi tworzyć instrumenty badawcze oraz stosować zaawansowane techniki w analizach organizacyjnych.	P7S_WG
ZA2_W06	Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania przedsiębiorstwem i potrafi je stosować w praktyce menedżerskiej, dostosowując strategie zarządzania do dynamicznych warunków rynkowych i organizacyjnych.	P7S_WG
ZA2_W07	Ma pogłębioną wiedzę na temat systemów prawnych oraz obyczajowych regulujących działalność podmiotów gospodarczych, a także umiejętność zastosowania tej wiedzy w praktyce menedżerskiej.	P7U_W, P7S_WG
ZA2_W08	Zna i rozumie zasady analizowania, diagnozowania i dokonywania zmian organizacji gospodarczych, w tym procesów restrukturyzacji i odnowy strategicznej organizacji.	P7S_WG
ZA2_W09	Ma zaawansowaną wiedzę na temat zarządzania strategicznego, w tym procesów restrukturyzacji i odnowy strategicznej organizacji oraz potrafi praktycznie wykorzystywać tę wiedzę w procesach transformacji i wdrażania zmian w przedsiębiorstwach.	P7S_WG
ZA2_W10	Zna i rozumie biznesowe strategie negocjacyjne.	P7S_WG
ZA2_W11	Zna podstawy metodologii badań naukowych, zasady wykorzystania instrumentów badawczych oraz potrafi zastosować je do analiz i diagnoz w zakresie problemów zarządzania, wykorzystywanych w celu rozwiązywania praktycznych wyzwań w organizacjach.	P7S_WG, P7S_WK

ZA2_W12	Zna i rozumie w głębszym stopniu znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), identyfikuje jej przejawy w systemach zarządzania oraz ocenia skutki jej implementacji w kontekście praktyki zarządzania.	P7S_WG, P7S_WK
ZA2_W13	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej.	P7S_WK
ZA2_W14	Opisuje i wyjaśnia podstawowe pojęcia, procesy i zadania z zakresu zarządzania w biznesie, w obszarach finansów przedsiębiorstwa i technologii informacyjnej, zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.	P7S_WG, P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <b>potrafi:</b>		
ZA2_U01	Potrafi dokonywać obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, a także analizować i interpretować je przy użyciu zaawansowanych teorii i odpowiednich metod analitycznych, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P7S_UW
ZA2_U02	Wykorzystuje zdobytą wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o zarządzaniu, rozszerzoną o krytyczną analizę jej skuteczności i przydatności oraz o umiejętności zdobyte podczas praktyki zawodowej, do szczegółowego opis i praktycznego analizowania procesów i zjawisk społecznych oraz formułowania własnych opinii.	P7U_U, P7S_UW
ZA2_U03	Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia, oceniając ich przydatność i skuteczność, a także formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi z zakresu zarządzania.	P7S_UW
ZA2_U04	Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując zaawansowane metody i narzędzia w tym narzędzia informatyczne oraz techniki informacyjno-komunikacyjne, współpracując z specjalistami w danaj dziedzinie.	P7S_UW
ZA2_U05	Posiada umiejętności integrowania wiedzy z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań złożonych i nietypowych problemów.	P7S_UW, P7U_U
ZA2_U06	W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania, a także w działalności na rzecz człowieka i organizacji.	P7S_UW
ZA2_U07	Posiada umiejętność projektowania zmian w organizacji, planowania procesów transformacyjnych oraz skutecznego zarządzania tymi zmianami, uwzględniając wszystkie aspekty organizacyjne ludzkie.	P7S_UW
ZA2_U08	Potrafi przygotować, czynnie uczestniczyć i prowadzić debatę, przekonywać i negocjować w imię osiągnięcia wspólnych celów.	P7U_U, P7S_UK
ZA2_U09	Wykorzystuje wiedzę z zakresu marketingu jako procesu społecznego oraz zarządczego i jego składowych (komponentów, uczestników), w szczególności wiedzy na temat narzędzi marketingowych; świadomy roli systemu komunikacji marketingowej na decyzje odbiorców, kompetentnie ocenia trafność doboru narzędzi marketingowych.	P7S_UW, P7S_UK
ZA2_U10	Potrafi kierować pracą zespołu, stosując odpowiednie normy i standardy w procesach planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli, realizując zintegrowane podejście do zarządzania na różnych poziomach organizacyjnych.	P7U_U, P7S_UO
ZA2_U11	Posiada umiejętności przygotowania wystąpień w językach polskim i obcych, dotyczących identyfikacji, krytycznej analizy i oceny zjawisk i procesów zachodzących w przedsiębiorstwie oraz proponowania innowacyjnych rozwiązań.	P7S_UK
ZA2_U12	Posługuje się wyuczonym językiem obcym w komunikacji ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P7S_UK



ZA2_U13	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisywania i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych oraz potrafi formułować własne opinie i dobierać krytycznie dane i metody analiz w zakresie odpowiadającym studiowanej specjalności kształcenia.	P7S_UW
ZA2_U14	Komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazuje wiedzę osobom nie będącym specjalistami organizacji i zarządzania (w języku ojczystym i obcym).	P7U_U, P7S_UK
ZA2_U15	Potrafi samodzielnie uzupełniać wiedzę i umiejętności przez całe życie, korzysta z różnych źródeł wiedzy i ukierunkowuje innych w tym zakresie.	P7U_U, P7S_UU
ZA2_U16	Posiada umiejętność integrowania wiedzy z różnych dziedzin nauk społecznych i technicznych w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań złożonych problemów organizacyjnych.	P7S_UW, P7S_UO, P7S_UK, P7S_UU
ZA2_U17	Potrafi samodzielnie definiować cele, zakres i strategię realizacji złożonych projektów społecznych, biorąc pełną odpowiedzialność za aspekty ekonomiczne, zarządcze oraz społeczne przedsięwzięć.	P7S_UO,
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>jest gotów do:</b>		
ZA2_K01	Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także do krytycznej oceny różnych opinii i podejść w zakresie zarządzania. Potrafi wykorzystać wiedzę ekspertów w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych, szczególnie w trudnych sytuacjach menedżerskich.	P7S_KR, P7S_K
ZA2_K02	Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej, pełniąc swoje role organizacyjne i społeczne w sposób odpowiedzialny. Uwzględnia zmieniające się potrzeby społeczne i dąży do ich zaspokajania poprzez odpowiedzialne zarządzanie.	P7S_KR, P7S_KO, P7S_K
ZA2_K03	Uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych i pełniąc odpowiedzialnie role zawodowe, potrafi przewidywać wieloaspektowe skutki swojej działalności.	P7S_KR, P7S_KO
ZA2_K04	Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania złożonymi projektami społecznymi, przejmując odpowiedzialność za aspekty ekonomiczne, zarządcze oraz społeczne przedsięwzięć. Potrafi efektywnie zarządzać projektami o szerokim wpływie na organizację i społeczeństwo.	P7S_KR, P7S_KO
ZA2_K05	Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w zarządzaniu, analizując skutki swoich działań w kontekście organizacyjnym i społecznym.	P7S_KR, P7S_KO
ZA2_K06	Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu złożonych i nietypowych problemów o charakterze poznawczym i praktycznym	P7S_KK
ZA2_K07	Potrafi ocenić ryzyko i korzyści związane z prowadzeniem własnego biznesu, uwzględniając innowacyjność i odpowiedzialność społeczne w kontekście zarządzania przedsiębiorstwem	P7S_KK

Symbol	Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 7(studia drugiego stopnia)	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
<b>WIEDZA</b> <b>zna i rozumie:</b>		
<b>P7U_W</b>	W pogłębiony sposób wybrane fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami różnorodne, złożone uwarunkowania i aksjologiczny kontekst prowadzonej działalności.	ZA2_W01 ZA2_W02 ZA2_W07
<b>P7S_WG</b> Zakres i głębia/ kompletność perspektywy poznawczej i zależności	W pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA2_W01 ZA2_W02 ZA2_W03 ZA2_W04 ZA2_W05 ZA2_W06 ZA2_W07 ZA2_W08 ZA2_W09 ZA2_W10 ZA2_W11 ZA2_W12 ZA2_W14
<b>P7S_WK</b> Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA2_W02 ZA2_W04 ZA2_W11 ZA2_W12 ZA2_W14
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <b>potrafi:</b>		
<b>P7U_U</b>	Wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy, z wykorzystaniem nowej wiedzy, także z innych dziedzin samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, odpowiednio uzasadniać stanowiska.	ZA2_U02, ZA2_U05, ZA2_U08, ZA2_U10, ZA2_U14, ZA2_U15
<b>P7S_UW</b> Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji,</li> <li>• dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>• przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi wykorzystywać posiadaną wiedzę,</li> <li>• formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów,</li> <li>• formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi - w przypadku studiów o profilu praktycznym.</li> </ul>	ZA2_U01, ZA2_U02, ZA2_U03, ZA2_U04, ZA2_U05, ZA2_U06, ZA2_U07, ZA2_U09, ZA2_U13, ZA2_U16
<b>P7S_UK</b> Komunikowanie się /odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców prowadzić debatę posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią.	ZA2_U08, ZA2_U09, ZA2_U11, ZA2_U12, ZA2_U14, ZA2_U16



ul. Krakowska 56-62, 50-425 Wrocław  
tel. 71 37 72 100-101, fax 71 37 72 107  
edukacja@edukacja.wroc.pl

## UCHWAŁA SENATU nr 8/2024

Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 27.06.2024r.

**w sprawie zatwierdzenia efektów uczenia się dla kierunku: Zarządzanie  
pierwszego i drugiego stopnia, o profilu praktycznym dla studentów  
rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.), w związku z art. 269 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669), ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861), rozporządzeniem 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.2018, poz. 2218) oraz § 17 ust. 1 pkt. 9) Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, Senat uchwala co następuje:

### § 1

1. Senat zatwierdza efekty uczenia się dla prowadzonych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu kierunków o profilu praktycznym:
  - a) **Zarządzanie** na studiach pierwszego stopnia
  - b) **Zarządzanie** na studiach drugiego stopnia
2. Efekty uczenia się wymienione w ust. 1 stanowią załącznik poniższej Uchwały.

### § 2

1. Za wykonanie niniejszej Uchwały Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” czyni odpowiedzialnym Dziekana Uczelni, a nadzór nad jej wykonaniem powierza Rektorowi Uczelni.
2. Tracą moc wcześniejsze uchwały Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu w sprawie określenia efektów kształcenia na studiach I i II stopnia kierunków prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.
3. Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2024r. tym samym traci moc uchwała nr 16/2023.

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania  
Edukacja we Wrocławiu  
mgr inż. Ewa Pańska

Rektor  
  
mgr inż. Ewa Pańska



**Oznaczenie symboli**

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

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

P6S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) – Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) – Uczenie się

UO (po podkreślniku) – Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) – Dziedzina nauk społecznych

<i>WSZ „Edukacja” we Wrocławiu</i> <b>EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</b>		Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
<b>WIEDZA</b> <b>zna i rozumie:</b>		
ZA1-W01	determinanty gospodarki w kontekście teorii ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych oraz kulturowych, oraz potrafi analizować ich wzajemne interakcje	P6U_W P6S_WG P6S_WK
ZA1-W02	w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, z uwzględnieniem ich powiązań z rozwojem gospodarczym oraz innymi dyscyplinami nauk społecznych	P6S_WG
ZA1-W03	kluczowe koncepcje dotyczące tworzenia, funkcjonowania, transformacji oraz rozwoju organizacji i instytucji społecznych, a także potrafi je zastosować w analizie praktycznej	P6U_W P6S_WK P6S_WG
ZA1-W04	w zaawansowanym stopniu procesów rynkowych oraz funkcjonowania organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym analizuje ich dynamikę i wpływ na strategię organizacyjną	P6U_W P6S_WG
ZA1-W05	obszary działalności organizacji oraz zasady integracji tych obszarów w kontekście efektywnego zarządzania	P6S_WG
ZA1-W06	dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorię i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym	P6S_WG
ZA1-W07	w zaawansowanym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów w organizacjach	P6S_WG P6U_W
ZA1-W08	narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi oraz motywowania pracowników w kontekście realizacji celów organizacyjnych	P6S_WG
ZA1-W09	koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania	P6S_WK P6S_WG
ZA1-W10	konieczność stosowania metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych do analizy i interpretacji danych dotyczących zjawisk ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WG
ZA1-W11	przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji, a także rozumie wyzwania organizacyjne związane z dylematami współczesnych organizacji	P6S_WK P6U_W
ZA1-W12	zasadach planowania, tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości, z wykorzystaniem metodologii nauk społecznych oraz dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości	P6S_WG P6U_W P6S_WK
ZA1-W13	mechanizmy efektywnej komunikacji zarówno wewnątrz organizacji, jak i w jej relacjach z otoczeniem, oraz potrafi je implementować w praktyce zarządzania	P6S_WG
ZA1-W14	w zaawansowanym stopniu teoretyczne i praktyczne koncepcje dotyczące człowieka, zarówno z perspektywy filozoficznej, jak i społecznej, które stanowią podstawę interpretacji zachowań w organizacjach oraz modyfikacji tych zachowań	P6S_WG P6U_W

ZA1-W15	zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego, a także rozumie ich znaczenie w kontekście zarządzania organizacjami	P6U_W P6S_WK
ZA1-W16	w zaawansowanym stopniu na temat procesów zmian organizacyjnych, w tym mechanizmów determinujących ich przyczyny, przebieg, skalę oraz konsekwencje	P6S_WK P6U_WG
ZA1-W17	w zaawansowanym stopniu teorię oraz mechanizmy związane z zarządzaniem projektami.	P6S_WG P6U_W
<b>UMIĘJĘTNOŚCI potrafi</b>		
ZA1-U01	analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i pokrewnych dziedzin, w celu opracowywania rekomendacji strategicznych	P6S_UW P6U_U
ZA1-U02	zastosować wiedzę z zakresu prawa, ekonomii i socjologii do identyfikowania oraz rozwiązywania problemów organizacyjnych, uwzględniając etykę zawodową oraz odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach	P6S_UW
ZA1-U03	korzystać z nowoczesnych narzędzi informatycznych, takich jak oprogramowanie do zarządzania projektami, systemy do obiegu informacji oraz narzędzia analityczne, w celu efektywnego wykonywania powierzonych zadań	P6S_UW
ZA1-U04	zastosować odpowiednie metody oraz techniki informacyjno-komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji, wykorzystywać dane do podejmowania decyzji zarządczych w otoczeniu	P6S_UW P6U_U
ZA1-U05	zaplanować, uruchomić oraz prowadzić działalność gospodarczą na poziomie małego i średniego przedsiębiorstwa, analizując ryzyko oraz oceniając efektywność podjętych działań	P6S_UW
ZA1-U06	zidentyfikować złożone, nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji oraz zastosować odpowiednie metody i narzędzia w celu ich analizy i rozwiązania	P6U_U P6S_UW
ZA1-U07	prognozować skutki procesów i zjawisk zarządzania zarówno w aspekcie ekonomicznym, jak i społecznym, uwzględniając wpływ na organizację i jej interesariuszy	P6S_UW
ZA1-U08	umiejętnie analizować, wybierać i oceniać dane, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych oraz informatycznych, stosowanych w naukach o zarządzaniu	P6U_U, P6S_UW
ZA1-U09	umiejętnie stosować normy oraz standardy w zakresie planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli procesów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	P6S_UW
ZA1-U10	zidentyfikować potrzebę wprowadzenia zmian w organizacji oraz efektywnie zarządzać procesem ich wdrażania, zapewniając płynność oraz akceptację wśród pracowników	P6S_UW
ZA1-U11	analizować zjawiska rynkowe, w tym te, które są trudne do przewidzenia, używając nowoczesnych narzędzi analitycznych oraz technik prognozowania	P6S_UW
ZA1-U12	efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi, optymalizując ich wykorzystanie w celu osiągnięcia zamierzonych celów organizacyjnych	P6S_UO P6S_UW
ZA1-U13	przygotować i zaprezentować opracowanie dotyczące działalności organizacji oraz jej otoczenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym, wykorzystując odpowiednie narzędzia komunikacyjne	P6S_UK
ZA1-U14	przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach, prezentując własne stanowisko oparte na rzetelnych źródłach informacji oraz logicznej argumentacji	P6U_U P6S_UK
ZA1-U15	posługiwać się językiem obcym, w tym językiem biznesowym, zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
ZA1-U16	analizować motywy i zachowania członków organizacji, efektywnie planując i organizując pracę zarówno indywidualną, jak i zespołową	P6S_UO
ZA1-U17	planować i analizować procesy biznesowe oraz zaprezentować wyniki ich oceny za pomocą zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UW P6S_UK
ZA1-U18	samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, dążąc do ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych	P6U_U P6S_UU
ZA1-U19	umiejętnie radzić sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmując działania mające na celu rozwiązywanie problemów i minimalizowanie ryzyka w organizacji	P6U_U

ZA1-U20	skutecznie stosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacyjnych w trakcie realizacji praktyk zawodowych	P6S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>jest gotów do:</b>		
ZA1-K01	określania priorytetów zarówno w pracy, jak i życiu prywatnym, dążąc do ich realizacji w sposób zorganizowany, z uwzględnieniem równowagi między życiem zawodowym a osobistym	P6S_KK
ZA1-K02	samodzielnego uczenia się przez całe życie, aktywnie podnosząc swoje kompetencje zawodowe i osobiste oraz potrafi wskazać kierunki własnego rozwoju w zgodzie z celami zawodowymi	P6S_KK
ZA1-K03	korzystania ze zdobytej wiedzy do przygotowywania i realizowania projektów, które wspierają rozwój organizacji projektów mających na celu rozwój organizacji, rozumiejąc rolę zarządzania jako kluczowego elementu przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i społecznej	P6S_KK
ZA1-K04	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów oraz dylematów, w tym te o charakterze etycznym, związanych z wykonywanym zawodem, podejmując decyzje w zgodzie z zasadami etyki zawodowej	P6S_KO P6S_KR
ZA1-K05	działania w sposób przedsiębiorczy, podejmując inicjatywy gospodarcze i projekty społeczne, wykorzystując odpowiednie metody i techniki zarządzania w ich realizacji	P6S_KO P6U_K
ZA1-K06	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, angażując się w projekty społeczne i współorganizując działalność, która ma na celu rozwój środowiska społecznego i wspólnotowego	P6S_KO P6U_K
ZA1-K07	dbania o dorobek, zasady i tradycję studiowanego zawodu	P6S_KR
ZA1-K08	przestrzegania prawa ochrony własności intelektualnej, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem wyników pracy intelektualnej	P6S_KR
ZA1-K09	przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera, kierując się odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w relacjach z pracownikami, partnerami i klientami, a także wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników	P6S_KR P6U_K
ZA1-K10	odpowiedzialnego pełnienia ról w procesach zarządzania organizacją, umiejętnie wyznaczając priorytety i działając na rzecz rozwoju tradycji i dorobku zawodu menedżera w organizacji	P6S_KR P6U_K

**Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)**

Symbol	Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
<b>WIEDZA</b> <b>zna i rozumie:</b>		
P6U_W	W zaawansowanym stopniu – fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności.	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W07 ZA1-W10 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W14 ZA1-W15 ZA1-W16 ZA1-W17
P6S_WG Zakres i głębokość/ kompletność perspektywy poznawczej i zależności	W zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA1-W01 ZA1-W02 ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W05 ZA1-W06 ZA1-W07 ZA1-W08 ZA1-W09 ZA1-W10 ZA1-W12 ZA1-W13 ZA1-W14 ZA1-W17
P6S_WK Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów,	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W09 ZA1-W11



	w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA1-W12 ZA1-W15 ZA1-W16
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <b>potrafi:</b>		
<b>P6U_U</b>	Innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko.	ZA1-U01 ZA1-U04 ZA1-U06 ZA1-U08 ZA1-U14 ZA1-U18 ZA1-U19
<b>P6S_UW</b> Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: <ul style="list-style-type: none"> <li>właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji,</li> <li>dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>wykorzystywać posiadaną wiedzę,</li> <li>formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym.</li> </ul>	ZA1-U01 ZA1-U02 ZA1-U03 ZA1-U04 ZA1-U05 ZA1-U06 ZA1-U07 ZA1-U08 ZA1-U09 ZA1-U10 ZA1-U11 ZA1-U12 ZA1-U17 ZA1-U20
<b>P6S_UK</b> Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-U15 ZA1-U17
<b>P6S_UO</b> Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	Planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym).	ZA1-U12 ZA1-U16
<b>P6S_UU</b> Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	Samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	ZA1-U18
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>jest gotów do:</b>		
<b>P6U_K</b>	Kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje, i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań.	ZA1-K05 ZA1-K06 ZA1-K09 ZA1-K10
<b>P6S_KK</b> Oceny / krytyczne podejście	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	ZA1-K01 ZA1-K02 ZA1-K03
<b>P6S_KO</b> Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	Wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	ZA1-K04 ZA1-K05 ZA1-K06
<b>P6S_KR</b> Rola zawodowa/ niezależność i rozwój etosu	Odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych,</li> <li>dbałości o dorobek i tradycje zawodu.</li> </ul>	ZA1-K04 ZA1-K07 ZA1-K08 ZA1-K09 ZA1-K10

**Oznaczenie symboli**

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

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

P7S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) - Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) - Uczenie się

UO (po podkreślniku) - Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) - Dziedzina nauk społecznych

Symbol kierunkowego efektu uczenia się	WSZ „Edukacja” we Wrocławiu <b>EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</b>	Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 7
<b>WIEDZA zna i rozumie:</b>		
ZA2_W01	Ma zaawansowaną wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o zarządzaniu oraz umiejętność umiejscowienia tych nauk w systematyce nauk społecznych i nauk pokrewnych, w tym ekonomii, psychologii i prawa, co pozwala na zaawansowane analizy teoretycznej praktyczne.	P7U_W, P7S_WG
ZA2_W02	Ma pogłębioną wiedzę o typowych rodzajach struktur organizacyjnych i struktur społecznych oraz pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych systemów norm i reguł (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych).	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
ZA2_W03	Zna teorie przedsiębiorstwa w kontekście współczesnych koncepcji ekonomicznych, stosując odpowiednią terminologię z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, prezentując umiejętność głębokiej analizy i krytyki tych teorii w praktyce menedżerskiej.	P7S_WG
ZA2_W04	Zna pogłębioną wiedzę o zrównoważonym rozwoju gospodarczym oraz potrafi analizować wpływ tej koncepcji na organizację, rozpoznaje praktyczne aspekty wdrażania zrównoważonego rozwoju w przedsiębiorstwach, analizując wpływ na długofalowe funkcjonowanie organizacji.	P7S_WG, P7S_WK
ZA2_W05	Zna zasady i specjalistyczne metody badawcze, w tym narzędzia statystyczne oraz informatyczne, które służą do gromadzenia, analizy i prezentacji danych. Potrafi tworzyć instrumenty badawcze oraz stosować zaawansowane techniki w analizach organizacyjnych.	P7S_WG
ZA2_W06	Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania przedsiębiorstwem i potrafi je stosować w praktyce menedżerskiej, dostosowując strategię zarządzania do dynamicznych warunków rynkowych i organizacyjnych.	P7S_WG
ZA2_W07	Ma pogłębioną wiedzę na temat systemów prawnych oraz obyczajowych regulujących działalność podmiotów gospodarczych, a także umiejętność zastosowania tej wiedzy w praktyce menedżerskiej.	P7U_W, P7S_WG
ZA2_W08	Zna i rozumie zasady analizowania, diagnozowania i dokonywania zmian organizacji gospodarczych, w tym procesów restrukturyzacji i odnowy strategicznej organizacji.	P7S_WG
ZA2_W09	Ma zaawansowaną wiedzę na temat zarządzania strategicznego, w tym procesów restrukturyzacji i odnowy strategicznej organizacji oraz potrafi praktycznie wykorzystywać tę wiedzę w procesach transformacji i wdrażania zmian w przedsiębiorstwach.	P7S_WG
ZA2_W10	Zna i rozumie biznesowe strategie negocjacyjne.	P7S_WG
ZA2_W11	Zna podstawy metodologii badań naukowych, zasady wykorzystania instrumentów badawczych oraz potrafi zastosować je do analiz i diagnoz w zakresie problemów zarządzania, wykorzystywanych w celu rozwiązywania praktycznych wyzwań w organizacjach.	P7S_WG, P7S_WK

ZA2_W12	Zna i rozumie w głębszym stopniu znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), identyfikuje jej przejawy w systemach zarządzania oraz ocenia skutki jej implementacji w kontekście praktyki zarządzania.	P7S_WG, P7S_WK
ZA2_W13	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej.	P7S_WK
ZA2_W14	Opisuje i wyjaśnia podstawowe pojęcia, procesy i zadania z zakresu zarządzania w biznesie, w obszarach finansów przedsiębiorstwa i technologii informacyjnej, zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.	P7S_WG, P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI potrafi:</b>		
ZA2_U01	Potrafi dokonywać obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, a także analizować i interpretować je przy użyciu zaawansowanych teorii i odpowiednich metod analitycznych, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P7S_UW
ZA2_U02	Wykorzystuje zdobytą wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o zarządzaniu, rozszerzoną o krytyczną analizę jej skuteczności i przydatności oraz o umiejętności zdobyte podczas praktyki zawodowej, do szczegółowego opis i praktycznego analizowania procesów i zjawisk społecznych oraz formułowania własnych opinii.	P7U_U, P7S_UW
ZA2_U03	Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia, oceniając ich przydatność i skuteczność, a także formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi z zakresu zarządzania.	P7S_UW
ZA2_U04	Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując zaawansowane metody i narzędzia w tym narzędzia informatyczne oraz techniki informacyjno-komunikacyjne, współpracując z specjalistami w danej dziedzinie.	P7S_UW
ZA2_U05	Posiada umiejętności integrowania wiedzy z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań złożonych i nietypowych problemów.	P7S_UW, P7U_U
ZA2_U06	W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania, a także w działalności na rzecz człowieka i organizacji.	P7S_UW
ZA2_U07	Posiada umiejętność projektowania zmian w organizacji, planowania procesów transformacyjnych oraz skutecznego zarządzania tymi zmianami, uwzględniając wszystkie aspekty organizacyjne ludzkie.	P7S_UW
ZA2_U08	Potrafi przygotować, czynnie uczestniczyć i prowadzić debatę, przekonywać i negocjować w imię osiągnięcia wspólnych celów.	P7U_U, P7S_UK
ZA2_U09	Wykorzystuje wiedzę z zakresu marketingu jako procesu społecznego oraz zarządczego i jego składowych (komponentów, uczestników), w szczególności wiedzy na temat narzędzi marketingowych; świadomy roli systemu komunikacji marketingowej na decyzje odbiorców, kompetentnie ocenia trafność doboru narzędzi marketingowych.	P7S_UW, P7S_UK
ZA2_U10	Potrafi kierować pracą zespołu, stosując odpowiednie normy i standardy w procesach planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli, realizując zintegrowane podejście do zarządzania na różnych poziomach organizacyjnych.	P7U_U, P7S_UO
ZA2_U11	Posiada umiejętności przygotowania wystąpień w językach polskim i obcych, dotyczących identyfikacji, krytycznej analizy i oceny zjawisk i procesów zachodzących w przedsiębiorstwo oraz proponowania innowacyjnych rozwiązań.	P7S_UK
ZA2_U12	Posługuje się wyuczonym językiem obcym w komunikacji ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P7S_UK

ZA2_U13	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisywania i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych oraz potrafi formułować własne opinie i dobierać krytycznie dane i metody analiz w zakresie odpowiadającym studiowanej specjalności kształcenia.	P7S_UW
ZA2_U14	Komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazuje wiedzę osobom nie będącym specjalistami organizacji i zarządzania (w języku ojczystym i obcym).	P7U_U, P7S_UK
ZA2_U15	Potrafi samodzielnie uzupełniać wiedzę i umiejętności przez całe życie, korzysta z różnych źródeł wiedzy i ukierunkowuje innych w tym zakresie.	P7U_U, P7S_UU
ZA2_U16	Posiada umiejętność integrowania wiedzy z różnych dziedzin nauk społecznych i technicznych w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań złożonych problemów organizacyjnych.	P7S_UW, P7S_UO, P7S_UK, P7S_UU
ZA2_U17	Potrafi samodzielnie definiować cele, zakres i strategię realizacji złożonych projektów społecznych, biorąc pełną odpowiedzialność za aspekty ekonomiczne, zarządcze oraz społeczne przedsięwzięć.	P7S_UO,
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>jest gotów do:</b>		
ZA2_K01	Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także do krytycznej oceny różnych opinii i podejść w zakresie zarządzania. Potrafi wykorzystać wiedzę ekspertów w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych, szczególnie w trudnych sytuacjach menedżerskich.	P7S_KR, P7S_K
ZA2_K02	Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej, pełniąc swoje role organizacyjne i społeczne w sposób odpowiedzialny. Uwzględnia zmieniające się potrzeby społeczne i dąży do ich zaspokajania poprzez odpowiedzialne zarządzanie.	P7S_KR, P7S_KO, P7S_K
ZA2_K03	Uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych i pełniąc odpowiedzialne role zawodowe, potrafi przewidywać wieloaspektowe skutki swojej działalności.	P7S_KR, P7S_KO
ZA2_K04	Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania złożonymi projektami społecznymi, przejmując odpowiedzialność za aspekty ekonomiczne, zarządcze oraz społeczne przedsięwzięć. Potrafi efektywnie zarządzać projektami o szerokim wpływie na organizację i społeczeństwo.	P7S_KR, P7S_KO
ZA2_K05	Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w zarządzaniu, analizując skutki swoich działań w kontekście organizacyjnym i społecznym.	P7S_KR, P7S_KO
ZA2_K06	Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu złożonych i nietypowych problemów o charakterze poznawczym i praktycznym	P7S_KK
ZA2_K07	Potrafi ocenić ryzyko i korzyści związane z prowadzeniem własnego biznesu, uwzględniając innowacyjność i odpowiedzialność społeczne w kontekście zarządzania przedsiębiorstwem	P7S_KK

Symbol	Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 7(studia drugiego stopnia)	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
<b>WIEDZA zna i rozumie:</b>		
<b>P7U_W</b>	W pogłębiony sposób wybrane fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami różnorodnie, złożone uwarunkowania i aksjologiczny kontekst prowadzonej działalności.	ZA2_W01 ZA2_W02 ZA2_W07
<b>P7S_WG</b> Zakres i głębokość/ kompletność perspektywy poznawczej i zależności	W pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA2_W01 ZA2_W02 ZA2_W03 ZA2_W04 ZA2_W05 ZA2_W06 ZA2_W07 ZA2_W08 ZA2_W09 ZA2_W10 ZA2_W11 ZA2_W12 ZA2_W14
<b>P7S_WK</b> Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA2_W02 ZA2_W04 ZA2_W11 ZA2_W12 ZA2_W14
<b>UMIĘJĘTNOŚCI potrafi:</b>		
<b>P7U_U</b>	Wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy, z wykorzystaniem nowej wiedzy, także z innych dziedzin samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, odpowiednio uzasadniać stanowiska.	ZA2_U02, ZA2_U05, ZA2_U08, ZA2_U10, ZA2_U14, ZA2_U15
<b>P7S_UW</b> Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez: <ul style="list-style-type: none"> <li>właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji,</li> <li>dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi wykorzystywać posiadaną wiedzę,</li> <li>formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów,</li> <li>formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi - w przypadku studiów o profilu praktycznym.</li> </ul>	ZA2_U01, ZA2_U02, ZA2_U03, ZA2_U04, ZA2_U05, ZA2_U06, ZA2_U07, ZA2_U09, ZA2_U13, ZA2_U16
<b>P7S_UK</b> Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców prowadzić debatę posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią.	ZA2_U08, ZA2_U09, ZA2_U11, ZA2_U12, ZA2_U14, ZA2_U16

<b>P67_UO</b> Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	Kierować pracą zespołu współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach.	ZA2_U10, ZA2_U16, ZA2_U17
<b>P7S_UU</b> Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	Samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.	ZA2_U02, ZA2_U05, ZA2_U08, ZA2_U10, ZA2_U14, ZA2_U15, ZA2_U16
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>jest gotów do:</b>		
<b>P7K_K</b>	Tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia podejmowanie inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji w których uczestniczy przewodzenia grupie i ponoszenia odpowiedzialności za grupę.	ZA2_K01, ZA2_K02
<b>P7S_KK</b> Oceny / krytyczne podejście	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	ZA2_K06, ZA2_K07
<b>P7S_KO</b> Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	Wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	ZA2_K02, ZA2_K03, ZA2_K04, ZA2_K05
<b>P7S_KR</b> Rola zawodowa/ niezależność i rozwój etosu	Odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwijania dorobku zawodu,</li> <li>• podtrzymywania etosu zawodu,</li> <li>• przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.</li> </ul>	ZA2_K01, ZA2_K02, ZA2_K03, ZA2_K04, ZA2_K05



Wrocław 30.10.2024r.

## **Raport z Konkursów dla Studentów Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja we Wrocławiu w roku akademickim 2023/2024**

Konkursy dla studentów stanowią niezwykle ważny element życia akademickiego, umożliwiając uczestnikom rozwijanie umiejętności, zdobywanie doświadczenia oraz promowanie kreatywności.

Niniejszy raport przedstawia podsumowanie oraz analizę dwóch konkursów skierowanych do studentów w roku akademickim 2023/2024

### **1. Konkurs: Regulamin wykorzystania generatorów tekstu, obrazu i dźwięku opartych na sztucznej inteligencji w WSZ Edukacja we Wrocławiu”.**

**Organizator:** Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja

**Cel:** Wspieranie innowacyjności i kreatywności studentów w dziedzinie technologii AI.

**Uczestnicy:** Studenci WSZ EDUKACJA.

**Podsumowanie:** Celem konkursu było stworzenie klarownego i zwięzłego regulaminu, który określi zasady i wytyczne dotyczące korzystania z generatorów tekstu, obrazu i dźwięku opartych na sztucznej inteligencji. Kreatywne pomysły i umiejętność formułowania treści były kluczowe dla stworzenia praktycznego i zrozumiałego dokumentu.

Laureatami konkursu zostało 5 studentów:

Miejsce	Nr albumu	Kierunek	Rok studiów
Pierwsze	25935	Zarządzanie – st. II stopnia	I
	26342	Informatyka – st. I stopnia	I
Drugie	26367	Zarządzanie – st. I stopnia	I
Trzecie	26347	Informatyka – st. I stopnia	I
	25882	Informatyka – st. I stopnia	IV

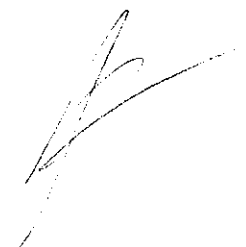
### **2. Konkurs ogólnopolski: Mistrzostwa Wirtualnej Przedsiębiorczości**

**Organizator:** REVAS

**Cel:** Rozwijanie umiejętności szybkiego podejmowania właściwych decyzji biznesowych.

**Uczestnicy:** Studenci z polskich uczelni z różnych dziedzin studiów

**Podsumowanie:** Konkurs organizowany przez firmę REVAS pozwolił w praktyczny sposób zapoznać się z tym jak mogłoby wyglądać prowadzenie własnego biznesu na konkurencyjnym rynku. Decyzje biznesowe jakie musieli podejmować czteroosobowe zespoły, w każdej z rund symulacji, wymagały wnikliwej analizy przeróżnych czynników i danych. W efekcie zespół studentów naszej uczelni zdobył cenne doświadczenie i nowe umiejętności oraz zakwalifikował się do finału.



**Wnioski:**

Konkursy dla studentów stanowią istotny element życia akademickiego, umożliwiając rozwój osobisty, zawodowy oraz kształtowanie umiejętności społecznych. Poprzez udział w konkursach studenci mają okazję do zdobycia doświadczenia, poszerzenia horyzontów oraz spotkania z ludźmi o podobnych zainteresowaniach. Istotne jest kontynuowanie i promowanie różnorodnych konkursów, aby umożliwić studentom rozwój w różnych obszarach zainteresowań i kompetencji.

Dziekan WSZ EDUKACJA  
dr inż. Jarosław Wąsiński



**UCHWAŁA SENATU nr 3-1/2024**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**z dnia 27 czerwca 2024**

**w sprawie zasad projektowania, ustalenia i zmian programów studiów na kierunkach  
prowadzonych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**

Na podstawie ustawy PSWiN z dnia 20.07.2018r. (z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, § 17 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 1października 2019r.

**§ 1**

Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu ustala programy studiów na kierunkach realizowanych w Uczelni zgodnie z etapami:

1. Gromadzenie danych wejściowych do opracowania i modyfikacji programów studiów.
2. Tryb opracowania i modyfikacji programów studiów.
3. Weryfikacja i zatwierdzanie.

**§ 2**

1. W ramach działań związanych z gromadzeniem danych wejściowych potrzebnych do opracowania i modyfikacji programów studiów należy opierać się w szczególności na następujących źródłach danych:
  - a) informacji zwrotnych pochodzących od nauczycieli akademickich/praktyków, studentów i interesariuszy zewnętrznych w kontekście doskonalenia istniejących programów studiów;
  - b) wymagań prawnych, przede wszystkim w obszarze szkolnictwa wyższego oraz związanych z prowadzonymi kierunkami studiów;
  - c) wyników analizy otoczenia społeczno – gospodarczego, w szczególności rynku pracy w skali regionu, kraju i Europy w kontekście tworzenia programów studiów dla nowych kierunków studiów i doskonalenia istniejących programów studiów.

**§ 3**

1. W ramach trybu opracowania programów dla nowych kierunków studiów należy wziąć pod uwagę:
  - a) liczbę punktów ECTS dla danego stopnia studiów (180 pkt. dla I stopnia i 120 pkt. dla II stopnia – zgodną z aktualnymi wymaganiami prawnymi);
  - b) przypisanie kierunku studiów do danej dziedziny nauk (zdefiniowanej przez przepisy prawne);
  - c) opis sylwetki absolwenta uwzględniający jego kluczowe kompetencje w obszarze wiedzy teoretycznej, praktycznej, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (spójny z kierunkiem i dziedziną);
  - d) przydzielenie efektów uczenia się odpowiednich dla poziomu kształcenia w Polskiej Ramie Kwalifikacji (PRK) i rozpisanie ich na efekty kierunkowe zgodne z dziedziną nauk;
  - e) wykaz przedmiotów, w ramach których będą osiąganе kierunkowe efekty uczenia się zgodne z odnośnymi efektami PRK;
  - f) matrycę kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do przedmiotów;
  - g) organizację studiów I stopnia (w ramach 6 semestrów dla studiów licencjackich, 7 semestrów dla studiów inżynierskich);
  - h) organizację studiów II stopnia (w ramach 4 semestrów);
  - i) wykaz przedmiotów z uwzględnieniem:

- liczby punktów ECTS (przydzielonych na podstawie planowanych nakładów pracy nauczyciela i studenta adekwatną do możliwości osiągnięcia szczegółowych efektów uczenia się w ramach przedmiotu, gdzie 1 punkt ECTS stanowi nakład 25 godzin lekcyjnych),
  - liczby godzin dydaktycznych w kontakcie z nauczycielem akademickim (stanowiącą minimum 51% planowanej liczby punktów ECTS oraz wielokrotność liczby 3 – minimalnej jednostki planowania zajęć (bloku dydaktycznego)) w przypadku studiów stacjonarnych,
  - liczby godzin dydaktycznych w kontakcie z nauczycielem akademickim (stanowiącą minimum 20% planowanej liczby punktów ECTS oraz wielokrotność liczby 3 – minimalnej jednostki planowania zajęć (bloku dydaktycznego)) w przypadku studiów niestacjonarnych,
  - formuł nauczania (np. wykład, ćwiczenia, laboratorium, lektorat, seminarium, projekt, e-learning, praktyka, warsztat, konsultacje, inne), które w minimum 50% punktów ECTS wspólnie z formami aktywności studenta w ramach pracy własnej będą kształtować umiejętności praktyczne;  
Formy aktywności studenta są planowane przez nauczyciela akademickiego wg kryteriów oprogramowania stosowanego w uczelni do redakcji sylabusów oraz doświadczenia nauczycieli. Podobne zasady dotyczą wyboru przez nauczyciela metod dydaktycznych.,
  - formy zaliczenia tj. egzaminu, zaliczenia z oceną, zaliczenia („zal” lub „nzal”); Zaliczenie w formie egzaminu należy uwzględniać w przedmiotach kluczowych dla uzyskania kierunkowych efektów uczenia się,;
- j) organizację zajęć w każdym semestrze umożliwiającą uzyskanie przez studenta co najmniej 30 punktów ECTS;
- k) praktyki studenckie w wymiarze 960 godzin na I stopniu studiów, 480 godzin na II stopniu studiów;
- l) organizację zajęć dla przedmiotów w ramach specjalności:
- w ciągu trzech semestrów w tym, dla studiów I stopnia od 4. semestru, dla studiów II stopnia od 1. semestru,
  - uwzględniając trzy przedmioty dla każdej specjalności w semestrze z łączną liczbą 9 punktów ECTS.
2. W ramach trybu modyfikacji programów studiów dla istniejących kierunków studiów należy wziąć pod uwagę, że zmiany w istniejących programach studiów nie mogą stanowić więcej niż 30% programu w zakresie kryteriów opisanych w § 3 punkcie 1. Szczególnie są rekomendowane propozycje nowych specjalności i nowe przedmioty specjalnościowe.
3. W ramach modyfikacji istniejących programów mogą być wprowadzane nowe lub likwidowane specjalności, przedmioty kierunkowe i specjalnościowe.

#### § 4

Propozycje programów dla nowych kierunków studiów, modyfikacji istniejących programów są gromadzone i weryfikowane przez Rektora, Dziekana, Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia, Koordynatorów Kierunków Studiów oraz konsultowane z wiodącymi wykładowcami dla kierunku, interesariuszami zewnętrznymi i studentami. Wszystkie wnioski w tym zakresie można składać cały rok.

#### § 5

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny z weryfikacji, o której mowa w § 4 jest przygotowywana kompleksowo lub uzupełniana pod nadzorem Dziekana stosowna dokumentacja (patrz. § 3 pkt. 1).
2. Propozycje modyfikacji/zmian istniejących programów studiów oraz dla nowych kierunków, stanowią przedmiot obrad Senatu Uczelni zgodnie z trybem, najczęściej w czerwcu każdego roku.

3. Zatwierdzone przez Senat Uczelni zmiany do istniejących programów studiów są przekazywane do stosowania na podstawie uchwały.
4. Zatwierdzone przez Senat Uczelni programy dla nowych kierunków studiów są przedmiotem uchwały na podstawie, której składany jest wniosek do Ministerstwa o wyrażenie zgody na utworzenie kierunku studiów.

#### § 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### § 7

Uchwałę podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.



Załącznik 1 do Uchwały Senatu nr 3-1 z 27.06.2024r.

Wzór sylabusa

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		
2. Jednostka prowadząca		
3. Nazwa kierunku studiów		
4. Rodzaj przedmiotu		
5. Forma prowadzenia studiów		
6. Profil studiów		
7. Poziom kształcenia		
8. Rok i semestr studiów		
9. Język wykładowy		
10. Liczba punktów ECTS		
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar		
13. Cele przedmiotu		
14. Wymagania wstępne		
15. Metody dydaktyczne		
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
<b>Umiejętności:</b>		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		





<b>17. Treści programowe</b>	
<b>18. Literatura</b>	
<i>Literatura podstawowa:</i>	
<i>Literatura uzupełniająca:</i>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	
<b>Punkty ECTS</b>	

**Załącznik nr 1**  
do protokołu  
posiedzenia Senatu  
w dniu 27.06.2024 r.

**UCHWAŁA SENATU NR 6/2024**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**z dnia 27.06.2024r.**

**zatwierdzająca programy studiów na kierunku zarządzanie studia I stopnia na rok akademicki 2024/2025 realizowanego w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” Filia w Kłodzku**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz art. 268 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.), Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” postanawia co następuje:

**§ 1**

1. Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zatwierdza programy studiów na kierunku realizowanym w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” Filia w Kłodzku na rok akademicki 2024/2025.
  - a) Zarządzanie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne

**§ 2**

Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 roku

REKTOR  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
mgr inż. Ewa Pańska



## ***Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu***

### ***Program studiów***

#### ***Kierunek: Zarządzanie***

#### ***studia I stopnia stacjonarne i niestacjonarne***

#### ***profil praktyczny***

***rok akademicki 2024/2025***



---

## ***Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu***

### ***Program studiów***

#### **Kierunek: Zarządzanie**

#### **studia I i II stopnia stacjonarne i niestacjonarne**

#### **profil praktyczny**

***rok akademicki 2024/2025***



## I. OGÓLNA OCENA KIERUNKU

Nazwa kierunku	Zarządzanie
Poziom kształcenia	pierwszego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
Czas trwania studiów	St. I stopnia – 3 lata(6 semestrów)
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	St. I stopnia – 180 ECTS
Łączna liczba godzin określona w programie studiów (razem z praktykami)	St. I stopnia stacjonarne 2422 godzin, niestacjonarne 2002 godzin
Tytuł zawodowy	St. I stopnia – licencjat
Wymiar praktyk	St. I stopnia 960 godzin (st. stacjonarne/niestacjonarne)
Język prowadzenia studiów	polski
Rok rozpoczęcia kształcenia	2024

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

### EFEKTY UCZENIA SIĘ

#### Oznaczenie symboli

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

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

P6S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębia – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywanie problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) - Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) - Uczenie się

UO (po podkreślniku) - Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) - Dziedzina nauk społecznych

WSZ „Edukacja” we Wrocławiu		Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE		
STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY		
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
ZA1-W01	determinanty gospodarki w kontekście teorii ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych oraz kulturowych, oraz potrafi analizować ich wzajemne interakcje	P6U_W P6S_WG P6S_WK
ZA1-W02	w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, z uwzględnieniem ich powiązań z rozwojem gospodarczym oraz innymi dyscyplinami nauk społecznych	P6S_WG
ZA1-W03	kluczowe koncepcje dotyczące tworzenia, funkcjonowania, transformacji oraz rozwoju organizacji i instytucji społecznych, a także potrafi je zastosować w analizie praktycznej	P6U_W P6S_WK P6S_WG
ZA1-W04	w zaawansowanym stopniu procesów rynkowych oraz funkcjonowania organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym analizuje ich dynamikę i wpływ na strategię organizacyjną	P6U_W P6S_WG



ZA1-W05	obszary działalności organizacji oraz zasady integracji tych obszarów w kontekście efektywnego zarządzania	P6S_WG
ZA1-W06	dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorii i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym	P6S_WG
ZA1-W07	w zaawansowanym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów w organizacjach	P6S_WG P6U_W
ZA1-W08	narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi oraz motywowania pracowników w kontekście realizacji celów organizacyjnych	P6S_WG
ZA1-W09	koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania	P6S_WK P6S_WG
ZA1-W10	konieczność stosowania metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych do analizy i interpretacji danych dotyczących zjawisk ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WG
ZA1-W11	przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji, a także rozumie wyzwania organizacyjne związane z dylematami współczesnych organizacji	P6S_WK P6U_W
ZA1-W12	zasady planowania, tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości, z wykorzystaniem metodologii nauk społecznych oraz dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości	P6S_WG P6U_W P6S_WK
ZA1-W13	mechanizmy efektywnej komunikacji zarówno wewnątrz organizacji, jak i w jej relacjach z otoczeniem, oraz potrafi je implementować w praktyce zarządzania	P6S_WG
ZA1-W14	w zaawansowanym stopniu teoretyczne i praktyczne koncepcje dotyczące człowieka, zarówno z perspektywy filozoficznej, jak i społecznej, które stanowią podstawę interpretacji zachowań w organizacjach oraz modyfikacji tych zachowań	P6S_WG P6U_W
ZA1-W15	zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego, a także rozumie ich znaczenie w kontekście zarządzania organizacjami	P6U_W P6S_WK
ZA1-W16	w zaawansowanym stopniu procesy zmian organizacyjnych, w tym mechanizmów determinujących ich przyczyny, przebieg, skalę oraz konsekwencje	P6S_WK P6U_WG
ZA1-W17	w zaawansowanym stopniu teorię oraz mechanizmy związane z zarządzaniem projektami.	P6S_WG P6U_W
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <b>Absolwent potrafi:</b>		
ZA1-U01	analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i pokrewnych dziedzin, w celu opracowywania rekomendacji strategicznych	P6S_UW P6U_U
ZA1-U02	zastosować wiedzę z zakresu prawa, ekonomii i socjologii do identyfikowania oraz rozwiązywania problemów organizacyjnych, uwzględniając etykę zawodową oraz odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach	P6S_UW
ZA1-U03	korzystać z nowoczesnych narzędzi informatycznych, takich jak oprogramowanie do zarządzania projektami, systemy do obiegu informacji oraz narzędzia analityczne, w celu efektywnego wykonywania powierzonych zadań	P6S_UW
ZA1-U04	zastosować odpowiednie metody oraz techniki informacyjno-komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji, wykorzystywać dane do podejmowania decyzji zarządczych otoczeniu	P6S_UW P6U_U
ZA1-U05	zaplanować, uruchomić oraz prowadzić działalność gospodarczą na poziomie małego i średniego przedsiębiorstwa, analizując ryzyko oraz oceniając efektywność podjętych działań	P6S_UW
ZA1-U06	zidentyfikować złożone, nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji oraz zastosować odpowiednie metody i narzędzia w celu ich analizy i rozwiązania	P6U_U P6S_UW
ZA1-U07	prognozować skutki procesów i zjawisk zarządzania zarówno w aspekcie ekonomicznym, jak i społecznym, uwzględniając wpływ na organizację i jej interesariuszy	P6S_UW
ZA1-U08	umiejętnie analizować, wybierać i oceniać dane, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych oraz informatycznych, stosowanych w naukach o zarządzaniu	P6U_U, P6S_UW
ZA1-U09	umiejętnie stosować normy oraz standardy w zakresie planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli procesów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	P6S_UW
ZA1-U10	zidentyfikować potrzebę wprowadzenia zmian w organizacji oraz efektywnie zarządzać procesem ich wdrażania, zapewniając płynność oraz akceptację wśród pracowników	P6S_UW
ZA1-U11	analizować zjawiska rynkowe, w tym te, które są trudne do przewidzenia, używając nowoczesnych narzędzi analitycznych oraz technik prognozowania	P6S_UW
ZA1-U12	efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi, optymalizując ich wykorzystanie w celu osiągnięcia zamierzonych celów organizacyjnych	P6S_UO P6S_UW



ZA1-U13	przygotować i zaprezentować opracowanie dotyczące działalności organizacji oraz jej otoczenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym, wykorzystując odpowiednie narzędzia komunikacyjne	P6S_UK
ZA1-U14	przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach, prezentując własne stanowisko oparte na rzetelnych źródłach informacji oraz logicznej argumentacji	P6U_U P6S_UK
ZA1-U15	posługiwać się językiem obcym, w tym językiem biznesowym, zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
ZA1-U16	analizować motyw i zachowania członków organizacji, efektywnie planując i organizując pracę zarówno indywidualną, jak i zespołową	P6S_UO
ZA1-U17	planować i analizować procesy biznesowe oraz zaprezentować wyniki ich oceny za pomocą zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UW P6S_UK
ZA1-U18	samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, dążąc do ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych	P6U_U P6S_UU
ZA1-U19	umiejętnie radzić sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmując działania mające na celu rozwiązywanie problemów i minimalizowanie ryzyka w organizacji	P6U_U
ZA1-U20	skutecznie stosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacyjnych w trakcie realizacji praktyk zawodowych	P6S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>Absolwent jest gotów do:</b>		
ZA1-K01	określenia priorytetów zarówno w pracy, jak i życiu prywatnym, dążąc do ich realizacji w sposób zorganizowany, z uwzględnieniem równowagi między życiem zawodowym a osobistym	P6S_KK
ZA1-K02	samodzielnego uczenia się przez całe życie, aktywnie podnosząc swoje kompetencje zawodowe i osobiste oraz potrafi wskazać kierunki własnego rozwoju w zgodzie z celami zawodowymi	P6S_KK
ZA1-K03	korzystania ze zdobytej wiedzy do przygotowywania i realizowania projektów, które wspierają rozwój organizacji projektów mających na celu rozwój organizacji, rozumiejąc rolę zarządzania jako kluczowego elementu przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i społecznej	P6S_KK
ZA1-K04	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów oraz dylematów, w tym te o charakterze etycznym, związanych z wykonywanym zawodem, podejmując decyzje w zgodzie z zasadami etyki zawodowej	P6S_KO P6S_KR
ZA1-K05	działania w sposób przedsiębiorczy, podejmując inicjatywy gospodarcze i projekty społeczne, wykorzystując odpowiednie metody i techniki zarządzania w ich realizacji	P6S_KO P6U_K
ZA1-K06	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, angażując się w projekty społeczne i współorganizując działalność, która ma na celu rozwój środowiska społecznego i wspólnotowego	P6S_KO P6U_K
ZA1-K07	dbania o dorobek, zasady i tradycję studiowanego zawodu	P6S_KR
ZA1-K08	przestrzegania prawa ochrony własności intelektualnej, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem wyników pracy intelektualnej	P6S_KR
ZA1-K09	przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera, kierując się odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w relacjach z pracownikami, partnerami i klientami, a także wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników	P6S_KR P6U_K
ZA1-K10	odpowiedzialnego pełnienia ról w procesach zarządzania organizacją, umiejętnie wyznaczając priorytety i działając na rzecz rozwoju tradycji i dorobku zawodu menedżera w organizacji	P6S_KR P6U_K

#### Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)

Symbol	Efekty uczenia uniwersalne i charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
<b>WIEDZA</b> <b>Absolwent zna i rozumie:</b>		
P6U_W	W zaawansowanym stopniu – fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności.	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W07 ZA1-W10 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W14 ZA1-W15 ZA1-W16 ZA1-W17
P6S_WG Zakres i głębokość/ kompletność	W zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między	ZA1-W01 ZA1-W02

perspektywy poznawczej i zależności	nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W05 ZA1-W06 ZA1-W07 ZA1-W08 ZA1-W09 ZA1-W10 ZA1-W12 ZA1-W13 ZA1-W14 ZA1-W17
<b>P6S_WK</b> Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W09 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W15 ZA1-W16
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <b>Absolwent potrafi:</b>		
<b>P6U_U</b>	Innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko.	ZA1-U01 ZA1-U04 ZA1-U06 ZA1-U08 ZA1-U14 ZA1-U18 ZA1-U19
<b>P6S_UW</b> Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji,</li> <li>• dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>• wykorzystywać posiadaną wiedzę,</li> <li>• formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym.</li> </ul>	ZA1-U01 ZA1-U02 ZA1-U03 ZA1-U04 ZA1-U05 ZA1-U06 ZA1-U07 ZA1-U08 ZA1-U09 ZA1-U10 ZA1-U11 ZA1-U12 ZA1-U17 ZA1-U20
<b>P6S_UK</b> Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługując się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-U15 ZA1-U17
<b>P6S_UO</b> Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	Planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym).	ZA1-U12 ZA1-U16
<b>P6S_UU</b> Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	Samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	ZA1-U18
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>Absolwent jest gotów do:</b>		
<b>P6U_K</b>	Kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje, i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań.	ZA1-K05 ZA1-K06 ZA1-K09 ZA1-K10
<b>P6S_KK</b> Oceny / krytyczne podejście	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	ZA1-K01 ZA1-K02 ZA1-K03
<b>P6S_KO</b> Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	Wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	ZA1-K04 ZA1-K05 ZA1-K06
<b>P6S_KR</b> Rola zawodowa/ niezależność i rozwój etosu	Odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych,</li> <li>• dbałości o dorobek i tradycje zawodu.</li> </ul>	ZA1-K04 ZA1-K07 ZA1-K08 ZA1-K09 ZA1-K10

### III. MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ( załącznik do programu studiów)

### IV. TREŚCI PROGRAMOWE NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ Z PODZIAŁEM NA FORMĘ KSZTAŁCENIA

#### Studia I stopnia

Treści programowe studia pierwszego stopnia kierunku: Zarządzanie rok akademicki 2024/2025

Przedmiot	Treści programowe
Wychowanie fizyczne	Studenci wybierają interesującą ich formę realizacji zajęć przed rozpoczęciem semestru z aktualnej oferty zamieszczonej na stronach internetowych Uczelni. Rejestracja na zajęcia odbywa się poprzez obowiązujący na uczelni system zapisów. Tematyka realizowana podczas ćwiczeń powiązana jest z wybraną dyscypliną sportu i jest uzupełniona o dodatkowe elementy takie jak ćwiczenia przygotowujące do zajęć podczas rozgrzewki oraz ćwiczenia rozluźniające na zakończenie zajęć.
Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP)	Wykład: Regulacje prawne z obszaru prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy. Omówienie praw i obowiązków studentów oraz Uczelni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, wypadków i chorób. Analiza potencjalnych zagrożeń występujących w procesie kształcenia i pracy na Uczelni oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia (kwestie organizacji stanowisk pracy, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe, procedury postępowania podczas wypadków i w sytuacjach zagrożeń lub pożaru, awarii, zasady udzielania pierwszej pomocy).
Szkolenie biblioteczne	Wykład: Informacje o bibliotece (zapisanie, korzystanie z biblioteki i jej zasobów). Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych. Elektroniczne bazy danych i zasoby dostępne online. Obsługa systemu bibliotecznego w systemie MAK. Praktyczne ćwiczenia z wyszukiwania literatury.
Marketing i social media	Wykład Zasady zarządzania projektami z zakresu marketingu i komunikacji w social mediach, Zasady utrzymywania relacji z mediami oraz podstawy prawa prasowego, Zasady analizy konkurencji i badań marketingowych, Zarządzanie relacjami z klientami i projektami w marketingu internetowym i mobilnym, Działania marketingowe w Internecie oraz modele e-commerce, Reklama w mediach społecznościowych (Social Media Advertising) Kampanie e-mailowe (E-mail marketing) Marketing treści (Content Marketing) Influencer marketing Marketing mobilny (Mobile marketing) Marketing afiliacyjny (Affiliate marketing) Remarketing i retargeting Modele e-commerce: Model B2C (Business to Consumer), Model B2B (Business to Business), Model C2C (Consumer to Consumer), Model C2B (Consumer to Business), Model B2G (Business to Government), Model G2B (Government to Business), Model G2C (Government to Consumer), Model D2C (Direct to Consumer), Hybrydowe modele e-commerce Zasady etyczne. Ćwiczenia Projektowanie kampanii reklamowej i e-public relations, Prezentacja narzędzi i ich stosowanie: Adobe i Design Thinking, Corel Draw, Adobe, Google Analytics, Analiza i optymalizacja działań marketingowych (Web Analytics) Zastosowania Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta Planowanie, organizowanie i realizowanie działań z zakresu marketingu internetowego Handel elektroniczny, ewaluacji działań, raportowanie wyników. Projektowanie i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta Projektowanie i język reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, public relations. Zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi.
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	Wykłady: ELEMENTY KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ W PRACY UMYSŁOWEJ STUDENTÓW: Istota i specyfika pracy umysłowej; Czynniki determinujące wydajność pracy umysłowej - interakcje pomiędzy kadrą dydaktyczną a studentami; Uwaga i pamięć jako procesy psychiczne, ważne w studiowaniu; Psychologiczne prawidłowości w procesie nauczania i uczenia się WYBRANE ZAGADNIENIA PSYCHOLOGII SPOŁECZNEJ W ASPEKTCIE KOMUNIKOWANIA SIĘ LUDZI: Pojęcie i główne kategorie psychologii społecznej; Wywieranie wpływu na ludzi w procesie komunikowania się; Problem zgodności postaw z zachowaniem w relacjach interpersonalnych; Badanie poziomu asertywności w różnych sytuacjach społecznych INTERAKCJE (RELACJE) MIĘDZYOSOBOWE W GRUPIE SPOŁECZNEJ ORGANIZACJI: Definicja grupy społecznej. Tworzenie się oraz elementy więzi społecznej; Struktury i kierownictwo grupowe - komunikacja pionowa i pozioma; Zachowania grupowe - syndrom myślenia grupowego i podejmowania decyzji; Samoocena zachowań na podstawie testu "Radzanie sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych" ISTOTA ORAZ ELEMENTY PROCESU KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I INTERPERSONALNEJ: Komunikacja społeczna a komunikacja interpersonalna; Cele i narzędzia komunikacji społecznej; Elementy procesu komunikacji interpersonalnej; Bariery skutecznego komunikowania się.

	<p>Ćwiczenia: KOMUNIKACJA WERBALNA I NIEWERBALNA: Pojęcie i formy komunikacji werbalnej; Siła komunikacji niewerbalnej - mowy ciała; 3. Kontakt wzrokowy w różnych sytuacjach społecznych; Zasady i znaczenie aktywnego słuchania w komunikacji interpersonalnej SYSTEM KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I INTERPERSONALNEJ W ORGANIZACJI: Podstawowe style komunikowania się we współczesnej organizacji; Wymiary komunikowania się w organizacji; Proces komunikacji w realizacji funkcji zarządzania; Organizacyjne determinanty skutecznego komunikowania się menedżerów z pracownikami ZNACZENIE KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ W PROCESIE ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW: Konflikty w organizacji, ich źródła i rodzaje; Cechy konfliktowego postrzegania w relacjach międzypersonalnych; Sposoby rozwiązywania konfliktów w aspekcie interesów oraz regulacji prawnych; Praktyczne wskazówki dotyczące konstruktywnego rozwiązywania konfliktów</p>
Podstawy prawa	<p>Wykłady: Pojęcie, cechy i podziały prawa. Prawo, państwo i inne podmioty wpływające na stanowienie i wykonywanie prawa. System źródeł prawa w Polsce i UE. Konstytucja jako ustawa zasadnicza. Cechy ustroju, praworządność, demokracja. Różnice między normą prawną a przepisem prawnym. Prawo cywilne. Elementy prawa handlowego, publicznego, karnego i administracyjnego. Odpowiedzialność prawna i jej rodzaje. System prawa w Polsce oraz źródła prawa powszechnie obowiązującego w Polsce i UE Przegląd „gałęzi” prawa związanych z zarządzaniem- podstawy prawa cywilnego, prawo gospodarcze, prawo ubezpieczeniowe, prawo podatkowe, karne i administracyjne Osoba fizyczna i prawna. Czynności prawne i forma czynności prawnych. Zawieranie umów. Przedstawicielstwo. Przedawnienie i terminy zawite.</p>
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	<p>Wykłady: Historia filozofii i jej głównych koncepcji starożytnych. Historia filozofii i jej głównych koncepcji średniowiecznych. Historia filozofii i jej głównych koncepcji nowożytnych. Historia filozofii i jej głównych koncepcji współczesnych. Wykorzystanie koncepcji filozoficznych w życiu codziennym- panel dyskusyjny. Wykorzystanie koncepcji filozoficznych w pracy zawodowej – panel dyskusyjny. Wykonanie i prezentacja eseju w temacie oceny możliwości wykorzystania wybranych koncepcji filozoficznych we współczesnej problematyce zawodowej i osobistej.</p>
Socjologia ogólna	<p>Wykłady: Początki socjologii. Funkcje nauk społecznych. Socjologia jako nauka społeczna. Socjotechnika i jej znaczenie w praktyce. Przyrodnicze i ekonomiczne podstawy życia społecznego. Kultura. Wpływy kultury na życie społeczeństwa. Kultura masowa. Więź społeczna, zagadnienie instytucji i kontroli społecznej. Potrzeby, postawy, motywacje, działania (uwarunkowania zachowań człowieka). Społeczeństwo i jego budowa. Procesy społeczne. Pojęcie konfliktu i dezintegracji społecznej. Socjologiczne koncepcje rozwoju społecznego.</p>
Coaching w biznesie	<p>Ćwiczenia: Rodzaje coachingu Omówienie różnic pomiędzy coachingiem, mentoringiem, doradztwem a psychologią Sposoby wyznaczania celów w coachingu Sposoby prowadzenia sesji coachingowych</p>
Gry w rozwoju osobistym i zawodowym	<p>Ćwiczenia: Określenie celów i motywacji: Określenie krótko- i długoterminowych celów; Ustalenie priorytetów w realizacji celów; Analiza korzyści z osiągnięcia celów; Zdefiniowanie swojej misji życiowej; Wyszczególnienie wartości, które są dla nas istotne; Określenie sposobów motywowania się do działania Zarządzanie czasem i priorytetami: Określenie swojego czasu wolnego i pracy; Tworzenie listy zadań i planu dnia; Analiza czasu poświęconego na różne zadania; Określenie skutecznych sposobów wykorzystywania czasu; Wybieranie priorytetów i realizowanie ich w pierwszej kolejności; Znaleźnienie sposobów na skuteczne zarządzanie własnym czasem Zarządzanie stresem i emocjami: Rozpoznawanie sygnałów wewnętrznych oznaczających stres; Techniki relaksacyjne i oddechowe; Analiza swoich emocji i sposobów radzenia sobie z nimi; Tworzenie listy strategii na radzenie sobie ze stresem; Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem w sytuacjach stresowych; Wyszukiwanie sposobów na długoterminowe redukcje stresu; Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji: Analiza problemów i ich źródeł Wyszukiwanie różnych sposobów na rozwiązanie problemów; Ocena skuteczności i konsekwencji różnych sposobów rozwiązywania problemów; Rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji; Wykorzystanie różnych technik podejmowania decyzji; Określenie kryteriów, które pomagają w podejmowaniu decyzji Kreatywność i innowacyjność: Ćwiczenia pomysłowe na rozwijanie kreatywności; Analiza swoich myśli i pomysłów; Tworzenie nowych pomysłów na zadane tematy; Ćwiczenia na łączenie różnych pomysłów w jedną całość; Ćwiczenia na rozwijanie kreatywności w grupie; Określenie sposobów na zwiększenie swojej kreatywności Samoocena i rozwój osobisty: Analiza swoich mocnych i słabych stron; Wyszukiwanie sposobów na rozwijanie swoich mocnych stron; Określenie swoich celów i sposobów ich realizacji; Analiza swojego postępu w realizacji celów; Określenie swojego stylu uczenia się; Wyszukiwanie sposobów na ciągły rozwój</p>
Podstawy ekonomii	Wykład:

	<p>Rola przedsiębiorstwa w gospodarce</p> <p>Podstawowe definicje i pojęcia:</p> <p>Przedsiębiorstwo jako podmiot gospodarczy</p> <p>Produkcja i czynniki produkcji</p> <p>Rynek i jego rodzaje</p> <p>Podaż i popyt</p> <p>Model rynkowy:</p> <p>Model rynku doskonałej konkurencji</p> <p>Model rynku monopolistycznego</p> <p>Model oligopolu</p> <p>Model monopolu</p> <p>Funkcje przedsiębiorstwa:</p> <p>Produkcja i sprzedaż towarów/usług</p> <p>Zarządzanie zasobami</p> <p>Innowacje i rozwój</p> <p>Marketing i sprzedaż</p> <p>Efektywność przedsiębiorstwa:</p> <p>Produktywność i rentowność</p> <p>Analiza kosztów i przychodów</p> <p>Strategie konkurencyjne</p> <p>Działania na rzecz społeczeństwa i środowiska.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Koszty produkcji i wydatki: Omówienie rodzajów kosztów, takich jak koszty stałe i zmienne, a także koszty bezpośrednie i pośrednie. Omówienie znaczenia kalkulacji kosztów i wydatków w procesie produkcji, a także ich wpływu na decyzje biznesowe.</p> <p>Dochody i przychody: Przedstawienie różnicy między dochodem a przychodem oraz sposobów generowania przychodów przez przedsiębiorstwa. Omówienie istoty koncepcji zysku, a także sposobów jego obliczania i wykorzystania w analizie finansowej.</p> <p>Analiza rynku i konkurencji: Omówienie podstawowych pojęć związanych z rynkiem, takich jak popyt, podaż, równowaga rynkowa i elastyczność cenowa. Przedstawienie rodzajów konkurencji na rynku i sposobów, w jakie wpływają one na działalność przedsiębiorstw.</p> <p>Planowanie strategiczne i decyzje biznesowe: Omówienie znaczenia planowania strategicznego dla przedsiębiorstw oraz prezentacja różnych metod i narzędzi używanych w procesie planowania strategicznego.</p> <p>Przedstawienie różnych rodzajów decyzji biznesowych, takich jak decyzje inwestycyjne, decyzje dotyczące kosztów i decyzje dotyczące przychodów</p> <p>3. Koszty przedsiębiorstwa</p> <p>Podstawowe pojęcia ekonomiczne związane z kosztami przedsiębiorstwa, takie jak koszty stałe, zmienne, bezpośrednie i pośrednie.</p> <p>Analiza kosztów w przedsiębiorstwie - rodzaje kosztów, sposoby ich obliczania, zasady wykorzystywania w procesie decyzyjnym.</p> <p>Rentowność przedsiębiorstwa - sposoby jej obliczania, znaczenie dla przedsiębiorstwa oraz analiza rentowności z punktu widzenia różnych interesariuszy.</p> <p>Narzędzia zarządzania kosztami - metody redukcji kosztów, podejście do zarządzania kosztami w przedsiębiorstwie, związki między kosztami a jakością produktów lub usług</p>
<p><b>Podstawy matematyki w biznesie</b></p>	<p>Wykłady:</p> <p>Ciągi liczbowe.</p> <p>Granice ciągów i funkcji, ciągłość funkcji.</p> <p>Pochodna funkcji jednej zmiennej i jej zastosowanie do badania własności funkcji, elastyczność funkcji.</p> <p>Rachunek macierzowy, działania na macierzach, wyznacznik macierzy, macierz odwrotna.</p> <p>Układy równań liniowych.</p> <p>Rachunek różniczkowy funkcji dwóch i trzech zmiennych.</p> <p>Wyznaczanie ekstremum funkcji wielu zmiennych.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Funkcja liniowa, kwadratowa, wielomian, funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna.</p> <p>Granica funkcji. Ciągłość funkcji. Pochodna funkcji jednej zmiennej. Pochodne wyższych rzędów.</p> <p>Różniczka funkcji.</p> <p>Ciągi i szeregi liczbowe. Ciągi liczbowe nieskończone. Postęp arytmetyczny i geometryczny.</p> <p>Monotoniczność ciągu. Ograniczoność ciągu. Zbieżność ciągu.</p> <p>Zastosowanie rachunku pochodnych w zarządzaniu.</p> <p>Ekstremum funkcji. Zadania optymalizacyjne.</p> <p>Metody całkowania. Całka nieoznaczona i oznaczona.</p> <p>Macierze. Rachunek macierzowy. Zastosowanie macierzy w zarządzaniu.</p> <p>Funkcja wielu zmiennych. Pochodne cząstkowe. Ekstrema lokalne funkcji wielu zmiennych. Ekstrema warunkowe.</p>
<p><b>Podstawy zarządzania</b></p>	<p>Wykład:</p> <p>Pojęcie zasad i funkcji zarządzania.</p> <p>Rozwój teorii zarządzania.</p> <p>Etapy procesu zarządzania.</p> <p>Planowanie w zarządzaniu.</p> <p>Kierowanie zespołem pracowniczym.</p> <p>Motywowanie zespołu.</p> <p>Charakterystyka wybranych technik i metod zarządzania.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Zarządzanie (istota, funkcje i znaczenie).</p> <p>Kompetencje i role kierownika oraz menedżera.</p> <p>Koncepcje zarządzania - naukowa, administracyjna i behawioralna.</p> <p>Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania i analiza otoczenia (zadanie praktyczne).</p>

	<p>Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji (zadanie praktyczne). Planowanie. Tworzenie strategii (zadanie praktyczne). Rola informacji i wiedzy w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Metody i sposoby budowy schematów organizacyjnych (zadanie praktyczne). Style kierowania (zadanie praktyczne). Nowoczesne zarządzanie w warunkach globalizacji.</p>
<b>Przedsiębiorczość</b>	<p>Wykład: Przedsiębiorczość - istota, rodzaje podejścia. Motywy podejmowania aktywności gospodarczej. Istota przedsiębiorcy i przedsiębiorczości oraz ich rola w życiu ekonomicznym. Rodzaje systemów gospodarczych. Poszukiwanie nisz rynkowych. Formy organizacyjno-prawne podmiotów gospodarczych. Sektory gospodarki. Schemat klasyfikacji według Polskiej Ewidencji Działalności: działy, grupy, klasy, podklasy. Podejmowanie działalności gospodarczej (zasoby organizacyjne, struktury organizacyjne, uwarunkowania otoczenia ekonomicznego). Biznesplan wprowadzenie. Cele i etapy sporządzania biznesplanu. Elementy biznesplanu. Inwestycje i finansowanie inwestycji. Źródła finansowania inwestycji. Społeczna odpowiedzialność biznesu. Etyka w biznesie. Ćwiczenia: Planowanie działalności gospodarczej. Elementy biznesplanu: streszczenie przedsięwzięcia, charakterystyka i profil działalności firmy, opis zamierzonego przedsięwzięcia, zarządzanie firmą/przedsięwzięciem, analiza rynku i konkurencji, strategia marketingowa, harmonogram realizacji przedsięwzięcia oraz finansowanie i prognoza finansowa/ocena opłacalności zamierzenia. Zakładanie działalności gospodarczej w ujęciu praktycznym (planowanie, organizowanie, koordynowanie i kontrolowanie biznesu). Rola zasobów przedsiębiorstwa. Biznesplan w praktycznym zastosowaniu (pomysł na biznes, charakterystyka działalności firmy/opis przedsięwzięcia, przygotowanie harmonogramu realizacji przedsięwzięć gospodarczych). Analiza rynku i konkurencji w praktycznym zastosowaniu (analiza trendów, analiza otoczenia rynkowego: zbyt, konkurencja i zaopatrzenie, segmentacja rynku: grupy nabywców, zaspokojenie potrzeb, motywy klientów, analiza pięciu sił według modelu Portera, analiza SWOT). Budżetowanie projektów gospodarczych (tworzenie kosztorysów i budżetów, podstawy analizy finansowej, prognoza finansowa działalności gospodarczej). Ocena opłacalności przedsięwzięcia (prosty okres zwrotu (PP), zdyskontowany okres zwrotu (DPP), wartość zaktualizowana netto (NPV), stopa zwrotu (IRR), analiza wrażliwości – punkty krytyczne).</p>
<b>Praktyka 1</b>	<p>Praktyki: Zapoznanie się z charakterystyką organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa (status formalno-prawny, dokumenty rejestracyjne podmiotu, statut, etc.). Zapoznanie się z działalnością organizacji i systemem jej zarządzania. Struktura organizacyjna jednostki oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych. Obieg dokumentów i przepływ informacji. Procesy realizowane w przedsiębiorstwie. Zapoznanie się z systemami zarządzania. Czynny udział w życiu organizacji (w ramach nakreślonych przez opiekuna praktyki-pracownika instytucji).</p>
<b>Finanse przedsiębiorstw</b>	<p>Wykład: Finanse i ich znaczenie w gospodarce. Pieniądz i jego wartość w czasie. System finansowy i jego elementy. System bankowy i jego elementy. Ryzyko oraz stopa zwrotu. Problematyka wyceny przedsiębiorstwa. Analiza finansowa przedsiębiorstwa. Finanse publiczne - wybrane zagadnienia. Finanse ubezpieczeń gospodarczych. Ćwiczenia: Ryzyko a stopa zwrotu. Wartość pieniądza w czasie i porównanie różnych typów stóp procentowych. Wyznaczanie optymalnej struktury kapitału. Metody wyceny przedsiębiorstwa. Instrumenty finansowe i ich wycena. Wskaźniki finansowe i ich analiza.</p>
<b>Język angielski 1</b>	<p>Lektorat: Przedstawienie się. Nawiązywanie kontaktów. Rodzina i przyjaciele. Dom i mieszkanie. Relacje międzyludzkie. Życie zawodowe. Zespół – struktura firmy, działy i pracownicy, liczebniki; określanie czasu pracy, przedstawianie innych osób. Praca za granicą – wyrażanie opinii. Zatrudnienie – rynek pracy, rodzaje zatrudnienia; życiorys, podanie o pracę, rozmowa o pracę. Ubieganie się o pracę: CV, list motywacyjny, autoprezentacja na rozmowie kwalifikacyjnej. Kultura organizacyjna. Komunikacja w biznesie. Sporządzanie dokumentacji i korespondencja – raporty, listy oficjalne. Pisanie odpowiedzi na pisma o różnej tematyce związanej z zakresem wykonywanych obowiązków zawodowych. Firma - rozmowa przez telefon. Biuro – praca w biurze, procedury biurowe, umiejętność obsługi sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy. Społeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznawanie pojęć ekonomicznych.</p>

	<p>Prowadzenie rozmów w typowych sytuacjach biznesowych. Wydawanie poleceń. Nawiązywanie rozmowy – krótkie dialogi podczas spotkań biznesowych.</p> <p>Marketing, reklama, handel – omawianie pomysłów, udzielanie rad, sugerowanie, pomysł na biznes.</p> <p>Czas wolny – jedzenie, dania, napoje, sposoby spędzania wolnego czasu, imprezy integracyjne; składanie zamówienia w restauracji; propozycje, prośby, pozwolenia.</p> <p>Wakacje, urlop i czas wolny. Hobby. Kino, filmy, rozrywka. Podróże - środki transportu, sposoby podróżowania; rezerwacja hotelowa, umawianie się na spotkania. Zdrowie i samopoczucie. Różnice kulturowe. Życie studenckie.</p>
<b>Język niemiecki 1</b>	<p>Lektorat:</p> <p>Przedstawienie się. Nawiązywanie kontaktów. Rodzina i przyjaciele. Dom i mieszkanie. Relacje międzyludzkie. Życie zawodowe. Zespół – struktura firmy, działy i pracownicy, liczebniki; określanie czasu pracy, przedstawianie innych osób.</p> <p>Praca za granicą – wyrażanie opinii. Zatrudnienie – rynek pracy, rodzaje zatrudnienia; życiorys, podanie o pracę, rozmowa o pracę. Ubieganie się o pracę: CV, list motywacyjny, autoprezentacja na rozmowie kwalifikacyjnej.</p> <p>Kultura organizacyjna. Komunikacja w biznesie, Sporządzanie dokumentacji i korespondencja – raporty, listy oficjalne. Pisanie odpowiedzi na pisma o różnej tematyce związanej z zakresem wykonywanych obowiązków zawodowych.</p> <p>Firma - rozmowa przez telefon. Biuro – praca w biurze, procedury biurowe, umiejętność obsługi sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy.</p> <p>Społeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznawanie pojęć ekonomicznych.</p> <p>Prowadzenie rozmów w typowych sytuacjach biznesowych. Wydawanie poleceń. Nawiązywanie rozmowy – krótkie dialogi podczas spotkań biznesowych.</p> <p>Marketing, reklama, handel – omawianie pomysłów, udzielanie rad, sugerowanie, pomysł na biznes.</p> <p>Czas wolny – jedzenie, dania, napoje, sposoby spędzania wolnego czasu, imprezy integracyjne; składanie zamówienia w restauracji; propozycje, prośby, pozwolenia.</p> <p>Wakacje, urlop i czas wolny. Hobby. Kino, filmy, rozrywka. Podróże - środki transportu, sposoby podróżowania; rezerwacja hotelowa, umawianie się na spotkania. Zdrowie i samopoczucie. Różnice kulturowe. Życie studenckie.</p>
<b>Ochrona własności intelektualnej</b>	<p>Wykład:</p> <p>Wprowadzenie do własności intelektualnej i przemysłowej - zagadnienia, akty prawne polskie i międzynarodowe. Organizacje międzynarodowe jako system ochrony praw.</p> <p>Rola i zadania Urzędu Patentowego.</p> <p>Funkcje i znaczenie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej w odniesieniu do gospodarki i nauki.</p> <p>Formy i procedury ochrony własności przemysłowej - wynalazki i patenty, wzory użytkowe i przemysłowe, znaki towarowe, oznaczenia geograficzne, topografie układów scalonych.</p> <p>Prawo autorskie i prawa pokrewne jako własność intelektualna.</p> <p>Ochrona praw własności przemysłowej i intelektualnej.</p> <p>Źródła informacji patentowej oraz rodzaje badań patentowych.</p> <p>Prawa i obowiązki twórców oraz korzystających z utworów, dochodzenie i egzekucja praw własności intelektualnej, obrót prawami wyłącznymi - zakup i sprzedaż nowych rozwiązań, umowy licencyjne, know-how.</p>
<b>Podstawy statystyki</b>	<p>Wykład:</p> <p>Pojęcia: statystyka, zbiorowość i jednostka statystyczna, klasyfikacja cech statystycznych. Prezentacja materiału statystycznego.</p> <p>Charakterystyka zbiorowości opisanej jednowymiarowo: miary tendencji centralnej, miary zróżnicowania, miary asymetrii. Analiza porównawcza.</p> <p>Charakterystyka zbiorowości opisanej dwuwymiarowo: tablice i szeregi. Analiza współzależności: miary korelacji i regresji.</p> <p>Charakterystyka zmian w czasie zjawisk ekonomicznych i społecznych. Szeregi czasowe. Miary: przyrosty, indeksy, średnie tempo zmian, średni przyrost absolutny.</p> <p>Wprowadzenie do estymacji parametrów w analizie struktury.</p> <p>Ćwiczenia</p> <p>Przykłady szeregów statystycznych i prezentacja danych.</p> <p>Analiza struktury: wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego (funkcji).</p> <p>Wyznaczanie miar korelacji i regresji.</p> <p>Wyznaczanie miar dynamiki dla szeregów czasowych.</p> <p>Estymacja parametryczna w analizie struktury.</p>
<b>Prawo gospodarcze</b>	<p>Wykład:</p> <p>Systematyka, zasady i źródła publicznego prawa gospodarczego.</p> <p>Podmioty stosunków cywilnoprawnych. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych.</p> <p>Przedsiębiorstwo i przedsiębiorca (pojęcia, klasyfikacje, rejestry, organizacje).</p> <p>Podjęcie i wykonywanie działalności gospodarczej (działalność reglamentacyjna i regulowana).</p> <p>Podstawy prawne umów.</p> <p>Kontrola i nadzór w działalności gospodarczej.</p> <p>Komercjalizacja i prywatyzacja. Funkcjonowanie samorządów gospodarczych i zawodowych.</p> <p>Publicznoprawne problemy ochrony konkurencji i konsumentów.</p> <p>Cywilnoprawna ochrona praw podmiotowych.</p>
<b>Rachunkowość</b>	<p>Wykład:</p> <p>Podstawy i zasady prawne rachunkowości.</p> <p>Zasady funkcjonowania kont księgowych.</p> <p>Majątek i kapitały przedsiębiorstwa.</p> <p>Operacje gospodarcze finansowe i wynikowe.</p> <p>Wycena składników majątkowych.</p> <p>Metody ustalania wyniku finansowego.</p> <p>Sprawozdawczość finansowa.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Opracowanie planu kont przedsiębiorstwa.</p> <p>Ewidencja księgowa kapitałów, środków pieniężnych, papierów wartościowych, rozrachunków.</p> <p>Ewidencja księgowa majątku trwałego, zapasów.</p>



	Przychody i koszty w przedsiębiorstwie - wynik finansowy. Przygotowanie bilansu przedsiębiorstwa.
<b>Technologie informacyjno - komunikacyjne</b>	Laboratorium: Podstawy sieci komputerowych – rodzaje, architektura, media transmisyjne, adresowanie. Usługi sieciowe. Wykorzystanie systemów baz danych. Charakterystyka typów danych. Formularz. Konstruktor. Projektant. Rodzaje pracy z bazą danych. Bezpieczeństwo w sieci, bezpieczeństwo informacji w systemie operacyjnym (programy antywirusowe, zabezpieczenia, kopie bezpieczeństwa). Bezpieczeństwo danych. Prawa autorskie. Zasoby informatyczne w Internecie. Obszary wykorzystania technologii informacyjnej w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Zastosowania informatyki w zarządzaniu. Problemy, metody i techniki przetwarzania informacji i podejmowania decyzji. Tworzenie struktury katalogowej, szukanie plików w systemie, zarządzanie folderami, plikami. Narzędzia systemowe, podgląd ustawień systemowych, konfiguracja sieci (LAN, WiFi). Edytor tekstu. Tworzenie plików tekstowych (CV, list motywacyjny, podanie). Korzystanie z szablonów, wydruk dokumentów. Tworzenie tabel, wykresów, nagłówek, stopek, numeracji stron, automatycznego spisu treści. Arkusz kalkulacyjny — zasady obliczeń, symulacji, używanie funkcji. Zarządzanie komórkami. Analiza wykresowa w arkuszu. Tworzenie prezentacji multimedialnych (MS Power Point). Dodawanie animacji do slajdów, wstawianie multimediiów. Usługa cloudcomputing, udostępnianie dokumentów, tworzenie ankiet, formularzy on--line. (narzędzie dysku Google, Onedrive Microsoft). Szukanie informacji w sieci Web, korzystanie z narzędzi i usług sieci Web (portale zawodowe, społecznościowe), komunikacja w sieci web.
<b>Zachowania organizacyjne</b>	Wykład: Istota oraz zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania zachowań organizacyjnych. Postawy społeczne i zachowania jednostek w organizacji (Rola przywództwa w organizacji. Podstawy przywództwa i typy przywódców). Pojęcie i znaczenie kompetencji. Teoria Johna Hollanda heksagonalna teoria typów osobowości zawodowej. Kotwice kariery według Edgara Scheina – kompetencje zawodowe jako kotwice kariery. Metody i instrumenty kształtowania zachowań organizacyjnych. Kultura organizacyjne. Konflikty interpersonalne, wewnątrz- i międzygrupowe. Zarządzanie konfliktem w organizacji. Komunikacja społeczna w organizacji i jej znaczenie dla zadowolenia z pracy i efektywności pracowników (manipulacje, szantaż emocjonalny). Społeczne problemy zmian w organizacji. Zagrożenia wynikające z wykonywanej pracy: stres, pracoaholizm, wypalenie zawodowe: przyczyny, przejawy, przezwyciężenie. Ćwiczenia: Znaczenie wiedzy o własnych kompetencjach. Badanie własnych kompetencji zawodowych. Poznawanie i wzmacnianie mocnych stron siebie w roli pracownika. Motywacja w pracy. Motywacja a rozwój jednostki i organizacji. Budowanie motywacji i oczekiwań zawodowych sprzyjających rozwojowi jednostki i organizacji. Czynniki wzmacniające motywację. Ćwiczenia dotyczące wymiany informacji w grupie. Poznanie własnego stylu komunikowania się, jego mocnych i słabych stron. Konflikty w pracy i ich rozwiązywanie - ćwiczenia w grupach. Poznanie własnego stylu rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
<b>Zarządzanie produkcją i usługami</b>	Wykład: Wprowadzenie do zarządzania produkcją i usługami Planowanie - Przygotowanie planów Przygotowanie produkcji i usług Produkt/ usługa Procesy produkcyjne i usługowe Automatyzacja procesów Organizacja procesów produkcyjnych i usługowych Projektowanie procesów w systemach produkcyjnych i usługowych Sterowanie produkcją i usługami Plany produkcji i operacyjne Sterowanie zasobami materiałowymi Sterowanie zasobami produkcyjnymi/ usługowymi Harmonogramy operacyjne Informatyka w zarządzaniu produkcją/ usługami Usprawnianie systemu produkcyjnego/ usługowego Ćwiczenia: Wybór przykładowego zakładu produkcyjnego lub usługowego Zidentyfikowanie procesów funkcjonujących w organizacji Zidentyfikowanie modelu systemu produkcyjnego/ usługowego w wybranym zakładzie Ustalenie wyposażenia maszynowego/ infrastrukturalnego dla usług Ustalenie struktury organizacyjnej Ustalenie asortymentu produkowanych wyrobów/ realizowanych usług Ustalenie kosztów stałych i zmiennych związanych z prowadzeniem produkcji, świadczenia usług Ustalenie ceny jednostkowej produkowanego wyrobu/ świadczonych usług Ustalenie progu rentowności

	<p>Zaprojektowanie hali maszynowej/ zakładu świadczącego usługi</p> <p>Zaprojektowanie hali maszynowej/ zakładu świadczącego usługi (mapa zakładu z uwzględnieniem pomieszczeń funkcjonalnych - z lokalizacją maszyn i urządzeń) - c.d</p> <p>Zaprojektowanie hali maszynowej c.d</p> <p>Zidentyfikowanie wąskich gardeł w procesie produkcyjnym/ usługowym - w realizowanym przykładzie.</p>
<b>Zarządzanie zasobami ludzkimi</b>	<p>Wykład:</p> <p>Zarządzanie zasobami ludzkimi – terminologia, istota, podejścia.</p> <p>Kapitał ludzki jako zasób strategiczny (kompetencje pracownicze, strategia zarządzania zasobami ludzkimi, model Harvarda vs model Michigan).</p> <p>Pozyskiwanie zasobów ludzkich, struktura zatrudnienia, formy zatrudnienia (rynek pracy, podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi, szczególna rola działu HR).</p> <p>Wynagrodzenia: strategie, składniki, formy i systemy wynagradzania.</p> <p>Wartościowanie stanowisk pracy i wymiarowanie pracy (badania pracy, ocenianie w procesie pracy).</p> <p>Przywództwo w zarządzaniu zasobami ludzkimi.</p> <p>Motywowanie w procesie pracy.</p> <p>Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w aspekcie globalizacji (TQM a HRM).</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Elementy dokumentacji pracowniczej - analiza przykładów.</p> <p>Planowanie zatrudnienia w organizacji: analiza i zakres prac planistycznych projekt.</p> <p>Metody i techniki pozyskiwania pracowników do organizacji (dokumentacja aplikacyjna i rozmowa rekrutacyjna) - case studies.</p> <p>Analiza i selekcja potrzeb doskonalenia zawodowego (ustalenie budżetu związanego z doskonaleniem zawodowym, tworzenie programu i harmonogramu doskonalenia zawodowego w organizacji, ocena przebiegu i wyników programu doskonalenia).</p> <p>Ścieżki karier i organizacja ucząca się - projekt.</p> <p>Składniki kosztów pracowniczych (koszty wynagrodzenia, koszty pozapłacowe, formy zatrudnienia).</p> <p>Metody wartościowania pracy, taryfikatory kwalifikacyjne, kategorie zaszerogowania, pomiary efektywności pracy, normowanie ilości oraz czasu pracy — case studies.</p> <p>Motywowanie płacowe i pozapłacowe pracowników.</p> <p>Ocenianie pracy — bieżące i okresowe (projekt).</p> <p>Projektowanie systemu strategicznej polityki personalnej organizacji (projekt).</p>
<b>Analiza ekonomiczna</b>	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Charakterystyka metod analizy ekonomicznej</li> <li>2. Prezentacja i analiza podstawowych zestawień finansowych</li> <li>4. Analiza sprawozdań finansowych</li> <li>5. Wybór danych do przeprowadzenia oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa</li> <li>6. Przeprowadzenie analizy finansowej</li> </ol> <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza kosztów przedsiębiorstwa</li> <li>2. Analiza zyskowności struktury asortymentowej przedsiębiorstwa</li> <li>3. Analiza wydajności pracy</li> <li>4. Metody podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych</li> <li>5. Źródła pozyskiwania kapitału</li> <li>6. Szacowanie strumieni pieniężnych</li> <li>7. Analiza wskaźnikowa- wskaźniki płynności, rentowności, sprawności działania, struktury aktywów i pasywów.</li> </ol>
<b>Badanie satysfakcji klienta</b>	<p>Projekty:</p> <p>Wstęp do problematyki badań społeczno-ekonomicznych</p> <p>Omówienie problematyki satysfakcji klienta, lojalności klienta</p> <p>Omówienie metod pomiaru satysfakcji</p> <p>Istota programów lojalnościowych</p> <p>Projektowanie badań</p> <p>Operacjonalizacja, konceptualizacja</p> <p>Zastosowania google forms do metody CSI ( ) customer index satisfaction</p> <p>Tworzenie wykresów i tabel</p> <p>Pisanie, sporządzanie raportu i zaleceń dla odbiorcy badań</p> <p>Podstawy tworzenia infografiki jako narzędzia do komunikowania się z klientem (wynik badań Satysfakcji</p> <p>Weryfikacja poprawności kolejnych etapów pracy badawczej (Osobiście lub e-mail)</p>
<b>Język angielski 2</b>	<p>Lektorat:</p> <p>Oficjalne zwroty (powitania, pożegnania).</p> <p>Czasowniki regularne, czasownik zwrotny.</p> <p>Kraje i narodowości, zawody, rodzaj przymiotników.</p> <p>Liczby.</p> <p>Utrwalanie liczb, ćwiczenie formy ty oraz Pan/ Pani.</p> <p>Utrwalenie wiadomości z działu 1, rodzina i dane personalne.</p> <p>Czasowniki i przyimki miejsca.</p> <p>Zaimki dzierżawcze, zaimki wskazujące.</p> <p>Podawanie godziny, wymowa i akcent.</p> <p>Podsumowanie działu 2, praca i rutyna codzienna.</p> <p>Rutyna w życiu codziennym - ćwiczenie czasowników zwrotnych.</p> <p>Dom-opis części domu.</p> <p>Ćwiczenia doskonalące płynność mówienia, utrwalenie poznanych form gramatycznych.</p> <p>Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego, podsumowanie pracy semestralnej.</p>
<b>Język niemiecki 2</b>	<p>Lektorat:</p> <p>Oficjalne zwroty (powitania, pożegnania).</p>

	<p>Czasowniki regularne, czasownik zwrotny.  Kraje i narodowości, zawody, rodzaj przymiotników.  Liczby.  Utrwalanie liczb, ćwiczenie formy ty oraz Pan/ Pani.  Utrwalenie wiadomości z działu 1, rodzina i dane personalne.  Czasowniki i przyimki miejsca.  Zaimki dzierżawcze, zaimki wskazujące.  Podawanie godziny, wymowa i akcent.  Podsumowanie działu 2, praca i rutyna codzienna.  Rutyna w życiu codziennym - ćwiczenie czasowników zwrotnych.  Dom-opis części domu.  Ćwiczenia doskonalące płynność mówienia, utrwalenie poznanych form gramatycznych.  Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego, podsumowanie pracy semestralnej.</p>
<b>Komunikacja międzykulturowa</b>	<p>Wykład:  1. Czym jest kultura?  - kultura wg Edwarda Tylor'a  - kultura jako pewien model świata  - rodzaje kultur  2. Różnice międzykulturowe i zarządzanie  - kontakt międzykulturowy jako źródło problemów zarządzania  - kompetencje międzykulturowe  - komunikacja międzykulturowa  3. Komunikacja międzykulturowa - wybrane uwarunkowania i konsekwencje dla biznesu  - modele komunikacji w kontekście komunikacji międzykulturowej  - uwarunkowania dekodowania komunikatu na zróżnicowanych kulturowo rynkach (etnocentryzm, stereotypy, atrybucja)  - bariery w komunikowaniu międzykulturowym  - błędy i nieporozumienia w komunikowaniu międzykulturowym  Ćwiczenia:  1. Komunikacja werbalna i niewerbalna na zróżnicowanych kulturowo rynkach  - elementy komunikacji interpersonalnej  - międzykulturowe różnice językowe  - komunikacja niewerbalna na zróżnicowanych kulturowo rynkach (gesty, mimika twarzy, symbole)  - komunikacja elektroniczna na zróżnicowanych kulturowo rynkach  2. Reklama jako forma komunikacji marketingowej na zróżnicowanych kulturowo rynkach  - kulturowe pozycjonowanie w reklamie  - apele reklamowe na zróżnicowanych kulturowo rynkach</p>
<b>Metody i techniki zarządzania</b>	<p>Wykład:  Wprowadzenie do metod i technik.  Klasyczne i nowoczesne metody zarządzania.  Nowe modele organizacji .  Zarządzanie przez partnerstwo  Ćwiczenia:  Zarządzania zmianą - outsourcing, benchmarking, reengineering  Zarządzanie przez wartość. Lean management  Zarządzanie kompetencjami. Metoda 180 i 360 stopni  Zarządzanie czasem</p>
<b>Rachunkowość finansowa</b>	<p>Wykład:  System informacyjny rachunkowości finansowej.  Unormowania prawne rachunkowości finansowej.  Elementy rachunkowości finansowej  Ewidencja i rozliczanie kosztów  Układ rodzajowy i według miejsc powstawania kosztów  Rozliczanie kosztów, warianty ewidencyjne kosztów.  Prezentacja kosztów w rachunku zysków i strat  Przychody i koszty oraz wynik finansowy.  Pojęcie przychodów działalności operacyjnej.  Pozostałe przychody i koszty operacyjne.  Przychody i koszty finansowe.  Ustalanie i prezentacja wyniku finansowego.  Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.  Dokumentowanie i ewidencja Środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.  Amortyzacja i umorzenie.  Ćwiczenia:  Metody amortyzacji  Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i według miejsc powstawania.  Rozliczanie kosztów na miejsca powstawania.  Koszty okresu bieżącego  Rozliczenia międzyokresowe kosztów  Ewidencja przychodów ze sprzedaży produktów, towarów i usług  Przychody okresu bieżącego  Rozliczenia międzyokresowe przychodów  Pozostałe przychody i koszty operacyjne.  Ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych  Ewidencja przychodów i kosztów finansowych  Ustalanie wyniku finansowego.  Wariant porównawczy rachunku zysków i strat.</p>

	<p>Wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat  Kapitały i fundusze  Pojęcie kapitałów i funduszy.  Ewidencja kapitałów i funduszy  Prezentacja w bilansie kapitałów i funduszy</p>
<b>Rynek finansowy</b>	<p>Wykład:  1. Rynki i instrumenty finansowe - wprowadzenie.  2. Instytucje rynku finansowego.  3. Analiza instrumentów rynku finansowego.  4. Modele rynku kapitałowego.  5. Model Sharpe'a.  6. Model CAPM.  Ćwiczenia:  1. Wartość pieniądza w czasie.  2. Relacja stopa zwrotu, ryzyko.  3. Ocena kredytowa.  4. Inwestycje na rynku kapitałowym.  5. Wycena obligacji.  6. Wycena akcji.</p>
<b>Wizerunek medialny organizacji</b>	<p>Wykład:  Podstawowe pojęcia - tożsamość, wizerunek, reputacja i ich geneza  Ewolucja pojęć: tożsamość, wizerunek oraz reputacja  Czynniki kształtujące tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji  Typy i rodzaje wizerunku oraz etapy jego tworzenia  Czynniki kształtujące wizerunek organizacji  Czynniki kształtujące reputację organizacji  Instrumenty kształtowania wizerunku i reputacji organizacji  Rankingi jako instrument kształtowania wizerunku i reputacji w gospodarce i polityce  Kompetencje i funkcje rzecznika prasowego w organizacji  Czynniki kształtujące wizerunek organizacji biznesowych  Postrzeganie gospodarki i organizacji we współczesnym społeczeństwie  Ćwiczenia:  Analiza wizerunku wybranych organizacji.  Budowanie wizerunku przykładowej organizacji.  Przedstawienie i omówienie przygotowanego raportu.</p>
<b>Zarządzanie jakością</b>	<p>Wykład:  Filozofia jakości, definicje i koncepcje zarządzania jakością.  TQM –historia i założenia koncepcji.  Instrumentarium zarządzania jakością .  Model doskonalenia organizacji.  Certyfikacja systemów zarządzania jakością i wyrobów.  Znaczenie klienta w systemach jakości.  System zarządzania jakością według ISO (normy, wymagania, dokumentacja).  Narzędzia wspomagające zarządzanie jakością.  Metody wspomagające zarządzanie jakością.  Koszty jakości.  Ćwiczenia:  Opracowanie programu działań pro-jakościowych w przedsiębiorstwie – elementy systemu zarządzania jakością.  Opracowanie diagramu blokowego –case study.  Opracowanie histogramu oraz diagramu korelacji –case study.  Opracowanie diagramu strzałkowego oraz diagramu relacji –case study.  Stosowanie metody „5S” w zarządzaniu jakością –case study.  Metoda wyznaczania celów jakości „SMART” –case study.  Opracowanie dokumentacji niezbędnej do wprowadzenia norm serii ISO 9000.  Opracowanie systemu zarządzania jakością według norm ISO serii 9000:2016 dla konkretnych przedsiębiorstw.</p>
<b>Zarządzanie relacjami z interesariuszami</b>	<p>Projekt:  Pojęcie gospodarki opartej na wiedzy  Znaczenie relacji w gospodarce opartej na wiedzy  Pojęcie i typy relacji  Relacje rynkowe i nierynkowe wg Gummersona  Teoria 7 rynków w budowaniu relacji  Relacje w marketingu i usługach  Marketing wewnętrzny – budowanie trwałych relacji z pracownikami (klientami wewnętrznymi)  Zarządzanie kapitałem intelektualnym w przedsiębiorstwie  Marketing zewnętrzny – Typy relacji z klientami  Zarządzanie lojalnością klientów  Systemy zarządzania informacją w przedsiębiorstwie  Systemy klasy CRM  Relacje w środowisku innowacyjnym  Relacje w kanałach dystrybucji – strategia ECR  Relacje w dystrybucji produkcji – strategię Just-InTime, Just-In-Sequence itp.</p>
<b>Język angielski 3</b>	<p>Lektorat:  Biuro i jego wyposażenie.  Zawody w biznesie.  Obowiązki i prawa pracownika.  Jednostki organizacyjne w przedsiębiorstwie.  Obsługa użytkowników/klientów.</p>

	<p>Ochrona danych online.          Prośby, zakazy, oferty, pytania o pozwolenie – dobre maniere w pracy.          Odpowiadanie na emaile zawierające prośby.          Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości.          Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników.          Przedsiębiorstwa z sukcesem- historie powstania słynnych firm.          Nowe technologie w biznesie.          Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę.          Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe.          Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów.          Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań.          Reklamacje i zażalenia.          Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności.          Finanse firmy – słownictwo z zakresu księgowości.</p>
<b>Język niemiecki 3</b>	<p>lektorat:          Biuro i jego wyposażenie.          Zawody w biznesie.          Obowiązki i prawa pracownika.          Jednostki organizacyjne w przedsiębiorstwie.          Obsługa użytkowników/klientów.          Ochrona danych online.          Prośby, zakazy, oferty, pytania o pozwolenie – dobre maniere w pracy.          Odpowiadanie na emaile zawierające prośby.          Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości.          Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników.          Przedsiębiorstwa z sukcesem- historie powstania słynnych firm.          Nowe technologie w biznesie.          Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę.          Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe.          Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów.          Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań.          Reklamacje i zażalenia.          Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności.          Finanse firmy – słownictwo z zakresu księgowości.</p>
<b>Marketing w handlu i usługach</b>	<p>Ćwiczenia:          Charakterystyczne cechy usług i ich implikacje marketingowe. Klasyfikacja i typizacja usług. Funkcje usług.          Struktura i funkcje handlu, handel hurtowy i detaliczny, organizacja jednostek handlu hurtowego i detalicznego, zmiany i kierunki zmian w handlu detalicznym. Handel i usługi w gospodarkach krajów rozwiniętych.          Koncepcje marketingowe w handlu i usługach – marketing mix w usługach i handlu detalicznym, rola klienta, zarządzanie relacjami z klientem (CRM), pojęcie satysfakcji, lojalności i wartości klienta.          Marketing relacji w firmie usługowej – jakość świadczonych usług, marketing wewnętrzny, interaktywna komunikacja, programy lojalnościowe.          Marketing w działalności handlowej – strategie przedsiębiorstw handlowych, formy i struktury organizacji handlu sieciowego. Zarządzanie marketingiem w handlu detalicznym – merchandising, lokalizacja, wizerunek punktu sprzedaży, asortyment, marka handlowa, zarządzanie kategorią produktu, polityka cenowa, promocje sprzedaży.          Rola personelu sprzedażowego w handlu detalicznym.          Projekt:          Komunikacja marketingowa z klientami.          Pozycjonowanie marki, brand equity.          Zarządzanie obsługą klienta.          Techniki i narzędzia budowania relacji z klientem.</p>
<b>Menedżer we współczesnej organizacji</b>	<p>Ćwiczenia:          - Istota pracy menedżera.          - Charakterystyka współczesnych menedżerów.          - Umiejętności konieczne do pełnienia roli menedżera.          - Sylwetka współczesnego menedżera.          - Analiza kompetencji menedżerskich:          Definicja i klasyfikacja kompetencji menedżerskich.          Metody oceny kompetencji menedżerskich.          Wpływ kompetencji menedżerskich na efektywność organizacji.          Projekt:          Identyfikacja własnych umiejętności:          Samoocena własnych kompetencji menedżerskich.          Identyfikacja mocnych i słabych stron.          Opracowanie planu rozwoju kompetencji menedżerskich.          Podnoszenie umiejętności komunikacyjnych:          Techniki skutecznego komunikowania się.          Zarządzanie konfliktami i negocjacje.          Komunikacja interpersonalna i międzykulturowa.          Tworzenie profili menedżerskich:          Analiza wymagań stanowiska menedżerskiego.          Określenie kompetencji niezbędnych do pełnienia roli menedżerskiej.          Budowanie modelu idealnego menedżera dla organizacji.</p>
<b>Metodologia badań empirycznych</b>	<p>Wykład:          Metodologia nauk o zarządzaniu - paradygmaty, epistemologie i kluczowe</p>



	<p>metodologie, podstawowe problemy badawcze; podstawy przeprowadzania badań naukowych i konstrukcji teorii: dedukcja, indukcja, wyjaśnianie nomotetyczne i idiograficzne, podejście jakościowe i ilościowe, metody a techniki badawcze, definicje, zastosowanie.</p> <p>Metody i techniki badań w naukach o zarządzaniu (poszczególne zajęcia przeznaczone zostaną na: badania terenowe, obserwacja, ankieta, wywiad skategoryzowany, wywiad swobodny, wywiad grupowy- fokus, badania monograficzne) – konstrukcja narzędzi badawczych, etapy przeprowadzania badań, opracowywanie i prezentacja wyników.</p> <p>Przegląd wybranych metod badawczych z perspektywy zarządzania i polityki społecznej (studium przypadku, metody eksperymentalne, modele zachowań konsumentów, badania user experience), triangulacja metod badawczych.</p> <p>Projekt: Opracowanie koncepcji badawczej. Zbudowanie formularza wybranego narzędzia pomiarowego. Przeprowadzenie badania na małej grupie docelowej. Przedstawienie wyników badania.</p>
<b>Praktyka 2</b>	<p>Zapoznanie się z charakterystyką organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa (status formalno-prawny, dokumenty rejestracyjne podmiotu, statut, etc.).</p> <p>Zapoznanie się z działalnością organizacji i systemem jej zarządzania.</p> <p>Struktura organizacyjna jednostki oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.</p> <p>Obieg dokumentów i przepływ informacji.</p> <p>Procesy realizowane w przedsiębiorstwie.</p> <p>Zapoznanie się z systemami zarządzania.</p> <p>Czynny udział w życiu organizacji (w ramach nakreślonych przez opiekuna praktyki-pracownika instytucji).</p>
<b>Psychologia zarządzania ludźmi</b>	<p>Psychologia zarządzania jako nauka;</p> <p>Personel w systemie zarządzania przedsiębiorstwem - zarządzanie zasobami ludzkimi (pojęcie, ogólny model, funkcje);</p> <p>Proces podejmowania decyzji personalnych - ocenianie, interweniowanie, ewaluacja;</p> <p>Metody pozyskiwania danych i metody interwencji;</p> <p>Planowanie zasobów personalnych w organizacji, opis stanowiska, profil osobowy pracownika;</p> <p>Rekrutacja i selekcja zawodowa. Rodzaje rekrutacji, metody selekcji, psychologiczny wymiar rekrutacji i selekcji.</p> <p>Derekrutacja personelu i outplacement - potrzeby, etapy, możliwości.</p> <p>Proces kierowania ludźmi, style kierowania, autorytet menedżera;</p> <p>Postawy społeczne i zachowanie jednostek w organizacji. Rywalizacja i współpraca; Osobowość pracowników;</p> <p>Motywowanie pracowników. Podstawowe teorie motywacji. Systemy motywacyjne w organizacjach;</p> <p>Komunikacja i konflikty w organizacji. Modele komunikacji w organizacji, zakłócenia, rodzaje konfliktów, sposoby ich rozwiązywania;</p> <p>Praca zespołowa w organizacji. Cechy zespołów, ich efektywność, rola lidera;</p> <p>Społeczny wymiar wprowadzania zmian w organizacji, opory przeciw zmianom;</p> <p>Kultura organizacyjna;</p> <p>Syndrom wypalenia zawodowego i stres zawodowy - przyczyny, przejawy, przezwyciężanie;</p>
<b>Rozliczenia i finanse międzynarodowe</b>	<p>Wykład:</p> <p>1. Pojęcie i rodzaje kursu walutowego: Definicja kursu walutowego. Rodzaje kursów walutowych (kurs średni, kurs kupna, kurs sprzedaży). Notowania kursów walutowych (kursy bezpośrednie i pośrednie).</p> <p>2. Określanie pozycji walutowej i pozycji płynności: Definicja pozycji walutowej i pozycji płynności. Analiza wpływu kursów walutowych na pozycję walutową i płynność. Zarządzanie ryzykiem walutowym.</p> <p>3. Transakcje terminowe: Definicja transakcji terminowych. Instrumenty transakcji terminowych (forward, swap). Koszty transakcji terminowych. Ryzyko związane z transakcjami terminowymi. Ćwiczenia: 1. Szacowanie wartości kursu walutowego: Metody szacowania kursu walutowego (metoda równowagi rynkowej, metoda paritetu siły nabywczej). Analiza czynników wpływających na kurs walutowy.</p> <p>2. Kurs parytetowy: Definicja kursu parytetowego. Funkcjonowanie kursu parytetowego. Związki między kursem parytetowym a rzeczywistym kursem walutowym.</p> <p>3. Kalkulacja kursu krzyżowego: Pojęcie kursu krzyżowego. Obliczanie kursu krzyżowego na podstawie kursów walutowych. Przykłady kalkulacji kursu krzyżowego. Zastosowanie kursu krzyżowego w transakcjach walutowych.</p> <p>4. Przeliczanie walut: Konieczność przeliczania walut w transakcjach międzynarodowych. Kursy walutowe w przeliczaniu walut. Zasady przeliczania walut na podstawie kursów walutowych. Przykłady przeliczania walut.</p> <p>5. Rozliczanie transakcji: Dokumenty potrzebne do rozliczenia transakcji walutowych. Rodzaje rozliczeń transakcji walutowych.</p>

	<p>Zasady i procedury rozliczania transakcji walutowych. Przykłady rozliczania transakcji walutowych.</p> <p>6. Obliczanie kursów terminowych: Pojęcie kursów terminowych. Związki między rynkiem kasowym a rynkiem terminowym. Faktory wpływające na kursy terminowe. Obliczanie kursów terminowych przy użyciu punktów swapowych. Przykłady obliczania kursów terminowych.</p> <p>7. Predykcja kursów walutowych: Metody predykcji kursów walutowych. Analiza fundamentalna i techniczna w predykcji kursów walutowych. Modele prognozowania kursów walutowych. Faktory wpływające na kursy walutowe. Przykłady predykcji kursów walutowych.</p> <p>8. Kurs parytetowy: Pojęcie kursu parytetowego. Rodzaje kursów parytetowych. Kurs parytetowy jako narzędzie analizy rynku walutowego. Związek między kursami parytetowymi a kursami rynkowymi. Przykłady wykorzystania kursów parytetowych.</p> <p>9. Wprowadzenie do zabezpieczenia przed ryzykiem walutowym (opcje) Ryzyko walutowe - co to jest i jakie czynniki je wpływają na rynek walutowy. Instrumenty zabezpieczające przed ryzykiem walutowym - przegląd instrumentów, takich jak opcje, kontrakty terminowe i opcje walutowe.</p>
<b>Strategie marketingowe</b>	<p>Ćwiczenia: Determinanty działalności przedsiębiorstwa. Strategiczne podejście do zarządzania przedsiębiorstwem. Zarządzanie marketingowe a zarządzanie marketingiem w przedsiębiorstwie. Rola strategii marketingowej w procesie podnoszenia efektywności działania przedsiębiorstwa. Rodzaje strategii marketingowych. Procedura budowy strategii marketingowej. Koordynacja działań związanych z realizacją strategii marketingowych. Metody oceny efektywności strategii marketingowych. Pozycjonowanie przedsiębiorstwa na rynku w oparciu o strategię marketingową. Nowoczesne koncepcje marketingowe przedsiębiorstw. Budowanie przewagi konkurencyjnej w oparciu o niestandardowe działania marketingowe. Analiza strategii marketingowych wybranych przedsiębiorstw.</p> <p>Projekt: Definiowanie rynku i jego elementów. Identyfikacja stylów życia klientów. Analiza przebiegu procesu decyzji zakupowych. Opracowanie wywiadu kwestionariuszowego do realizacji wśród konsumentów i realizacja badania pilotażowego. Propozycja segmentacji klientów i specyficzne elementy oferty skierowanej do wybranego segmentu rynku. Analiza SWOT/TOWS. Formułowanie normatywnych strategii działania. Określenie wizji, misji i celów przedsiębiorstwa jako uwarunkowania sprawnej realizacji działań marketingowych. Przeprowadzenie analizy portfelowej z wykorzystaniem macierzy BCG. Metody ustalania cen — studium przypadku.</p>
<b>Strategie rozwoju przedsiębiorstwa</b>	<p>Ćwiczenia: Pojęcie i istota myślenia strategicznego - treść i kształt strategii przedsiębiorstwa. Proces tworzenia strategii przedsiębiorstwa. Strategia a efektywność operacyjna. Wybory strategiczne. Strategie rozwoju przedsiębiorstwa. Strategie specjalizacji. Strategie dywersyfikacji. Strategie konkurencyjne. Strategia kosztowa. Strategia wyróżnienia się. Strategia koncentracji. Strategia Błękitnego Oceanu. Strategie wyróżnione w układzie trójwymiarowym relacyjne. Strategie aliansów, fuzji oraz przejęć, jako strategie rozwoju zewnętrznego. Strategie rozwoju i ekspansji międzynarodowej – strategie globalizacji przedsiębiorstwa.</p> <p>Projekt: Analiza strategiczna przedsiębiorstwa. Restrukturyzacja portfela działalności przedsiębiorstwa. Formułowanie wizji i misji przedsiębiorstwa. Rola interesariuszy w określaniu celów strategicznych. Strategia dywersyfikacji branżowej. Strategia integracji pionowej. Outsourcing. Offshoring. Sposoby rozwoju przedsiębiorstw. Rozwój wewnętrzny i zewnętrzny. Korporacje sieciowe i klastry we współczesnej gospodarce. Strategie na poziomie SJB (strategie konkurencji). Wdrażanie i kontrola strategii.</p>
<b>Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie</b>	<p>Ćwiczenia: Podstawy zarządzania operacyjnego - pojęcia i zakres tematyczny. Strategia działalności podstawowej. Kształtowanie produktu. Określenie skali produkcji. Kształtowanie struktury produkcyjnej i przestrzennej systemu operacyjnego.</p>

	<p>Podstawy planowania i sterowania produkcją.  Zagregowane planowanie produkcji.  Operatywne planowanie produkcji finalnej.  Zintegrowane systemy zarządzania produkcją.  Systemy zarządzania jakością.  Projekt:  Proces produkcyjny i jego struktura.  Bieżące planowanie i kontrola przebiegu produkcji.  Zarządzanie produkcją wspomaganie komputerowo.</p>
<b>Budowanie wizerunku w sieci</b>	<p>Ćwiczenia:  Zarządzanie marką  Mierzenie mocy marki  Demokratyzacja dostępu do narzędzi kreowania marki (nowe media)  Marka osobista - personal brand  Marka pracodawcy - employer branding  Kryzys marki  Projekt:  Komunikacja marki - (strategia, osobowość marki)  Komunikacja marki - (storytelling, brand hero)  Co-branding, rebranding  Identyfikacja wizualna</p>
<b>Controlling</b>	<p>Wykład:  Charakterystyka systemu controllingu w przedsiębiorstwie. Podstawowe zagadnienia.  Controlling produkcji i logistyki.  Controlling kosztów.  Controlling finansowy.  Controlling personalny.  Controlling informatyczny.  Controlling działalności marketingowej.  Controlling inwestycyjny.  Controlling podatkowy.  Ćwiczenia:  Omówienie wybranych planistycznych instrumentów controllingu takich jak:  techniki scenariuszowe, analiza sektorowa.  metoda SWOT.  metoda SPACE.  Praktyczne zastosowanie wybranych instrumentów controllingu.</p>
<b>Dobór i adaptacja pracowników</b>	<p>Wykład:  Rekrutacja – definicja, istota, rodzaje metody i techniki rekrutacji pracowników – aspekty praktyczne.  Selekcja - definicja, istota, rodzaje metody i techniki rekrutacji pracowników – aspekty praktyczne.  Źródła poszukiwania kandydatów. Rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna.  Narzędzia selekcji.  Etapy przygotowywania sesji i rola Asesora.  Formy zatrudnienia.  Onboarding -adaptacja pracownika w przedsiębiorstwie.  Ćwiczenia:  Budowa profilu kandydata. Metody konstrukcji atrakcyjnego ogłoszenia.  Planowanie procesu rekrutacji.  Wywiad kompetencyjny. Sposób prowadzenia rozmowy.  Metoda obserwacji – ORKA.  Etapy, narzędzia i sposoby adaptacji pracownika w organizacji.</p>
<b>Kierowanie zespołem pracowniczym</b>	<p>Ćwiczenia:  Praca zespołowa – definicja, istota, ewolucja.  Cechy pracy zespołowej.  Etapy tworzenia zespołu – osobowości, klasyfikacja ról, czynniki wewnętrzne i zewnętrzne.  Kultura organizacji w kierowaniu zespołem.  Organizacja pracy w zespole.  Zarządzanie konfliktem w zespole.  Projekt:  Wykonywanie opisów stanowisk pracy według zadanych parametrów.  Tworzenie zespołu.  Tworzenie harmonogramów pracy i podział zadań.  Ocena efektywności pracy zespołowej.  Zadania wykonywane przy wykorzystaniu programu komputerowego COMARCH ERP OPTIMA – moduł HRM lub Monday.</p>
<b>Ład korporacyjny</b>	<p>Wykład:  1. Struktura własności w corporate governance.  2. System polityczny a corporate governance  3. Kultura i normy życia społecznego a corporate governance.  4. Wpływ systemu prawnego na ład korporacyjny.  5. Struktura własności w nadzorze nad przedsiębiorstwem.  6. Rozproszona i skoncentrowana struktura własności.  7. Akcjonariat sieciowy.  8. Piramidy finansowe  9. Typ inwestora a ład korporacyjny w przedsiębiorstwie.  10. Teoria agencji i teoria Stewarda.  Ćwiczenia:</p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corporate governance w Polsce.</li> <li>2. Funkcjonowanie rynku kapitałowego w Polsce.</li> <li>3. Zasady ładu korporacyjnego spółek publicznych notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie.</li> <li>4. Dobre praktyki corporate governance wobec struktury własności.</li> </ol>
<b>Marketing internetowy i mobilny</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Podstawy marketingu internetowego  Obecność firmy w sieci  Wykorzystanie marketingu mobilnego przez przedsiębiorstwo  Podstawowe zasady SEO i SEM  Czynniki decydujące o powodzeniu strony WWW  Wykorzystanie e-mail marketingu  Podstawowe wskaźniki marketingu mobilnego</p> <p>Projekt:</p> <p>Tworzenie bloga  Zasady tworzenia podcastów  Wykorzystanie video marketingu  Działalność firmy w social media  Wykorzystanie Facebooka  Wykorzystanie Twittera i LinkedIn w działalności biznesowej  Marketing automation  Content marketing  Zasady lead nurturing</p>
<b>Ocena i rozwój pracowników</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Wstęp teoretyczny, definicje: oceny pracowników i rozwoju pracowników – aspekty praktyczne.  System oceny w przedsiębiorstwie - analiza przypadków i dobrych praktyk.  System rozwoju pracowników- techniki, metody - analiza przypadków i dobrych praktyk.  Planowanie rozwoju pracowników.  Formy i metody doskonalenia kadr.  Procesu doskonalenia: identyfikacja potrzeb, określanie celów, badanie efektywności.  Rozwój zasobów ludzkich w przedsiębiorstwie.  Bariery doskonalenia pracowników.  Techniki, metody, narzędzia opracowywania systemów oceny pracowników – case study.</p> <p>Projekt:</p> <p>Praktyka prowadzenia rozmów oceniających i udzielania informacji zwrotnej.  Opracowywanie systemów rozwoju pracowników – wybór narzędzi i technik.  Wpływ zarządzania wiedzą na tworzenie systemu rozwoju pracowników w przedsiębiorstwie.</p>
<b>Public relations</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definicje PR, modele PR, rodzaje PR,</li> <li>- zintegrowana komunikacja marketingowa w przedsiębiorstwie</li> <li>- określenie wizji i misji przedsiębiorstwa</li> <li>- media relations</li> <li>- tworzenie informacji prasowej, tekstu sponsorowanego, tekstu dziennikarskiego</li> <li>- custom publishing, tworzenie biuletynów firmowych.</li> </ul> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projektowanie działań komunikacyjnych,</li> <li>- ustalanie celów komunikacyjnych, wybór grup docelowych,</li> <li>- wybór kanałów komunikacji, konstruowanie przekazu, ocena efektów działań komunikacyjnych.</li> </ul>
<b>Rachunkowość w MŚP</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojęcie i istota, kryteria wyodrębniania mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Znaczenie MMSP w gospodarce. Formy organizacyjno-prawne MMSP.</li> <li>2. Zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych i podstawowe zasady księgowe, Księgowanie transakcji, Księgowanie kosztów działalności w układzie rodzajowy i kalkulacyjnym, podstawowe sprawozdania finansowe.</li> <li>3. Wybór formy opodatkowania i obowiązki podatkowe przedsiębiorców. Opodatkowanie na zasadach ogólnych.</li> <li>4. Zryczałtowane formy opodatkowania  – ryczałt od przychodów ewidencjonowanych  - karta podatkowa  (podstawy prawne opodatkowania, podmioty uprawnione, stawki, zakres podmiotowy i przedmiotowy, warunki korzystania, etc.).</li> </ol> <p>Projekt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (podmioty uprawnione do prowadzenia podatkowej KPiR, zasady prowadzenia KPiR, budowa KPiR, dowody księgowe będące podstawą zapisów w KPiR).</li> <li>2. Podatek liniowy.</li> <li>3. Ewidencje uzupełniające (ewidencja środków trwałych, ewidencja pracowników, ewidencja pojazdów na potrzeby VAT).</li> <li>4. Podatek od towarów i usług (rozliczanie podatku, deklaracja VAT-7, split payment, JPK, etc.).</li> </ol>
<b>Rynek kapitałowy i pieniężny</b>	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rynki i instrumenty finansowe – wprowadzenie.</li> <li>2. Instytucje rynku finansowego.</li> <li>3. Analiza instrumentów rynku pieniężnego i kapitałowego.</li> <li>4. Wartość pieniądza w czasie, wartość pieniądza – wprowadzenie.</li> <li>5. Relacja stopa zwrotu, ryzyko.</li> <li>6. Ocena kredytowa.</li> <li>7. Modele rynku kapitałowego.</li> <li>8. Model Sharpe'a.</li> <li>9. Model CAPM.</li> </ol> <p>Ćwiczenia:</p>

	<p>1. Inwestycje na rynku kapitałowym.</p> <p>2. Wycena obligacji.</p> <p>3. Wycena akcji.</p> <p>4. Zarządzanie portfelem akcji.</p> <p>5. Akcje w finansowaniu przedsiębiorstw.</p> <p>6. Struktura kapitałowa.</p> <p>7. Fundusze inwestycyjne: rynek pochodnych instrumentów finansowych.</p>
<b>Seminarium</b>	<p>Seminarium:</p> <p>Prezentacja zasad i warunków współpracy studentów z promotorem.</p> <p>Prezentacja ogólnych zasad doboru literatury, gromadzenia jej z różnorodnych źródeł oraz korzystania z niej w sposób selektywny i krytyczny.</p> <p>Przygotowanie studentów do sporządzenia własnego harmonogramu zadań oraz realnych terminów ich realizacji.</p> <p>Próba konstruowania tematu pracy dyplomowej.</p> <p>Próba postawienia problemu do określonego zagadnienia naukowego.</p> <p>Opracowanie ogólnej struktury pracy (schemat, spis treści, zawartość poszczególnych rozdziałów).</p> <p>Przygotowanie szczegółowej koncepcji pracy.</p> <p>Prezentowanie rezultatów prowadzonych przez siebie studiów teoretycznych oraz badań empirycznych, wskazanie na ich podstawie kierunki dalszych poszukiwań badawczych w wybranym zakresie.</p>
<b>Systemy motywacyjne</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Funkcja motywowania, bodźce motywacyjne, rodzaje motywacji, teorie motywacyjne.</p> <p>Wynagrodzenia materialne pieniężne – płaca zasadnicza, metody jej ustalania, wynagrodzenia bodźcowe, dodatki.</p> <p>Wynagrodzenia materialne niepieniężne – formy, przyczyny stosowania, kafeteria.</p> <p>Wynagrodzenia niematerialne – formy, przyczyny stosowania.</p> <p>Wynagradzanie przez rozwój i przez partycypację.</p> <p>Projekt:</p> <p>Przeprowadzenie analizy systemu motywacyjnego w wybranym przedsiębiorstwie.</p> <p>Przeprowadzenie analizy benchmarkingowej między systemami motywacyjnymi w wybranych firmach.</p>
<b>Teamworking</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Przyczyny rozwoju zespołowości.</p> <p>Istota i cechy zespołu. Ustalenie celów i zadań, wielkość zespołów.</p> <p>Przywództwo i motywowanie w zespołach.</p> <p>Lider i jego cechy, rola lidera w budowaniu zespołu, budowanie pozycji lidera.</p> <p>Metody podejmowania decyzji w zespołach (wady i zalety decyzji indywidualnych i grupowych, delegowanie uprawnień, warunki przekazywania uprawnień, partycypacja w zarządzaniu).</p> <p>Fazy rozwoju zespołu.</p> <p>Komunikowanie się w zespole.</p> <p>Typy zespołów.</p> <p>Problemy zarządzania zasobami ludzkimi na tle pracy zespołowej.</p> <p>Zespół (cechy i zalety pracy zespołowej).</p> <p>Ustalenie celów i zadań oraz wielkości zespołów.</p> <p>Projekt:</p> <p>Przywództwo i motywowanie w zespołach pracowniczych.</p> <p>Istota delegowania zadań i uprawnień zespołów.</p> <p>Metody podejmowania decyzji.</p> <p>Komunikowanie się w zespole.</p>
<b>Zarządzanie bezpieczeństwem informacji</b>	<p>Wykład:</p> <p>Istota i znaczenie bezpieczeństwa informacji oraz ochrony informacji.</p> <p>Wymagania prawne (krajowe i międzynarodowe) dotyczące ochrony informacji.</p> <p>Interpretacja wymagań normatywnych dla systemowego zarządzania bezpieczeństwem informacji (ISO/IEC 27001).</p> <p>Analiza przypadków – rozwiązania zależne od specyfiki organizacji.</p> <p>Analiza uwarunkowań organizacyjnych dla spełnienia wymagań ISO/ IEC 27001 i wdrożenia. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.</p> <p>Proces szacowania ryzyka w odniesieniu do bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Zabezpieczenia w SZBI w oparciu o poziom oszacowanego ryzyka oraz postawione cele.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Dokumentacja i zapisy w ISMS.</p> <p>Ocena skuteczności zabezpieczeń oraz przeglądy zarządzania, audyty bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Ustawa o ochronie danych osobowych i akty pokrewne.</p> <p>Audyt bezpieczeństwa IT.</p>
<b>Zarządzanie innowacjami</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Pojęcie innowacji i postępu naukowo-technicznego.</p> <p>Źródła i klasyfikacje innowacji. Liniowy model procesu innowacyjnego.</p> <p>Sprzężeniowe i systemowe modele procesów innowacyjnych.</p> <p>Innowacje jako proces.</p> <p>Miejsce i rola działalności badawczo-rozwojowej w procesie innowacyjnym.</p> <p>Ryzyko i problemy finansowania działalności innowacyjnej.</p> <p>Funkcjonalne obszary zarządzania w działalności innowacyjnej.</p> <p>Projekt:</p> <p>Proces innowacyjny w mikro i makro skali.</p> <p>Determinanty innowacyjności przedsiębiorstw.</p> <p>Typy strategii innowacyjnych przedsiębiorstw.</p>
<b>Zarządzanie logistyką</b>	<p>Wykład:</p> <p>Istota zarządzania logistyką i jej miejsce w naukach o zarządzaniu.</p> <p>Podejście systemowe do zarządzania logistyką.</p>

	<p>Zasady, procedury i metody w zarządzaniu logistyką.  Strategiczne i operacyjne zarządzanie logistyczne – wzajemne relacje.  Przesłanki oraz wyznaczniki włączenia logistyki do struktur organizacyjnych przedsiębiorstw.  Analiza logistyki jako funkcji integrującej w firmie.  Logistyka jako zorientowane przepływowo zarządzanie przedsiębiorstwem. Zarządzanie logistyką zaopatrzenia w przedsiębiorstwie. Zarządzanie logistyczne w fazie produkcji. Zarządzanie logistyczne w fazie dystrybucji.  Zarządzanie logistyczne transportem. Zarządzanie zapasami w przedsiębiorstwie.  Ćwiczenia:  Współczesne koncepcje i metody zarządzania w logistyce.  Business Process Reengineering (BPR), Benchmarking i Outsourcing - pojęcie, istota, zasady funkcjonowania w przedsiębiorstwie.  Lean management – pojęcie, istota, cechy.  Jakość w zarządzaniu logistycznym. Założenia koncepcji TQM.  Nowe strategie i koncepcje zarządzania logistycznego: Kaizen, system 5S, Koło Deminga.  Modele wsparcia informatycznego - od MRP do CRP.</p>
<b>Zarządzanie udokumentowaną informacją</b>	<p>Wykład:  1. Pojęcie zarządzania w kontekście zasobów informacyjnych.  2. Hierarchia elementów procesu w relacji do rodzajów dokumentacji operacyjnej (systemowej i stanowiskowej).  3. Wymagania dotyczące udokumentowanej informacji zamieszczone w normie dotyczącej systemu zarządzania jakością wg ISO 9001.  4. Zabezpieczenia informacji w kontekście wymagań ISO/IEC 27001.  5. Wybrane wymagania prawne dotyczące udokumentowanych informacji ze względu na kategorię dokumentacji.  Ćwiczenia:  1. Identyfikacja procesów na przykładzie udokumentowanej informacji przygotowanej przez wybraną organizację. Przydzielanie udokumentowanych informacji do procesów zidentyfikowanych w organizacji.  2. Określanie hierarchii udokumentowanej informacji w odniesieniu do struktury dokumentacji. Identyfikacja właścicieli udokumentowanej informacji w kontekście struktury dokumentacji i struktury organizacyjnej.  3. Identyfikacja zasad dotyczących zarządzania udokumentowaną informacją w wybranej organizacji w relacji do wymagań normy ISO 9001 (quiz na przykładzie procedury zarządzania dokumentacją wybranej organizacji).  4. Identyfikacja zabezpieczeń w kontekście zarządzania bezpieczeństwem informacji w wybranej organizacji w relacji do wymagań normy ISO/ IEC 27001.  5. Identyfikacja wymagań prawnych dla organizacji w zakresie zarządzania dokumentacją organizacyjną (z uwagi na branżę i ogólne wymagania prawne).</p>
<b>Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa</b>	<p>Projekt:  1. Wartość przedsiębiorstwa - podstawowe standardy  2. Cele, funkcje i przesłanki pomiaru wartości przedsiębiorstwa  3. Istota koncepcji zarządzania wartością przedsiębiorstwa  4. Pomiar efektywności kreowania wartości przedsiębiorstwa w oparciu o ekonomiczną wartość dodaną (EVA) oraz wskaźniki MVA, SVA, CFROI i TSR  5. Komunikacja przedsiębiorstwa z uczestnikami rynku kapitałowego  6. Kapitał intelektualny przedsiębiorstwa - istota i metody pomiaru  7. Budowanie wartości przedsiębiorstwa z wykorzystaniem innowacji oraz praw własności intelektualnej  8. Analiza wpływu poszczególnych czynników na wartość przedsiębiorstwa.</p>
<b>Źródła finansowania przedsiębiorstw</b>	<p>Projekt:  Rodzaje finansowania zewnętrznego dla przedsiębiorstw - kredyty bankowe, emisje obligacji, leasing itp.  Finansowanie z rynku kapitałowego - Emisja akcji, publiczne oferty pierwotne (IPO), Giełdy papierów wartościowych  Finansowanie przez inwestorów prywatnych - Aniołowie biznesu, Venture capital, private equity  Dotacje i granty jako źródło finansowania - dotacje rządowe i unijne, programy wsparcia dla mśp, wnioski o granty i procedury aplikacyjne  Alternatywne metody finansowania - crowdfunding, pożyczki społecznościowe, fundusze inwestycyjne  Analiza i wybór źródeł finansowania. Ocena kosztów i ryzyka związanego z różnymi formami finansowania. Wpływ struktury kapitałowej na działalność przedsiębiorstwa. Kryteria wyboru odpowiedniego źródła finansowania</p>
<b>Decyzje inwestycyjne</b>	<p>Ćwiczenia:  Omówienie metod wykorzystywanych do podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych.  Prezentacja zmiennych uwzględnianych w obliczeniach  Wartość końcowa inwestycji  Szacowanie kosztu kapitału finansowania przedsięwzięć inwestycyjnych.  Pojęcie kosztu kapitału  Źródła finansowania przedsięwzięć inwestycyjnych  Różne rodzaje kapitału: kapitał własny, kapitał obcy, długi termin vs. krótki termin  Projekt:  Wskaźniki finansowe służące do szacowania kosztu kapitału:  Metoda okresu zwrotu (PP)  Metoda wewnętrznej stopy zwrotu (WZSZ)  Metoda wartości bieżącej netto (WBN)  Metoda wskaźnika opłacalności inwestycji (ROI)  Metoda przepływów pieniężnych (DCF)  Metoda porównawcza (konkurencyjności)  Metoda analityczna (np. metoda punktu równowagi)  Wymagana stopa zwrotu i jej wpływ na koszt kapitału  Kalkulacja kosztu kapitału własnego i obcego  Wpływ zmiany stóp procentowych na koszt kapitału  Zastosowanie szacowania kosztu kapitału w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych  Analiza kosztów i korzyści dla różnych źródeł finansowania.</p>

<p><b>Praktyka 3</b></p>	<p>Rozszerzenie wiedzy teoretycznej zdobytej podczas studiów oraz rozwój umiejętności jej praktycznego zastosowania w środowisku zawodowym. Zapoznanie z wymaganiami i specyfiką branży, w której odbywa się praktyka zawodowa, w tym z jej procedurami i standardami. Nabywanie umiejętności zawodowych specyficznych dla danego stanowiska, które są niezbędne w miejscu odbywania praktyki. Kształtowanie zdolności do efektywnej komunikacji i współpracy w zespole, a także z przełożonymi w organizacji. Poznanie organizacji pracy, w tym struktury hierarchicznej, podziału odpowiedzialności i kompetencji, procedur wewnętrznych, a także zasad planowania i kontroli działań. Rozwój umiejętności organizowania pracy własnej oraz w zespole, skutecznego zarządzania czasem, a także odpowiedzialności za powierzone zadania.</p>
<p><b>Przygotowanie do egzaminu dyplomowego</b></p>	<p>Projekt: Zasady dotyczące dyplomowania oraz zasady dotyczące rejestracji dokumentacji dyplomowej. Referowanie zagadnień teoretycznych z działy ogólnego i specjalnościowego na egzamin dyplomowy. Zasady sporządzania portfolio. Zasady autoprezentacji.</p>
<p><b>Relacje z mediami</b></p>	<p>Ćwiczenia: Public relations a media relations Podstawowe instrumenty media relations Organizowanie konferencji prasowych Tworzenie i dystrybucja informacji prasowych Rodzaje przekazu medialnego Trendy na rynku medialnym Kryteria doboru mediów Projekt: Organizowanie konferencji prasowych Tworzenie i dystrybucja informacji prasowych Monitoring mediów Media tradycyjne i internetowe</p>
<p><b>Seminarium</b></p>	<p>Projekt: Wybór i uzasadnienie celu pracy dyplomowej i zadania seminarium dyplomowego. Korzystanie z literatury – formy opracowań naukowych, stadia zapoznawania się z literaturą, zasady sporządzania notatek, opis bibliograficzny. Posługiwanie się katalogami i Internetem. Strona formalna pracy - cytaty, odnośniki i przypisy, spis bibliografii, spis tabel spis rysunków, załączniki. Analiza i prezentacja wyników. Konstrukcja i struktura tekstu pracy. Konstrukcja zakończenia i wstępu. Przygotowanie części metodologicznej pracy. Omówienie pracy z promotorem, naniesienie poprawek. Prezentacja fragmentów pracy na seminarium. Przygotowanie części empirycznej. Uwzględnienie uwag i przygotowanie kolejnych wersji. Wymagania formalne dotyczące wyglądu pracy. Akceptacja pracy przez promotora. Przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.</p>
<p><b>Zarządzanie konfliktem w pracy</b></p>	<p>Ćwiczenia: I. KONFLIKT I SYTUACJA KONFLIKTOWA W ORGANIZACJI 1. Pojęcie i rodzaje konfliktów w organizacji - przedsiębiorstwie 2. Tradycyjne i współczesne poglądy na konflikt 3. Psychologiczne determinanty sytuacji konfliktowej. Dynamika konfliktu według Jamesa Colemana II. ŹRÓDŁA I SKUTKI KONFLIKTÓW W ŚRODOWISKU SPOŁECZNO - ZAWODOWYM 1. Psychologiczne i społeczno - ekonomiczne źródła konfliktów 2. Koło konfliktów według Christophera Moore'a 3. Podstawowe formy walki w konflikcie interpersonalnym 4. Pozytywne oraz negatywne skutki konfliktów dla jednostki i otoczenia III. TEORETYCZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM W ORGANIZACJI 1. Kierowanie konfliktem jako stymulowanie sytuacji konfliktowej - koncepcja Stephena Robbinsa 2. Podstawowe trzy etapy w procesie zarządzania konfliktem. Ogólne metody kierowania konfliktem w grupie zadaniowej 3. Dyrektywy dotyczące postępowania przełożonego jako mediatora w sytuacji konfliktowej. Zasady rozwiązywania konfliktów 4. Test psychologiczny - "Strategie rozwiązywania konfliktów a aspekty twórczego rozwiązywania problemów" Projekt: PRAKTYCZNE SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W PROCESIE ZARZĄDZANIA - CASE STUDY 1. Unikanie, kompromis, rywalizacja i współpraca w rozwiązywaniu konfliktów 2. Analiza konkretnych sytuacji konfliktowych z uwzględnieniem przedstawionych strategii działania 3. Rozwiązywanie konfliktów - studium przypadków w grupach dydaktycznych (ćwiczeniowych) 4. Prezentacja rozwiązań grupowych, dyskusja i ocena pod względem ich przydatności w praktyce zarządzania</p>

## V. PROGRAM STUDIÓW

### a. Specjalności na studiach I stopnia

- Zarządzanie Zasobami Ludzkimi
- Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Marketing i social media

## VI. PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU DO DYSCYPLIN NAUKOWYCH

### a. Studia pierwszego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Ekonomia i finanse	50	28%
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości - dyscyplina wiodąca	130	72%
Razem		180	100%

## VII. PODSTAWOWE WZKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS	
	Studia licencjackie Stacjonarne	Studia licencjackie Niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	97 ECTS	80 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	146 ECTS	146 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	16 ECTS	16 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	68 ECTS	68 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	39 ECTS	39 ECTS

## VIII. WYMIAR PRAKTYK I SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA NA PRAKTYKACH

Praktyki są integralną częścią systemu nauczania realizowane są:

- w wymiarze 960 godzin - 39 ECTS na studiach pierwszego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych, realizowane przez 3 semestry.

Weryfikacja efektów uczenia się studenta na praktykach umożliwia ocenę postępów i sukcesów w nabywaniu praktycznych umiejętności oraz dostosowanie procesu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się studenta na praktykach:

1. Obserwacja – opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/instytucji obserwuje studenta w czasie wykonywania zadań praktycznych, monitorując jego postępy i ewentualne błędy. Dzięki temu można ocenić, jak skutecznie student radzi sobie z praktycznymi zadaniami i jakie umiejętności już opanował, a także na czym musi jeszcze popracować.



2. Zadania praktyczne - opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji przekazuje studentowi różnego rodzaju zadania praktyczne, które pozwolą mu na wdrożenie w życie nabytych umiejętności. Mogą to być zadania typu symulacji, projektów lub zadań z życia codziennego.
3. Samoocena - student samodzielnie ocenia swoje postępy i sukcesy w nauce poprzez samoocenę. Pozwala to na lepsze zrozumienie własnych mocnych i słabych stron, a także na zdobycie umiejętności krytycznego myślenia.
4. Opinia opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji - opiekun udziela studentowi opinii na temat jego postępów oraz wskazuje na obszary, które wymagają jeszcze pracy. Dzięki temu student otrzymuje kompleksową ocenę praktyk, która pomoże mu w dalszym rozwoju.

Weryfikacja efektów uczenia się na praktykach przeprowadzana jest regularnie i systematycznie przez koordynatora praktyk z ramienia Uczelni, który po zakończeniu roku akademickiego sporządza raport z odbytych praktyk, aby umożliwić studentom jak najlepszy rozwój i dostosowanie procesu nauczania do jego indywidualnych potrzeb.

## ***IX. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W CAŁYM CYKLU KSZTAŁCENIA***

Weryfikacja efektów uczenia się jest procesem umożliwiającym sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni oraz ułatwiającym monitorowanie procesu kształcenia. W wyborze metod weryfikacji uwzględnia się:

- rodzaje efektów ( w obszarach: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych),
- etapy kształcenia (I stopień, II stopień),
- programy studiów dla kierunków (zawartość merytoryczna),
- treści (teoretyczne, praktyczne)
- formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, laboratorium, warsztat, seminarium, praktyka zawodowa).

W uczelni określono sposoby weryfikacji efektów uczenia się, do których głównie należą: egzaminy (ustne lub pisemne), kolokwia, projekty, prace kontrolne. Rekomendowane są również inne formy zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia, czy zadania indywidualne/grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Stosowanie różnych metod weryfikacji umożliwia na kompleksowe kontrolowanie postępów studenta w procesie uczenia się. Zasady i sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zamieszczono w sylabusach do przedmiotów.

**Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta jest udokumentowany w:**

- karcie osiągnięć studenta - w przypadku wykładu, ćwiczenia, lektoratu, laboratorium, warsztatów, seminarium
- protokole zaliczenia praktyki - w przypadku praktyki zawodowej
- protokole egzaminu dyplomowego - w przypadku egzaminu dyplomowego.

**Kryteria oceniania studenta w ramach stosowanych metod weryfikacji:**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej stałemu nadzorowi Koordynatora Kierunku oraz Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej stałemu nadzorowi Opiekuna Kierunku oraz Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

## X. WYKAZ PRZEDMIOTÓW WRAZ Z PUNKTAMI ECTS

### a. STUDIA I STOPNIA

#### Semestr 1

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
BHP	0	4	4
Marketing i social media	3	27	42
Podstawy ekonomii	4	33	42
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	3	24	30
Podstawy matematyki w biznesie	3	30	36
Podstawy prawa nauki humanistyczne	2	18	24
Podstawy zarządzania	3	24	40
Praktyka 1	5	125	125
Przedsiębiorczość	2	24	30
Szkolenie biblioteczne	0	3	3
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Coaching w biznesie	2	12	30
Gry w rozwoju osobistym i zawodowym			
Socjologia ogólna - nauki humanistyczne	3	24	30
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki - nauki humanistyczne			

#### Semestr 2

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Finanse przedsiębiorstw	3	24	34
Ochrona własności intelektualnej - nauki humanistyczne	2	18	24
Podstawy statystyki	4	27	42
Prawo gospodarcze - nauki humanistyczne	3	18	24
Rachunkowość	4	33	42
Technologie informacyjno-komunikacyjne	2	21	30
Zachowania organizacyjne	3	21	30
Zarządzanie produkcją i usługami	3	21	40
Zarządzanie zasobami ludzkimi	3	33	42
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski	3	30	45
Język niemiecki			



### Semestr 3

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Analiza ekonomiczna	4	27	42
Komunikacja międzykulturowa	2	18	30
Metody i techniki zarządzania	3	21	30
Rachunkowość finansowa	3	21	30
Rynek finansowy	2	18	25
Wizerunek medialny organizacji	3	21	30
Zarządzanie jakością	3	21	30
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Badanie satysfakcji klienta	2	15	15
Zarządzanie relacjami z interesariuszami			
Język angielski nauki humanistyczne	3	30	45
Język niemiecki nauki humanistyczne			

### Semestr 4

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Metodologia badań empirycznych	4	21	30
Praktyka 2	17	420	420
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	3	21	30
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski - nauki humanistyczne	3	30	45
Język niemiecki - nauki humanistyczne			
<b>Przedmioty na specjalizację: Marketing i Social Media</b>			
Marketing w handlu i usługach	4	27	32
Strategie marketingowe	4	27	32
<b>Przedmioty na specjalizację: Zarządzanie Przedsiębiorstwem</b>			
Strategie rozwoju przedsiębiorstwa	4	27	32
Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	4	27	32
<b>Przedmioty na specjalizację: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi</b>			
Menedżer we współczesnej organizacji	4	27	32
Psychologia zarządzania ludźmi	4	27	32

### Semestr 5

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Dobór i adaptacja pracowników	6	21	21
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Seminarium	3	18	18
Zarządzanie logistyką	4	21	32
Ład korporacyjny			
Controlling	4	21	32
Rynek kapitałowy i pieniężny			
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	4	21	32
Zarządzanie udokumentowaną informacją			
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	3	15	32
Źródła finansowania przedsiębiorstw			
<b>Przedmioty na specjalizację: Marketing i Social Media</b>			
Budowanie wizerunku w sieci	4	27	32
Marketing internetowy i mobilny	4	27	32
Public relations	4	27	32
<b>Przedmioty na specjalizację: Zarządzanie Przedsiębiorstwem</b>			
Kierowanie zespołem pracowniczym	4	27	32
Rachunkowość w MŚP	4	27	32



Zarządzanie innowacjami	4	27	32
Przedmioty na specjalizacje: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Ocena i rozwój pracowników	4	27	32
Systemy motywacyjne	4	27	32
Teamworking	4	27	32

## Semestr 6

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Praktyka 3	17	420	420
Przygotowanie do egzaminu dyplomowego	6	12	12
Przedmioty wybieralne			
Seminarium	3	18	18
Przedmioty na specjalizacje: Marketing i Social Media			
Relacje z mediami	4	27	32
Przedmioty na specjalizacje: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Decyzje inwestycyjne	4	27	32
Przedmioty na specjalizacje: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Zarządzanie konfliktem w pracy	4	27	32

## XI. SYLWETKA ABSOLWENTA

### a. STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

#### Zarządzanie zasobami ludzkimi – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Dodatkowo po ukończeniu specjalności zarządzanie zasobami ludzkimi absolwent jest teoretycznie i praktycznie przygotowany do samodzielnego tworzenia nowoczesnej polityki personalnej w zakresie zarządzania kadrami. Posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie przygotowania i wdrażania efektywnej strategii personalnej firmy, a także systemów motywacyjnych, rekrutacji i selekcji pracowników oraz z zakresu wynagradzania pracowników oraz komunikacji wewnętrznej. Wyposażony jest w kompetencje zawodowe niezbędne dla pracowników działów personalnych, takie jak: zarządzanie procesami HR, zarządzanie zmianą oraz umiejętność budowania relacji, utrzymanie i zarządzanie relacjami. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych..

#### Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w dziale personalnym lub kadrowym firmy i instytucji,
- w agencji konsultingowej firmie *headhunterskiej*
- w biurze pracy na stanowiskach: doradca ds. personalnych,
- jako menedżer ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista ds. administracji personalnej
- jako specjalista ds. komunikacji wewnętrznej
- jako specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista organizacji i zarządzania
- jako menadżer (kierownik) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach
- w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej

## **Zarządzanie przedsiębiorstwem – Zarządzanie I stopnia**

Absolwent o specjalności *Zarządzanie przedsiębiorstwem* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada także umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Nabyte w toku studiów kompetencje umożliwiają swobodne poruszanie się w problematyce rynku kapitałowego, rynku pracy, rynku produktów oraz rynku zaopatrzenia, w wymiarze regionalnym, krajowym i międzynarodowym.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

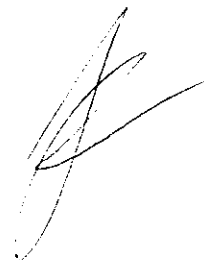
- w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera (kierownika) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach lub w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- w charakterze specjalisty ds. organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera/kierownika średniego szczebla - zarządzania w praktycznie wszystkich obszarach działania przedsiębiorstw, w tym w szczególności w obszarach: zarządzania kadrami, logistyce, marketingu, zarządzania produkcją, zarządzania pracą, zarządzania jakością czy zarządzania projektami.
- w instytucjach rządowych i jednostkach samorządu lokalnego lub terytorialnego,
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

## **Marketing i social media – Zarządzanie I stopnia**

Absolwent o specjalności *Marketing i social media* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu strategii marketingowych, psychologii w marketingu, *digital* marketingu, projektowania i języka reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, *public relations*. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji specjalisty z zakresu marketingu i *social* mediów. Posiada kompleksową i pogłębioną wiedzę dotyczącą specyfiki i uwarunkowań prowadzenia działań marketingowych w Internecie oraz modeli *e-commerce*, posiada aktualną wiedzę w zakresie zastosowań Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta, - na etapach kreowania, komunikowania i dostarczania wartości nabywcom. Posiada umiejętności planowania, organizowania i realizowania działań z zakresu marketingu internetowego oraz handlu elektronicznego, a także ewaluacji tych działań, raportowania wyników. Posiada umiejętności zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi. Posiada umiejętność projektowania i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta oraz posiada umiejętność współpracy zespołowej, kierowania zespołami i wykorzystywania indywidualnej kreatywności. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych.

Absolwent jest przygotowany do pracy

- jako specjalista ds. marketingu internetowego
- w handlu elektronicznym
- w social mediach
- jako osoba projektująca i tworząca koncepcje stron internetowych

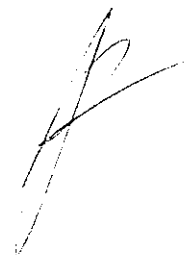


## REGULAMIN STUDIÓW

### Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”

(tekst jednolity)

Wrocław, 2019 rok



**SPIS TREŚCI:**

1.	PRZEPISY OGÓLNE	3
2.	PROWADZENIE STUDIÓW	3
3.	RODZAJE STUDIÓW	3
4.	ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA	3
5.	ORGANIZACJA TOKU STUDIÓW	4
6.	ZAJĘCIA, ZALICZENIA, EGZAMINY	6
	A. Postanowienia ogólne	6
	B. Zaliczanie zajęć	8
	C. Egzaminy	9
	D. Zaliczenie semestru w trybie zwykłym	11
	E. Wpis na następny semestr	11
7.	SKREŚLENIA, POWTARZANIA, WZNOWIENIA, URLOPY I PRZERWY W STUDIACH	12
8.	INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	13
9.	ZMIANA FORMY STUDIOWANIA I SPECJALNOŚCI, PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI	14
10.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	15
11.	NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY	16
12.	PRACA DYPLOMOWA	17
13.	EGZAMIN DYPLOMOWY	17
14.	UKOŃCZENIE STUDIÓW	18
15.	PRZEPISY KOŃCOWE	20



## 1. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja”, zwana dalej „Uczelnią”, jest uczelnią niepubliczną założoną na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20.07.2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz Statutu.

## 2. PROWADZENIE STUDIÓW

### § 2

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Uczelnia przyporządkowuje kierunek do co najmniej 1 dyscypliny.
3. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się.

### § 3

1. Regulamin niniejszy określa organizację studiów oraz związane z nią prawa i obowiązki studentów zgodnie z przepisami Ustawy i Statutu Uczelni.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków i form studiów wyższych prowadzonych przez Uczelnię.

## 3. RODZAJE STUDIÓW

### § 4

1. W Uczelni są prowadzone:
  - 1) studia pierwszego stopnia,
  - 2) studia drugiego stopnia,
  - 3) kursy dokształcające i szkolenia,
  - 4) studia podyplomowe.
2. Rozróżnia się następujące formy studiów:
  - 1) studia stacjonarne,
  - 2) studia niestacjonarne.
3. Podstawowym językiem wykładowym w WSZ „Edukacja” jest język polski. W Uczelni mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy, a także egzaminy w języku innym niż język polski.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## 4. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA

### § 5

O przyjęcie do Uczelni na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz o dyplom magistra, licencjata, lub inżyniera może ubiegać się obywatel polski posiadający świadectwo dojrzałości, a także osoba niebędąca obywatelem polskim, lecz spełniająca warunki do odbywania studiów w Polsce, zgodnie z obowiązującymi

przepisami, legitymująca się świadectwem uprawniającym do podjęcia studiów w państwie stałego miejsca zamieszkania, odpowiadającym analogicznemu świadectwu polskiemu.

#### § 6

1. Zasady i tryb przyjmowania na studia oraz formy studiów określa Senat Uczelni.
2. Zasady rekrutacji określają warunki i tryb rekrutacji obywateli polskich i cudzoziemców na studia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja”.

#### § 7

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest :
  - 1) złożenie dokumentów wymaganych od kandydatów na studia, określonych w zasadach rekrutacji na dany rok akademicki,
  - 2) pozytywne przejście procedury kwalifikacyjnej,
  - 3) uiszczenie opłaty wpisowej,
  - 4) zapoznanie się z Regulaminem studiów zamieszczonym na stronie BIP Uczelni,
  - 5) podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Uczelnią.

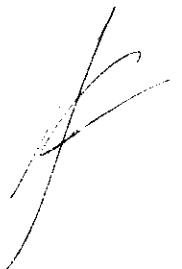
#### § 8

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów. Ważność legitymacji studenckiej przedłuża na kolejny semestr osoba upoważniona przez Dziekana Uczelni.
4. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej, obowiązany jest niezwłocznie zwrócić ją Uczelni. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej, student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Uczelni.
5. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor.
6. Reprezentantem ogółu studentów są organy Samorządu Studenckiego.
7. Zakres działania Samorządu Studenckiego oraz jego organów określa odrębny regulamin.

### 5. ORGANIZACJA TOKU STUDIÓW

#### § 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy się najpóźniej 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry studiów: zimowy i letni.
3. Okresem zaliczeniowym jest semestr.



4. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 30 czerwca bieżącego roku, Rektor wyznacza terminy:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia semestrów,
  - 2) sesji egzaminacyjnych następujących po zakończeniu zajęć każdego semestru,
  - 3) sesji poprawkowych odbywających się po sesjach egzaminacyjnych,
  - 4) praktyk zawodowych,
  - 5) wakacji zimowych, wiosennych i letnich trwających łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 1 miesiąc nieprzerwanych wakacji letnich,
  - 6) składania prac dyplomowych,
  - 7) egzaminów dyplomowych.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.

#### § 10

1. Studia odbywają się według programów i planów studiów. Wprowadzane uchwałą Senatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, w trybie przewidzianym Ustawą.
2. Programy studiów określają czas trwania studiów, zestawienie przedmiotów, zakładane efekty uczenia się zgodne z Polską Ramą Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego oraz opis procesu prowadzanego do uzyskania efektów uczenia się w postaci kart opisu przedmiotu (sylabusy).
3. Plan studiów to wykaz przedmiotów realizowanych w toku studiów, z podaniem liczby godzin zajęć i przewidywanych rygorów ( egzaminy , zaliczenia ) w podziale na lata i semestry studiów.
4. Program studiów stanowi podstawę dla opracowania planów studiów i rozkładów zajęć. Rozkład zajęć opracowywany jest z uwzględnieniem dni tygodnia, nazw przedmiotów, godzin zajęć, ich obsady (nazwiska prowadzących) oraz numerów sal dydaktycznych, w których odbywają się poszczególne zajęcia.
5. Plan studiów oraz rozkład zajęć jest udostępniony w internecie poprzez Elektroniczny System Obsługi Studenta (ESOS), program studiów jest udostępniony na stronie internetowej BIP Uczelni.
6. Zmiany i korekty w rozkładzie zajęć dokonywane są wyłącznie za zgodą Rektora lub Dziekana.
7. Proces do prowadzenia efektów uczenia się i kontrola realizacji planów studiów odbywa się według zasad europejskiego systemu punktów ECTS. W ofertach programowych kierunków studiów Uczelni przedmiotom przypisuje się określone liczby punktów ECTS.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 Student, aby ukończyć studia jest obowiązany zaliczyć przedmioty zgodnie z ustalonym programem studiów tak, by zgromadzić właściwą dla rodzaju studiów liczbę punktów:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia: licencjackie co najmniej 180 punktów ECTS, inżynierskie co najmniej 210 punktów ECTS
  - 2) na studiach drugiego stopnia - co najmniej 120 punktów ECTS.
9. W planie studiów można ustalić obowiązkowe sekwencje przedmiotów, w których studiowanie określonego przedmiotu jest uwarunkowane uprzednim zaliczeniem innego lub innych przedmiotów. Można także ustalić semestry, w których najpóźniej student może zaliczać wskazane przedmioty.

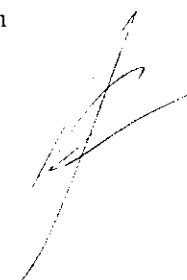
10. Wcześniejsze, niż przewiduje standardowy plan studiów, zaliczenie przedmiotów obowiązkowych i zgromadzenie wymaganej liczby punktów może w wyjątkowej sytuacji uprawniać do skrócenia okresu studiów.
11. Jeżeli na kierunku studiów istnieje kilka specjalności, student wybiera jedną z nich w terminie ustalonym przez Dziekan. O przyjęciu studenta na daną specjalność decyduje Dziekan, biorąc pod uwagę zainteresowania studenta oraz możliwości organizacyjne Uczelni.
12. Student za pisemną zgodą Rektora może podjąć studia na więcej niż jednym kierunku lub jednej specjalności.
13. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.
14. O rozkładzie zajęć na dany semestr studenci są informowani przed jego rozpoczęciem w systemie ESOS Uczelni.
15. Wyniki zaliczeń i egzaminów są umieszczane na koncie studenta, w systemie ESOS Uczelni, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Osoby niepełnosprawne mogą podejmować dowolny kierunek studiów, zgodny z ich zainteresowaniami, bez większych ograniczeń wynikających ze stanu zdrowia. Uczelnia zapewnia odpowiednią infrastrukturę bez barier architektonicznych oraz formy egzaminów dostosowane do możliwości i stopnia niepełnosprawności studenta. Dla studentów niedosłyszących forma ustna egzaminu może zostać zamieniona na formę pisemną, dla innych zmiana formy egzaminu pisemnego może polegać na przedłużeniu czasu trwania lub wykorzystania komputera.

## 6. ZAJĘCIA, ZALICZENIA, EGZAMINY

### A. Postanowienia ogólne

#### § 11

1. Przedmioty objęte programem studiów realizowane są w formie: wykładów oraz zajęć np.: wykładów, ćwiczeń, lektoratów, laboratoriów, projektów seminariów, warsztatów oraz praktyk mogą być realizowane w formie kształcenia na odległość. Z uwagi na profil praktyczny Uczelni zajęcia mogą być realizowane w warunkach otoczenia biznesowego lub społecznego związanego z celem kształcenia.
2. Wykłady mają charakter otwarty dla studentów Uczelni.
3. Seminaria, ćwiczenia, laboratoria, projekty, warsztaty oraz praktyki prowadzone są dla określonych grup studentów Uczelni. Liczebność grup określa Dziekan.
4. Zajęcia kończą się zaliczeniami na ocenę lub inną formą kontroli wiadomości, a wykłady egzaminami lub inną formą kontroli wiadomości.
5. Na początku zajęć wykładowca lub prowadzący zobowiązany jest podać studentom program wykładanego przedmiotu, wykaz obowiązującej literatury, przewidywane formy kontroli wiadomości, formę zaliczenia (zaliczenie, egzamin itp.) oraz tryb ukończenia zajęć.
6. Udział studentów w zajęciach jest obowiązkowy.
7. Zdanie egzaminu lub zaliczenie na ocenę z danego przedmiotu jest uwarunkowane zaliczeniem ćwiczeń stanowiących część tego przedmiotu.





8. Zaliczenie zajęć dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu, a w przypadkach szczególnych (np. choroba, wyjazd służbowy itp.) – nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana.
9. Egzaminatorem jest nauczyciel akademicki realizujący dany przedmiot. W przypadkach uzasadnionych Dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego, który przeprowadzi egzamin.
10. Student przystępuje do zaliczeń i egzaminów zgodnie z harmonogramem sesji egzaminacyjnej, który to harmonogram jest umieszczony w systemie ESOS. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może – na piśmie wniosek studenta – dokonać zmiany terminu zaliczenia i egzaminu.
11. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem jest dokonywane na podstawie:
  - 1) uzyskania zaliczenia (tj. ocen pozytywnych) z zajęć z tego przedmiotu przewidzianych w programie studiów,
  - 2) uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu.
12. Zaliczenie zajęć i egzamin odbywają się oddzielnie i podlegają osobnej ocenie.
13. Każdy student ma prawo do uzyskania zaliczeń i zdawania egzaminów w trybie zwykłym (w pierwszym terminie), w trybie poprawkowym (w drugim terminie) oraz jeżeli ma zastrzeżenia do obiektywności ich przeprowadzenia w trybie komisyjnym z każdego przedmiotu, z zastrzeżeniem § 22 ust.2. Dziekan może - w uzasadnionych przypadkach - przesunąć na prośbę studenta termin zaliczenia lub egzaminu.
14. Zaliczenie praktyki jest obowiązkowe.
  - 1) czas trwania praktyki jest określony w programie studiów,
  - 2) brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia z jakiegokolwiek innego przedmiotu,
  - 3) zaliczenia praktyki dokonuje osoba upoważniona przez Dziekana lub samego Dziekana na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o odbyciu praktyki,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach Dziekan może zaliczyć pracę zawodową jako praktykę, jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki,
  - 5) Dziekan może wyrazić zgodę studentowi na odbycie praktyki w innym terminie jeżeli nie będzie to kolidować z możliwością kontynuowania studiów.
15. Do obliczenia średniej oceny ze studiów brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez studenta z danego przedmiotu w ramach zaliczenia lub egzaminu wpisane do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.

## § 12

1. Przy egzaminach, kolokwiach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny:
  - a) celująca 5,5
  - b) bardzo dobra 5,0
  - c) dobra plus 4,5
  - d) dobra 4,0
  - e) dostateczna plus 3,5
  - f) dostateczna 3,0
  - g) niedostateczna 2,0

2. Ocena niedostateczna lub brak wpisu traktowane są jako niezaliczenie zajęć, bądź niezdanie egzaminu z danego przedmiotu.
3. Dla podkreślenia szczególnie głębokiej wiedzy studenta zaliczający przedmiot może wpisać do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta ocenę „celująca” (5,5).
4. Ocena z każdego zaliczenia, egzaminu jest zamieszczana w protokole i karcie okresowych osiągnięć studenta.

### § 13

1. Student ma prawo do dwóch nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach obowiązkowych z danego przedmiotu w semestrze. Ich przekroczenie może być podstawą do niezaliczenia przedmiotu.
2. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu świadectwa lekarskiego, bądź innego dokumentu na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
3. W przypadku dłuższej nieobecności, która będzie usprawiedliwiona, student powinien powiadomić Uczelnię o przyczynach tej nieobecności i o przewidywanym terminie powrotu na Uczelnię.
4. Nieobecność – również usprawiedliwiona – nie zwalnia od obowiązku zaliczania przedmiotu.
5. Warunki, które powinien spełnić student, aby uzyskać zaliczenie przedmiotu, są uzależnione od decyzji prowadzącego zajęcia i powinny być podane do wiadomości studentów. Szczegółowe informacje o przedmiocie (tematyka, liczba godzin, forma zaliczenia itp.) są zamieszczone w sylabusie.
6. Wyniki zaliczeń i egzaminów są umieszczane w internecie na indywidualnym koncie studenta.

## B. Zaliczanie zajęć

### § 14

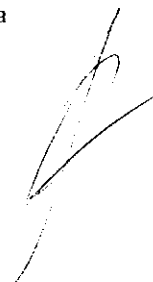
#### Zaliczenie zajęć w trybie zwykłym.

1. Jeżeli student spełnił warunki ustalone przez prowadzącego zajęcia, przed końcem semestru otrzymuje od niego zaliczenie, poświadczone wpisem do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta. Za zajęcia zaliczone uważa się te, które poświadczono zostaną wpisem oceny nie niższej niż dostateczna albo wpisem „zal.” W przeciwnym razie student nie otrzymuje zaliczenia zajęć.
2. W przypadkach szczególnych, na uzasadniony pisemny wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie zaliczenia semestru. Dziekan przyznając przedłużenie zaliczenia semestru wyznacza ostateczny termin zaliczenia.

### § 15

#### Zaliczenie zajęć w trybie poprawkowym.

1. Student, który nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym, może otrzymać je w sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej wyłącznie w trybie poprawkowym. W tym celu ustala z prowadzącym zajęcia termin oraz formę zaliczenia poprawkowego. Nie jest wymagana zgoda Dziekana na przeprowadzenie zaliczenia poprawkowego, jeśli odbywa się ono w terminie sesji egzaminacyjnej lub w terminie sesji



poprawkowej. Jeśli student w wyniku poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczane wpisem do protokołu do karty okresowych osiągnięć studenta.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności student może za zgodą Dziekana przystąpić do zaliczenia w terminie wyznaczonym po sesji poprawkowej.

## § 16

### Zaliczenie zajęć w trybie komisyjnym.

1. Student, który nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenia do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku wystąpić do Dziekana o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją egzaminacyjną w skład której wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch egzaminatorów, z których co najmniej jeden specjalista z danego przedmiotu wskazany przez Dziekana. Różnica zdań rozstrzygana jest zwykłą większością głosów. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
2. Student, który uzyskał zaliczenie w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenie co do trafności uzyskanej oceny może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku wystąpić do Dziekana o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. Jeżeli na zaliczeniu komisyjnym uzyska ocenę wyższą, niż w trybie zwykłym, do obliczenia średniej ocen ze studiów brana jest pod uwagę ocena z zaliczenia komisyjnego. Jeżeli student zdawał zaliczenie w trybie komisyjnym i uzyskał ocenę niższą, jest ona wpisywana do protokołu i traktowana jako ostateczna, a na jej podstawie obliczana jest średnia ocen ze studiów.
3. W przypadku nieobecności Dziekana, przewodniczącego Komisji wyznacza Rektor.
4. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.

## § 17

1. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do zaliczenia w trybie zwykłym, poprawkowym i komisyjnym student otrzymuje ocenę niedostateczną, która jest zamieszczana w protokole i karcie okresowych osiągnięć studenta.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zezwolić studentowi na zaliczenie zajęć (na warunkach trybu zwykłego) po terminie określonym w organizacji roku akademickiego.

## C. Egzamin

### § 18

#### Egzamin w trybie zwykłym.

1. Egzamin odbywają się w terminie sesji egzaminacyjnej przewidzianym w Organizacji Roku Akademickiego, a wyjątkowo, po uzyskaniu zgody Dziekana, w innych terminach, jednakże przed wyznaczonym na dany semestr terminem sesji poprawkowej.
2. Student może przystąpić w ramach sesji egzaminacyjnej do egzaminu wyłącznie z tych przedmiotów, z których otrzymał zaliczenie. Jeżeli student z przedmiotu kończącego się egzaminem uzyskał zaliczenie w trybie poprawkowym albo w trybie komisyjnym, traci prawo do zdawania egzaminu

- w trybie zwykłym i do egzaminu może przystąpić wyłącznie w trybie poprawkowym.
3. Datę egzaminu wyznacza egzaminator w porozumieniu z Biurem ds. studenckich i dydaktyki. Student może uzgodnić z egzaminatorem inny, indywidualny termin egzaminu - tzw. zerowy, który powinien odbyć się przed rozpoczęciem sesji. Termin zerowy traktowany jest jak tryb zwykły.
  4. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie jest wpisanie do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta oceny niedostatecznej. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o przedłużenie sesji i wyznaczenie terminu egzaminu.
  5. Formę przeprowadzania egzaminu ustala prowadzący przedmiot.
  6. Jeżeli egzamin odbył się w formie pisemnej, egzaminator ma obowiązek, na wniosek studenta, udostępnić pracę do jego wglądu i uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
  7. Wynik egzaminu jest podawany do wyłącznej wiadomości studenta w systemie ESOS.
  8. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej oceny są zamieszczane przez prowadzącego przedmiot w systemie ESOS z elektroniczną autoryzacją. Protokoły i karty osiągnięć studenta są drukowane z systemu i autoryzowane przez Dziekana.

## § 19

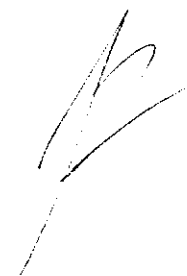
### Egzamin w trybie poprawkowym.

1. Student może przystąpić w trakcie sesji poprawkowej do poprawki każdego egzaminu, który zdał w trybie zwykłym w trakcie sesji egzaminacyjnej, bez względu na wynik jaki uzyskał. Datę egzaminu poprawkowego ustala prowadzący przedmiot
2. Właściwe postanowienia zawarte w § 18 ust. 4 - 8 mają – odpowiednio – zastosowanie do egzaminów w trybie poprawkowym.

## § 20

### Egzamin w trybie komisyjnym

1. Student, który nie zdał egzaminu z danego przedmiotu w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenia do obiektywności jego przeprowadzenia może w ciągu 7 dni od daty tego egzaminu wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na egzamin komisyjny i jeżeli zgodę taką uzyska, Dziekan powołuje komisję egzaminacyjną w skład której wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch egzaminatorów, z których co najmniej jeden jest specjalistą z danego przedmiotu.
2. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Egzamin komisyjny odbywa się w formie ustnej lub pisemnej. Datę egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia wniosku. W przypadku nieobecności Dziekana, komisję powołuje Rektor.
3. Student, który zdał egzamin w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenia co do trafności uzyskanej oceny, może w ciągu 7 dni od daty tego egzaminu wystąpić z wnioskiem do Dziekana o zgodę na egzamin w trybie komisyjnym i jeżeli zgodę taką uzyska, Dziekan powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch egzaminatorów,



z których co najmniej jeden jest specjalistą z danego przedmiotu. Datę egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia wniosku. W przypadku nieobecności Dziekana, komisję powołuje Rektor.

4. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. W przypadku nieobecności Dziekana, przewodniczącego Komisji wyznacza Rektor.
6. W przypadku nie złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu komisyjnego z danego przedmiotu:
  - 1) Student, który uzyskał wpis na następny semestr na pisemny wniosek i za zgodą Dziekana jest kierowany na:
    - a) powtarzanie przedmiotu – w przypadku niezaliczenia jednego lub dwóch przedmiotów, albo
    - b) powtarzanie semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce, z zachowaniem dorobku, o którym mowa w § 24 ust 2,
  - 2) Student, który nie uzyskał wpisu na drugi semestr, skreślany jest z listy studentów.
7. Student, który na egzaminie komisyjnym lub zaliczeniu komisyjnym z przedmiotu obowiązkowego w danym semestrze uzyskał ocenę niedostateczną:
  - 1) traci możliwość kontynuowania studiów w kolejnym semestrze z tym, że na pisemny wniosek studenta może on za zgodą Dziekana powtarzać semestr,
  - 2) jest skreślany z listy studentów, jeżeli jest studentem pierwszego semestru.
8. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, jeżeli uznał, że egzamin został przeprowadzony w sposób krzywdzący studenta.

#### **D. Zaliczenie semestru w trybie zwykłym**

##### **§ 21**

1. Student, który uzyskał wszystkie przewidziane w programie nauczania na dany semestr zaliczenia, zdał egzaminy i jeśli plan studiów to przewidywał, odbył praktykę oraz oddał we właściwym terminie kartę okresowych osiągnięć otrzymuje zaliczenie semestru. Dziekan wpisuje w karcie okresowych osiągnięć studenta „Zaliczam semestr ...”.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w semestralnym planie studiów i uzyskanie 30 punktów ECTS za zaliczenie tych przedmiotów lub innych przedmiotów uznanych przez Dziekana.

#### **E. Wpis na następny semestr**

##### **§ 22**

1. Warunkiem wpisu na kolejny semestr jest:
  - a) uzyskanie wymaganej liczby punktów określonej przez Dziekana, według wzoru:
$$n \times 30 - d_n,$$
gdzie:  $n$  – numer semestru poprzedzającego,

$d_n$  – dozwolony deficyt punktów (dług kredytowy) po  $n$ -tym semestrze, nie większy jednak niż 15 punktów,

- b) zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych na danym kierunku studiów ujętych w planie studiów z opóźnieniem nie dłuższym niż dwa semestry. Nie dopuszcza się długu kredytowego po ostatnim semestrze.
2. Student, który nie zbierze wymaganej liczby punktów musi powtarzać semestr.

## 7. SKREŚLENIA, POWTARZANIA, WZNOWIENIA, URLOPY I PRZERWY W STUDIACH

### § 23

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku :
- 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów (na wniosek studenta),
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku :
- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce
  - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji, o których mowa w ust.1 i 2 przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

### § 24

1. Student, który nie zaliczył semestru jest kierowany na powtarzanie niezaliczonego semestru w następnym roku akademickim na swój wniosek.
2. Trwałym dorobkiem studenta są pozytywnie zaliczone przedmioty, w których programach nie zaszły istotne zmiany i których oceny są wpisywane przez prowadzącego przedmiot w przypadkach:
  - 1) przerwy w studiach nie dłuższej niż trzy lata,
  - 2) zaliczenia przedmiotu na innej uczelni,
3. Decyzje o uznaniu uzyskanego wcześniej zaliczenia przedmiotu podejmuje prowadzący przedmiot. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemnie umotywowany wniosek studenta decyzję podejmuje Dziekan.
4. Student, który nie zaliczył semestru powtarzanego, zostaje skreślony z listy studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie tego samego semestru.
5. Prawo powtarzania semestru nie dotyczy studentów, którzy nie uzyskali wpisu na drugi semestr studiów. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała je w pierwszym semestrze lub została skreślona z listy studentów z powodu niezadowolających wyników w nauce w semestrze pierwszym, następuje według obowiązujących w Uczelni zasad rekrutacji na I rok studiów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta I semestru, Dziekan może zezwolić na powtarzanie tego semestru.





7. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru student otrzymuje od Dziekana zgodę na urlop w czasie, którego :
  - 1) zachowuje prawa i obowiązki studenckie (ważną legitymację studencką, prawo do skorzystania z opieki lekarskiej),
  - 2) może za zgodą Dziekana brać udział w wybranych zajęciach następnego semestru oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów z tych przedmiotów.
8. Powtórzenie przedmiotu, o którym mowa w § 20 ust. 6 pkt. 1 lit. a, powinno się odbyć bezpośrednio po semestrze, w którym student nie zaliczył tego przedmiotu. Gdy w następnym semestrze przedmiot nie jest prowadzony, student jest zobowiązany powtórzyć go w kolejnym, najbliższym semestrze.

#### § 25

1. Student ma prawo do urlopu krótkoterminowego lub długoterminowego z powodu:
  - 1) choroby, którą może potwierdzić stosownym zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki,
  - 3) urodzenia dziecka i opieki nad nim,
  - 4) innych ważnych okoliczności losowych.
2. Zgodę na urlop wyraża Dziekan na wniosek studenta. Urlop potwierdza się wydaniem stosownej decyzji. Urlop może być udzielony na okres nie krótszy niż semestr i nie dłuższy niż dwa semestry następujące po sobie.
3. Podczas urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką, a także za zgodą Dziekana może uczestniczyć w wybranych, nie więcej niż dwóch zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.
4. Jeśli w trakcie urlopu zmienił się program studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia zaistniałych w tym czasie różnic. Termin uzupełnienia różnic programowych wyznacza Dziekan.
5. W celu zapoznania się z programem studiów i z wszelkimi innymi warunkami studiowania student winien zgłosić się do Dziekana na początku semestru lub roku akademickiego po zakończeniu urlopu.

### 8. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

#### § 26

1. Student może realizować program studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (**IOS**).
2. Decyzję w sprawie IOS podejmuje Dziekan na wniosek studenta. Wniosek o IOS należy złożyć przed rozpoczęciem zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może wystąpić z wnioskiem o przyznanie IOS w trakcie semestru. Wniosek powinien być udokumentowany i złożony nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć.
4. Studia według **IOS** - indywidualnej organizacji studiów polegają na ustaleniu i realizacji przez studenta z nauczycielem akademickim obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów.
5. Dopuszcza się możliwość zastosowania IOS w stosunku do studenta:
  - a) studiującego na więcej niż jednym kierunku (specjalności) studiów,

- b) powtarzającego semestr z możliwością realizacji części przedmiotów z semestru wyższego,
  - c) powracającego z urlopu, wznawiającego studia po przerwie, przeniesionego z innej uczelni,
  - d) ze względu na stan zdrowia potwierdzony dokumentacją medyczną lub z potwierdzoną niepełnosprawnością,
  - e) samodzielnie wychowującego dzieci,
  - f) znajdującego się w trudnej sytuacji, uznanej przez Dziekana w porozumieniu z organem Samorządu Studenckiego,
  - g) będącego członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersyteckiej,
  - h) odbywających część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych.
  - i) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Podstawą uzyskania zgody Dziekana na IOS nie może być:
- a) trudna sytuacja materialna,
  - b) konieczność podjęcia bądź prowadzenia działalności zarobkowej.
7. Wnioski w sprawie IOS należy składać do Dziekana w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia semestru.
8. Studia odbywane według indywidualnej organizacji studiów (IOS) mogą prowadzić do wydłużenia okresu studiów.
9. Uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów, jak również zdawanie egzaminów w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS) może następować w trybie zwykłym, poprawkowym lub komisyjnym (§ 13 do § 20).

## 9. ZMIANA FORMY STUDIOWANIA I SPECJALNOŚCI, PRZENIESIENIE Z INNEJ

### UCZELNI

#### § 27

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów.
2. Dziekan wyraża zgodę na zmianę, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innej formie studiów.
3. Jeśli między formami studiów istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do zaliczenia przedmiotów w takim przypadku stosuje się przepisy § 13 - 16.
4. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta polega na przenoszeniu potwierdzonych efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS.

#### § 28

1. Wnioski o zmianę specjalności można składać najpóźniej do końca semestru poprzedzającego wykłady z przedmiotów specjalizacyjnych, natomiast o zmianę kierunku najpóźniej do końca drugiego semestru.
2. W przypadku, gdy student podejmuje studia na więcej niż jednej specjalności, lub na więcej niż jednym kierunku studiów, obowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnej specjalności, które nie mieściły się w ramach programu nauczania na specjalności realizowanej, jednakże jest on obowiązany uczestniczyć w ilości seminariów równej ilości studiowanych specjalności oraz przygotować prace



dyplomowe dla każdej specjalności z osobna, jeżeli program kształcenia przewiduje złożenie pracy dyplomowej. Dziekan może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego wspólny dla wszystkich specjalności.

3. Decyzję zezwalającą na zmianę specjalności lub studiowanie na więcej niż jednej specjalności lub kierunku studiów, podejmuje Dziekan, który bierze pod uwagę między innymi dotychczasową średnią ocen ze studiów.

#### § 29

1. Przejście z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w WSZ Edukacja jest możliwe za zgodą Dziekana, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza.
2. Warunkiem dokonania wpisu na listę studentów Uczelni jest zaliczenie przynajmniej jednego semestru w uczelni, którą student opuszcza. Decyzję w sprawie wpisu podejmuje Dziekan. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może podjąć inną decyzję.
3. Dziekan podejmuje decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta, na jego wniosek, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów, uwzględniając efekty uczenia się uzyskane podczas realizacji przedmiotów i zajęć odpowiadających przedmiotom i zajęciom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
4. Warunkiem przeniesienia osiągnięć studenta uzyskanych poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
5. Student otrzymuje w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie, do której się przenosi, taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom i zajęciom w tej jednostce.

### 10. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 30

1. Student ma prawo do:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni,
  - 2) rozwijania indywidualnego planu studiów i programu studiów w ramach oferty proponowanej przez Uczelnię,
  - 3) uczestniczenia w pracach badawczych i naukowych realizowanych w uczelni,
  - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 5) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i stowarzyszeniach na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statucie Uczelni,
  - 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 7) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 9) uczestniczenia w zajęciach innych specjalności lub kierunków studiów, jeżeli pozwalają na to względy organizacyjne,

- 10) korzystanie z ulg w przejazdach środkami komunikacji na mocy odrębnych przepisów,
- 11) podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta.

### §31

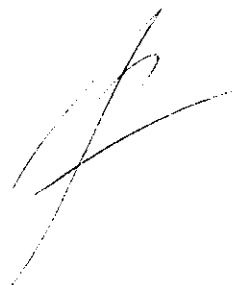
1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uczelnia. W szczególności student obowiązany jest do:
  - a) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
  - b) obecności na zajęciach,
  - c) powiadomienia prowadzącego zajęcia o przyczynach absencji oraz usprawiedliwienia absencji po jej zakończeniu,
  - d) powiadamiania o zmianie nazwiska i adresu oraz innych danych osobowych,
  - e) terminowego wnoszenia opłat,
  - f) postępowania zgodnie z treścią ślubowania,
  - g) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - h) okazywania szacunku pracownikom i studentom Uczelni oraz przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
  - i) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - j) zapoznawania się z informacjami wysyłanymi pocztą elektroniczną w związku ze studiami w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu i właściwego reagowania na nie.
2. W zajęciach, zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć studenci, którzy mają uregulowane opłaty obowiązujące w Uczelni.

## 11. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

### §32

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem, aktywną postawą społeczną oraz nienaganną postawą obywatelską mogą być przyznawane stypendia, nagrody i wyróżnienia Rektora.
2. Rektor przy przyznawaniu stypendiów, nagród i wyróżnień kieruje się przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w nauce, Statutu Uczelni oraz przepisami o pomocy materialnej dla studentów jak również w uzasadnionych przypadkach może zasięgać opinii Dziekana i przedstawicieli Samorządu Studenckiego.
3. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w WSZ „Edukacja” student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy oraz innymi przepisami wykonawczymi.
4. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) nagana z ostrzeżeniem,
  - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - e) wydalenie z Uczelni.

## 12. PRACA DYPLOMOWA



### § 33

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej według terminów określonych w Organizacji Roku Akademickiego.
2. Na wniosek studenta Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej z powodu uzasadnionych przyczyn.
3. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora.
4. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zmienić osobę promotora.
5. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę w szczególności zainteresowania naukowe studenta, możliwości Uczelni, a także potrzeby gospodarki.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. W przypadku rozbieżności w pozytywnej ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan po uwzględnieniu oceny wystawionej przez drugiego recenzenta.
7. Student, który otrzymał dwie oceny niedostateczne w recenzjach pracy dyplomowej lub nie złożył pracy dyplomowej w terminie zostaje skreślony z listy studentów przez Dziekana. Student skreślony za niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego może wznowić studia na swój wniosek za zgodą Dziekana w terminie nie dłuższym niż trzy lata od dnia skreślenia.
8. Praca dyplomowa może zostać napisana w języku obcym, jeżeli student zgłosi taki wniosek co najmniej na 6 miesięcy przed rozpoczęciem pisania pracy dyplomowej. Decyzję podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego studenta.
9. Do pracy w języku obcym należy dołączyć przetłumaczoną stronę tytułową, spis treści oraz jej streszczenie w języku polskim.
10. Praca dyplomowa może być wykonana przez więcej niż jednego studenta, z tym, że każdy z nich jest autorem wyodrębnionej części pracy podlegającej ocenie promotora i recenzenta.

## 13. EGZAMIN DYPLOMOWY

### § 34

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) zaliczenie wszystkich przedmiotów i odbycie praktyk przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - b) złożenie pracy dyplomowej;
  - c) uzyskanie pozytywnych ocen od promotora i z recenzji pracy dyplomowej,
2. Promotorem i recenzentem pracy licencjackiej i inżynierskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora bądź tytuł zawodowy magistra.
3. Promotorem i recenzentem pracy magisterskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego bądź doktora.
4. Dziekan może ustalić termin egzaminu dyplomowego studentowi, który złożył pracę dyplomową w indywidualnym terminie.

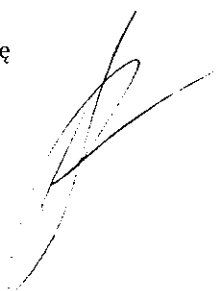


5. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją minimum 3-osobową powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi przewodniczący i 2 członków specjalistów przedmiotów kierunkowych i lub specjalnościowych. Egzamin dyplomowy składa się ze sprawdzianu wiedzy studenta w zakresie podanym w programie nauczania i powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
6. Przy ocenie egzaminu stosuje się oceny określone w § 12 ust. 1.
7. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym, jeżeli student zgłosi taki wniosek do Dziekana na 6 miesięcy przed wyznaczeniem terminu egzaminu. Warunkiem zgłoszenia wniosku jest uzyskanie zgody Dziekana na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny, który powinien się odbyć nie wcześniej niż w terminie miesiąca i nie później niż w terminie trzech miesięcy.
9. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w terminie ostatecznym lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do niego, student zostaje skreślony z listy studentów. Student, który nie przystąpił lub nie złożył egzaminu dyplomowego zostaje skreślony z listy studentów.
10. Na wniosek studenta lub promotora złożony u Dziekana w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym, za zgodą Dziekana egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie egzaminu otwartego.
11. Szczegółowe wytyczne dotyczące pracy dyplomowej i organizacji egzaminu dyplomowego określa zarządzenie Dziekana.

## 14. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 35

1. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów ujętych w programie studiów, złożenie pracy dyplomowej i/ lub zdanie egzaminu dyplomowego. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów ujętych w planie studiów, złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu magisterskiego. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku i specjalności potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego (licencjata, inżyniera, magistra) i suplement do dyplomu.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów dla kierunku i trybu studiów, których program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen wpisanych do karty okresowych osiągnięć studenta, z zastrzeżeniem § 16 ust.2
  - 2) ocena pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna ocen z recenzji),
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
  - 4) na ocenę wpisaną na dyplomie ukończenia studiów w przypadku pracy dyplomowej składają się 0,6 oceny wymienionej w pkt. 1) oraz po 0,2 ocen wymienionych w pkt. 2) i 3).



3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów dla kierunku pierwszego stopnia studiów, których program nie przewiduje złożenie pracy dyplomowej są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen wpisanych do karty okresowych osiągnięć studenta, z zastrzeżeniem § 16 ust.2
  - 2) ocena egzaminu dyplomowego
  - 3) na ocenę wpisaną na dyplomie ukończenia studiów w przypadku pracy dyplomowej składają się 0,7 oceny wymienionej w pkt. 1) oraz po 0,3 ocen wymienionych w pkt. 2).
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,65 dostateczny (3)
  - 2) od 3,66 do 3,80 dostateczny plus (3+)
  - 3) od 3,81 do 4,24 dobry (4)
  - 4) od 4,25 do 4,49 dobry plus (4+)
  - 5) od 4,50 i więcej bardzo dobry (5)
5. W przypadku przeniesienia się studenta w trakcie studiów z innego kierunku, przy obliczaniu średniej ocen za okres studiów należy brać pod uwagę oceny uzyskane z przedmiotów:
  - 1) zaliczonych przez studenta w ramach kierunku, na którym poprzednio studiował, jeżeli przedmioty te są również ujęte w programie studiów kierunku, na który się przeniósł przy uznaniu przez kierownika podstawowej jednostki WSZ „Edukacja” we Wrocławiu, że uzyskane efekty kształcenia odpowiadają efektom uzyskiwanym po realizacji danego przedmiotu/przedmiotów (modułów);
  - 2) zaleconych studentowi do uzupełnienia (w związku z różnicami programowymi);
  - 3) pozostałych, ujętych w programie kierunku studiów, na który student się przeniósł.
6. W przypadku rozbieżności w nazewnictwie i treściach programowych przedmiotu, decyzję podejmuje Dziekan.
7. W szczególnych przypadkach uzasadnionych np. bardzo dobrą oceną recenzji pracy dyplomowej, bardzo dobrą odpowiedzią na obronie pracy, brakiem powtarzania semestrów, brakiem egzaminów komisyjnych - komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 4, o jeden stopień.

### § 36

Student po ukończeniu studiów, bądź w przypadku skreślenia z listy studentów, rozlicza się z Uczelnią kartą obiegową.

## 15. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 37

Do spraw powstałych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, stosuje się jego przepisy.

### § 38

1. We wszystkich przypadkach, których nie rozstrzyga niniejszy regulamin, decyzje podejmuje Rektor kierując się poczuciem sprawiedliwości, dobrem Uczelni i dobrem studenta, oraz obowiązującymi w Uczelni przepisami.
2. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020, po zatwierdzeniu przez Senat.



Wrocław, dnia 29.04.2019r.

**REKTOR Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”**

*dr Małgorzata Kwiedorowicz – Andrzejewska*



## ZARZĄDZENIE nr 8/2021

Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 28 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Systemu Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie  
w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce  
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) zarządza się co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się Uczelniany System Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.
2. Uczelniany System Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

1. Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść Zarządzenia wraz z załącznikiem zostanie opublikowana na stronie BIP Uczelni.

Rektor WSZ Edukacja  
dr Małgorzata Kwiedorowicz - Andrzejewska

Rektor

dr Małgorzata Kwiedorowicz - Andrzejewska



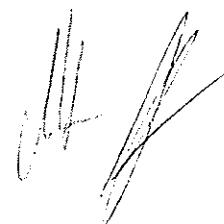
## Uczelniany System Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu

### I. Postanowienia wstępne

1. Uczelniany System Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie ma na celu wspieranie w rozwoju Studentów Uzdolnionych Wybitnie w obszarze naukowym, zawodowym, artystycznym i sportowym.

### II. Zasady wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie

1. Systemem Wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie mogą być objęci studenci wszystkich kierunków funkcjonujących w WSZ Edukacja we Wrocławiu.
2. Decyzje o zakwalifikowaniu Studenta do programu podejmuje Dziekan na wniosek Koordynatora Kierunku bądź Kierownika Katedry w przypadku powołania.
3. Każdy student ma prawo zostać zakwalifikowany do programu, zgłaszając się i motywując swój wniosek poprzez formularz otwartej ankiety, wysyłany raz w roku do studentów wszystkich kierunków. Zidentyfikowanie i zgłoszenie studenta do programu może nastąpić również przez wskazanie osoby funkcyjnej po uzyskaniu ustnej zgody samego studenta.
4. Podstawę włączenia do programu będą stanowić:
  - bardzo dobre wyniki w nauce
  - szczególne osiągnięcia zawodowe i przedsiębiorcze
  - nagrody i wyróżnienia organizacji naukowych i/lub zawodowych
  - nagrody i wyróżnienia w zakresie działalności artystycznej i/lub sportowej


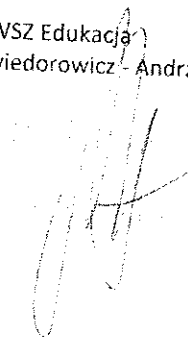


### III. Zakres wsparcia Studentów Uzdolnionych Wybitnie

1. Formy wsparcia studentów Uzdolnionych Wybitnie mogą obejmować w szczególności:

- umożliwienie i ułatwienie studiowania równocześnie na wielu specjalnościach i kierunkach studiów oraz elastyczne formy studiowania
- zapewnienie wsparcia w przypadku chęci podjęcia studiów podyplomowych oferowanych na Uczelni
- indywidualną opiekę oraz dodatkowe konsultacje nauczycieli akademickich i praktyków prowadzących zajęcia, wskazanych przez Dziekana, w zakresie rozwoju zawodowego, naukowego, kulturalnego, sportowego
- pomoc w zakresie prowadzenia pracy naukowej i/lub zawodowej poprzez mentoring i doradztwo
- pierwszeństwo w korzystaniu z bazy dydaktycznej i naukowej Uczelni
- szczególne wsparcie Biura Karier w zakresie dostępu do informacji o programach doradczych i inicjatywach mających wzmacniać obecną i przyszłą pozycję zawodową

Rektor WSZ Edukacja  
dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska



## Zarządzenie nr 9-3/2022

Rektora Wyższej Szkoły Zarządzanie „Edukacja” we Wrocławiu

z dnia 26.10.2022

w sprawie wprowadzenia zmian w schemacie organizacyjnym w Wyższej Szkole  
Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu

*Na podstawie §20 pkt. 12 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” zwanej dalej  
„Uczelnią” zarządza się co następuje:*

### § 1

1. W celu usprawnienia funkcjonowania komórek organizacyjnych Uczelni w Zarządzeniu nr 13b/2019 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” z dnia 1.10.2019 wraz z załącznikiem wprowadza się następujące zmiany
  - 1) W § 2 dotychczasowy schemat struktury organizacyjnej Uczelni zastępuje się nowym schematem, który stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podjęcia.

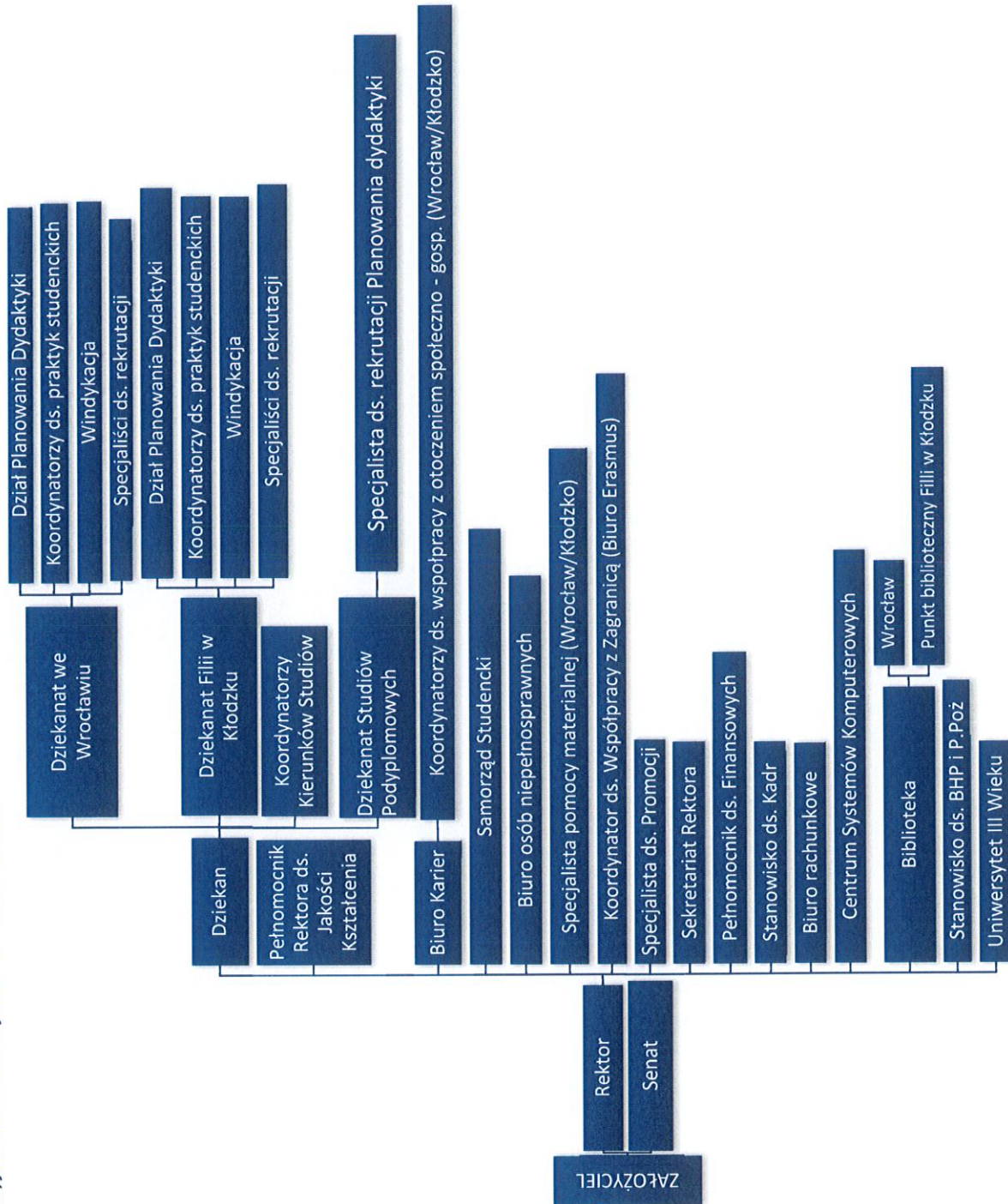
### § 3

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez zapewnienie dostępu publicznego.

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
mgr inż. Ewa Pańska



Załącznik do Zarządzenia nr 9-3/2022 z dnia 26.10.2022r  
 Struktura Organizacyjna WSZ Edukacja we Wrocławiu 2022



## **ZARZĄDZENIE nr 5/2024**

**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 27.06.2024r.**

**w sprawie organizacji roku akademickiego 2024/2025  
w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.**

Na podstawie art. 23 ust. 1,2 oraz 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668) oraz § 53 ust.1 Statutu Uczelni oraz § 8 Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zarządzam co następuje:

### **§ 1**

1. Określam organizację roku akademickiego 2024/2025 dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”.
2. Organizacja roku akademickiego 2024/2025 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 2**

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć w zależności od potrzeb danego Wydziału.

### **§ 3**

Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podpisania.

### **§ 4**

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

**REKTOR**

**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”**

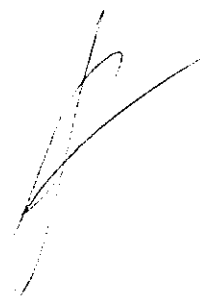
*Mgr inż. Ewa Pańska*

## ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO 2024/2025

Inauguracja roku akademickiego 2024/2025 - 5 października 2024 r. godz. 10.00

### STUDIA NIESTACJONARNE / STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA

<b>SEMESTR ZIMOWY</b>	<b>od 01.10.2024 r.</b>	<b>do 21.02.2025 r.</b>
sesja egzaminacyjna podstawowa	od 15.02.2025 r.	do 16.02.2025 r.
sesja egzaminacyjna poprawkowa	od 22.02.2025 r.	do 23.02.2025 r.
<b>SEMESTR ZIMOWY (VII sem. inż.)</b>	<b>od 01.10.2024 r.</b>	<b>do 21.02.2025 r.</b>
sesja egzaminacyjna podstawowa	od 14.12.2024 r.	do 15.12.2024 r.
sesja egzaminacyjna poprawkowa	od 11.01.2025 r.	do 12.01.2025 r.
złożenie prac dyplomowych terminy egzaminów dyplomowych	od 03.02.2025 r.	do 26.01.2025 r. do 12.02.2025 r.
<b>SEMESTR LETNI</b>	<b>od 22.02.2025 r.</b>	<b>do 30.09.2025 r.</b>
sesja egzaminacyjna podstawowa	od 05.07.2025 r.	do 06.07.2025 r.
sesja egzaminacyjna poprawkowa	od 20.09.2025 r.	do 21.09.2025 r.
<b>SEMESTR LETNI (VI semestr lic., IV semestr mgr.)</b>	<b>od 22.02.2025 r.</b>	<b>do 30.09.2025 r.</b>
sesja egzaminacyjna podstawowa	od 17.05.2025 r.	do 18.05.2025 r.
sesja egzaminacyjna poprawkowa	od 24.05.2025 r.	do 25.05.2025 r.
złożenie prac dyplomowych I termin egzaminów dyplomowych	od 01.07.2025 r.	do 20.06.2025 r. do 12.07.2025 r.
złożenie prac dyplomowych –II termin II termin egzaminów dyplomowych	od 24.09.2025 r.	do 15.09.2025 r. do 30.09.2025 r.



## Terminy zjazdów Wrocław i Kłodzko Rok akademicki 2024/2025

Semestr zimowy	Wrocław	Kłodzko
Październik	05-06 12-13 19-20 26-27 (1 zjazd dla studentów 1 roku)	05-06 12-13 19-20 26-27 (1 zjazd dla studentów 1 roku)
Listopad	16-17 13-14 30	04-05 18-19 25-26
Grudzień	-01 07-08 (Ostatni zjazd 7 sem. inż.) 14-15	-01 07-08 (Ostatni zjazd 7 sem. inż.) 14-15
Styczeń	11-12 18-19 25-26	11-12 18-19 25-26
Luty	01-02	01-02
Semestr letni	Wrocław	Wrocław
Luty	22-23	22-23
Marzec	01-02 15-16 22-23	01-02 15-16 22-23
Kwiecień	05-06 12-13	05-06 12-13
Maj	10-11 (Ostatni zjazd dla 6 sem. lic. i 4 sem. mgr) 17-18 24-25 31	10-11 (Ostatni zjazd dla 6 sem. lic. i 4 sem. mgr) 17-18 24-25 31
Czerwiec	-01 14-15 28-29	-01 14-15 28-29



**ZARZĄDZENIE nr 4-1/2024**

**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 15 kwietnia 2024r.**

**w sprawie wprowadzenia Szczegółowego Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
Kierunek: Zarządzanie**

Na podstawie art. 67 ust. 5 oraz art. 107 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668 . oraz §2 ust.1, ust.11, ust.15 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” oraz w nawiązaniu Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” zarządza się co następuje:

§1

1. Wprowadza się Szczegółowy Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu kierunek: Zarządzanie
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 jest załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenia na stronie BIP Uczelni

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 01.10.2024r.

*REKTOR Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
mgr inż. Ewa Pańska*

**WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU**  
**SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**Kierunek Zarządzanie**

Zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. -Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin organizacji i realizacji studenckich praktyk zawodowych zwany dalej Regulaminem określa sposoby organizacji i realizacji oraz warunki zaliczenia i obowiązki opiekunów i uczestników praktyk.
2. Studenckie praktyki studenckie zwane dalej praktykami są integralną częścią procesu dydaktycznego.
3. Praktyki podlegają obowiązkowemu zaliczeniu i wynikają z krajowych ram kwalifikacji, planów studiów i programów kształcenia.
4. Za organizację praktyk na wydziale odpowiada dziekan.
5. Nadzór dydaktyczny nad studenckimi praktykami studenckie sprawuje opiekun praktyk.

## 2. CELE PRAKTYK

2. Praktyka zawodowa ma na celu:
  1. przygotowanie do pełnienia roli zawodowej,
  2. potwierdzenie i rozwój kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku studiów,
  3. zapoznanie z organizacją pracy w podmiotach gospodarczych i innych jednostkach organizacyjnych
  4. nabycie i doskonalenie wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz umiejętności koniecznych na poszczególnych stanowiskach pracy związanych z kierunkiem studiów, w tym umiejętności pracy w zespołach ludzkich,
  5. przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za realizację powierzonych mu zadań,
  6. kształtowanie kompetencji etycznych, zawodowych i społecznych.

## 3. ORGANIZACJA I ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK

- 3.1 Organizacją i nadzorem praktyk zajmuje się opiekun ds. praktyk. Dziekan może powierzyć organizację i nadzór praktyk osobom wyznaczonym na poszczególnych kierunkach studiów. Wyznaczone osoby, zwane dalej opiekunem ds. praktyk podlegają Dziekanowi.
- 3.2 Praktyki na studiach niestacjonarnych mogą być odbywane w okresie wakacji lub w ciągu roku akademickiego, ale termin i czas ich trwania nie może kolidować z godzinami zajęć dydaktycznych.
- 3.3 Praktyki na studiach stacjonarnych odbywają się w trakcie roku akademickiego, termin odbywania praktyk jest ustalony ogólnie planie zajęć. Wybór przedsiębiorstwa/instytucji należy do studenta, ale musi on być zaakceptowany przez Dziekana lub opiekuna praktyki.
- 3.4 Student przed rozpoczęciem praktyki studenckiej zobowiązany jest złożyć do dziekana podanie wyrażenie zgody na praktykę (załącznik 1) w wybranym przez siebie przedsiębiorstwie/instytucji, Przed rozpoczęciem praktyki studenckiej student otrzymuje dokumenty:
  - \*Porozumienie w sprawie prowadzenia praktyki studenckiej studenta”(załącznik nr 2).
  - \*Skierowanie na praktykę (załącznik nr 3).
  - \*Zaświadczenie wraz z dziennikiem praktyk (załącznik nr 4)
- 3.5 Student odbywa praktykę studencką na podstawie porozumienia zawartego przez Uczelnię z przedsiębiorstwem/instytucją.
- 3.6 Student rozpoczyna odbywanie praktyki studenckiej w miejscu wskazanym w skierowaniu na praktykę studencką.
- 3.7 Każda nieobecność na praktyce powinna zostać niezwłocznie zgłoszona i usprawiedliwiona w przedsiębiorstwie/instytucji oraz u opiekuna praktyki z ramienia uczelni.
- 3.8 Student nie może zrezygnować z praktyki bez uzgodnienia z Uczelnią, gdyż to skutkuje nie zaliczeniem praktyki.
- 3.9 Studenci aktywni zawodowo lub prowadzący działalność gospodarczą mogą zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez nich w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwią one uzyskanie efektów uczenia się określone w programie studiów dla praktyk zawodowych. (załącznik 5).

## 4. TERMINY ORAZ ZASADY ZALICZANIA

- 4.1 Praktyki studenckie winny być zrealizowane i zaliczone najpóźniej w semestrze, który przewiduje plan studiów.
- 4.2 W szczególnych przypadkach, - Dziekan może na wniosek studenta przedłużyć termin realizacji/lub przenieść termin zaliczenia praktyki.



- 4.3 Zaliczenie praktyki następuje po dostarczeniu przez studenta dokumentów Dziekanowi lub opiekunowi wymienionych w punkcie 3. Studenci realizujący praktykę po za granicami kraju winni przedstawić dokumenty tłumaczone na język polski.
- 4.4 Praktyka studencka zostanie zaliczona na podstawie:
- 4.4.1 student odbędzie praktykę w określonym wymiarze godzin.
- 4.4.2 student odbywający praktykę zaliczy na ocenę pozytywną po uzyskaniu wymaganych efektów uczenia się zawartych w sylabusie do przedmiotu,
- 4.4.3 złoży u opiekuna praktyk zawodowych dokumenty w ustalonym terminie.
- 4.4.4 pozytywnej opinii opiekuna praktyk w przedsiębiorstwie/instytucji,
- 4.4.5 ewentualnej rozmowy opiekuna praktyk ze studentem.
- 4.5 Student nie zalicza praktyki jeżeli:
- 4.5.1 nie otrzymał pozytywnej oceny z przebiegu praktyki wystawionej przez przedsiębiorstwo/instytucję,
- 4.5.2 w określonym terminie nie dostarczył wszystkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk.
- 4.6 Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie przez Dziekana lub opiekuna praktyki wpisu w protokole zaliczenia.
- 4.7 Terminy odbywania praktyk:  
**Wymagany okres trwania praktyki :**  
**Zarządzanie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne:**  
semestr 1: 120 godzin lekcyjnych (praktyka 1) = 90 godzin zegarowych.  
semestr 4: 420 godzin lekcyjnych (praktyka 2) = 315 godzin zegarowych.  
semestr 6: 420 godzin lekcyjnych (praktyka 3) = 315 godzin zegarowych.  
**Zarządzanie II stopnia stacjonarne i niestacjonarne:**  
semestr 1: 240 godzin lekcyjnych (praktyka 1) = 180 godzin zegarowych.  
semestr 3: 240 godzin (praktyka 2) = 180 godzin zegarowych.

## 5. KOMPETENCJE OPIEKUNA PRAKTYK Z RAMIENIA UCZELNI

- 5.1 Doświadczenie i kwalifikacje: opiekun powinien posiadać odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje
- 5.2 Znajomość programu studiów: opiekun powinien znać program studiów i wiedzieć, jakie umiejętności i wiedza powinien zdobyć student w trakcie praktyk.
- 5.3 Umiejętność przekazywania wiedzy: opiekun powinien być zdolny do przekazywania swojej wiedzy i umiejętności studentowi.
- 5.4 Zaangażowanie i entuzjazm: opiekun powinien być zaangażowany i entuzjastycznie nastawiony do udzielania wsparcia i mentoringu studentowi.
- 5.5 Komunikatywność i otwartość: opiekun powinien być otwarty i łatwo nawiązywać kontakt z studentem oraz umieć skutecznie komunikować się z nim.
- 5.6 Zainteresowanie rozwojem studenta: opiekun powinien być zainteresowany rozwojem i postępem studenta i pomagać mu osiągać swoje cele.
- 5.7 Współpraca z zakładami pracy: opiekun powinien współpracować z zakładami pracy, w których odbywają się praktyki, aby zapewnić studentowi jak najlepsze doświadczenie praktyk.
- 5.8 Znajomość przepisów i regulacji: opiekun powinien znać przepisy i regulacje dotyczące praktyk i dbać o ich przestrzeganie.

## 6. KRYTERIA AKCEPTOWANIA DANEGO PRZEDSIĘBIORSTWA/INSTYTUCJI DO REALIZACJI PRAKTYK

Kryteria te związane są z odpowiedzią na poniższe pytania, dotyczące organizacji/instytucji przyjmującej studenta na praktyki. Ostateczna decyzja o zaakceptowaniu danego podmiotu jako świadczącego praktyki należy do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni:

- 6.1 Możliwości rozwoju i kariery: czy firma oferuje możliwości rozwoju i kariery dla swoich pracowników, w tym stażystów?
- 6.2 Warunki praktyk: czy warunki praktyk są odpowiednie i satysfakcjonujące, takie jak godziny pracy, wynagrodzenie i opieka mentora?
- 6.3 Dostępność zadań związanych z kierunkiem studiów: czy zakład pracy oferuje zadania i projekty związane z kierunkiem studiów, co pozwala na zdobycie cennych doświadczeń?
- 6.4 Wsparcie ze strony mentora: ważne jest, aby student miał dostępność do wsparcia ze strony mentora lub opiekuna, który wspiera w nauce i rozwoju. Czy jest dostępne takie wsparcie?

6.5 Kultura organizacji: czy kultura organizacji jest odpowiednia dla akceptowanych wartości i sposobów wykonywania pracy? Początek formularza

## 7. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### **Prawa:**

- 8.1 wyboru miejsca realizacji praktyki, jeżeli jest ono zgodne z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością oraz gdy pozwala na osiągnięcie założonych celów praktyki i efektów uczenia się,
- 8.2 opieki, pomocy i życzliwości ze strony osób nadzorujących praktykę,
- 8.3 wnoszenia o zmianę terminu realizacji praktyki w sytuacjach uzasadnionych i potwierdzonych właściwymi dokumentami,

### **Obowiązki:**

- 8.4 zapoznanie się z Regulaminem Studenckich Praktyk Zawodowych,
- 8.5 udział w organizowanych przez opiekuna spotkaniach dotyczących praktyk,
- 8.6 przestrzegania przepisów BHP, regulaminu pracy oraz wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów,
- 8.7 prowadzenia na bieżąco wymaganej dokumentacji w czasie trwania praktyki,
- 8.8 realizacja wszystkie zadania wynikające z programu praktyki oraz terminowe złożenie wszystkich dokumentów wymaganych do zaliczenia praktyki,
- 8.9 rzetelnego wywiązywania się z obowiązków powierzonych w miejscu praktyk, zgodnie z zasadami i normami życia społecznego oraz kodeksu etycznego,
- 8.10 godne reprezentowanie Uczelni i stały kontakt z opiekunem praktyk,
- 8.11 Student na okres trwania praktyki ubezpiecza się we własnym zakresie OC i NW jeżeli placówka tego wymaga.

*(załącznik 1)*.....  
imię i nazwisko studenta/ki..... r.  
miejscowość, data.....  
ciąg i grupa.....  
nr albumu.....  
adres i tel. kontaktowy

**DZIEKAN  
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA  
„Edukacja” we Wrocławiu  
ul. Krakowska 56-62  
50-425 Wrocław**

## PODANIE O WYRAŻENIE ZGODY NA PRAKTYKI

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na odbycie przeze mnie praktyki studenckiej w

.....  
(nazwa zakładu pracy)

Charakter wykonywanych obowiązków zawodowych .....  
będzie zgodny z kierunkiem moich studiów i programem praktyki.

.....  
(podpis studenta)

.....  
(podpis opiekuna z ramienia placówki)

.....  
(data)

.....  
(pieczęć przedsiębiorstwa/institucji)

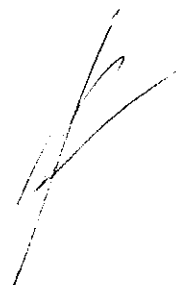
Wrocław, dnia ..... r.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na odbycie praktyki studenckiej przez Panią/Pana  
....., studenta/tekę ..... roku studiów w  
wybrany/nej zakładzie pracy/ placówce.....  
.....,

.....  
(nazwa zakładu pracy)

ponieważ charakter obowiązków zawodowych wykonywanych przez studenta/tekę będzie zgodny  
z kierunkiem studiów.

.....  
podpis opiekuna ds. praktyk



(załącznik 2)

**POROZUMIENIE****w sprawie prowadzenia studenckiej praktyki studenta/studentów  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**

Dnia ....., pomiędzy Wyższą Szkołą Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, zwaną dalej „uczelnią”, reprezentowaną przez Rektora lub osobę upoważnioną przez Rektora: **Dziekan** z jednej strony, a ...

.....  
wpisanym do ..... pod numerem .....  
prowadzonym przez ..... zwanym dalej „zakładem  
pracy”, reprezentowanym przez Dyrektora /Prezesa /Właściciela /Kierownika<sup>1</sup> lub osobę upoważnioną .....  
..... z drugiej strony, zostało zawarte porozumienie następującej  
treści:

**§1**

Uczelnia kieruje studenta/ów w liczbie określonej w załączniku do niniejszego porozumienia do odbycia studenckiej praktyki zawodowej, przewidzianej w planach studiów.

**§2**

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. przedstawienia programu praktyk i zapoznania z nimi studentów;
2. wystawienia imiennych skierowań dla studentów uczelni kierowanych na praktykę w liczbie wynikającej z załącznika do niniejszego porozumienia;
3. sprawowanie nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem studenckich praktyk zawodowych;
4. niewykorzystywania informacji i danych dotyczących zakładu pracy zawartych w dokumentach.

**§3**

Przedsiębiorstwo/Instytucja zobowiązuje się do:

1. przyjęcia studentów w liczbie wskazanej w załączniku do niniejszego porozumienia, którzy przedłożą imienne skierowania uczelni na praktykę studencką;
2. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy zgodnie z programem praktyki;
3. zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz ochronie informacji niejawnej;
4. nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyk;
5. umożliwienia przedstawicielom uczelni sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem studenckich praktyk zawodowych.

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić a



#### § 4

Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym, mogące wynikać z niniejszego porozumienia, rozstrzygają: ze strony uczelni - Rektor, a ze strony zakładu pracy - Dyrektor/Prezes/Właściciel/Kierownik\* bądź osoby przez nich upoważnione, wymienione w niniejszym porozumieniu.

#### § 5

1. Porozumienie zostało zawarte na okres od ..... do .....  
/ na czas nieokreślony.\*
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania porozumienia za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.\*

#### § 6

Porozumienie niniejsze sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Rektora  
lub osoby upoważnionej)

.....  
(podpis Dyrektora  
lub osoby upoważnionej)

---

\* Niepotrzebne skreślić





**Załącznik nr 3**

Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja”  
ul. Krakowska 56-62  
50-425 Wrocław

Wrocław, ..... r

**SKIEROWANIE NR WSZ-.....-528/...../**

Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu kieruje Panią: ....., studentkę ..... roku studiów, kierunku: ..... specjalność:..... posiadającą legitymację studencką nr ..... na studencką praktykę w celu rzetelnego przygotowania praktycznego do: .....  
Czas trwania praktyki: godzin.....

.....  
Podpis opiekuna ds. praktyk

Załącznik nr 4

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

..... dnia .....r.

## ZAŚWIADCZENIE

..... zaświadcza, że  
(nazwa zakładu pracy)

**Pani** ..... **studentka ... roku**

studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”, posiadający/a legitymację nr .....

odbyła w czasie od ..... do ..... w  
wymiarze ..... godzin praktykę, która była zgodna z kierunkiem studiów.

.....  
Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Zaliczam/nie zaliczam\* Pani ....., nr albumu ..... studentką praktykę w wymiarze  
godzin .

.....  
Podpis opiekuna ds. praktyk

### Potwierdzenie dla WSZ Edukacja

Potwierdzam przyjęcie Pani: .....

na praktykę w terminie .....

na opiekuna praktyki wyznaczam: .....

.....  
pieczęć przedsiębiorstwa/institucji przyjmującej praktykanta



## DZIENNIK PRAKTYK

### 1. Dane studenta odbywającego praktykę

Imię i nazwisko: .....

Rok: ..... semestr: .....

### 2. Dane dotyczące przedsiębiorstwa/instytucji -nazwa, adres, imię i nazwisko opiekuna praktyki

.....  
.....  
.....

### 3. Przebieg praktyki

Termin i liczba godzin trwania praktyki .....

.....

L.P	Opis wykonywanych zadań zawartych w przedsiębiorstwie/instrukcji	Data	Uwagi Podpis opiekuna



--	--	--	--



**4. Ocena przebiegu praktyki**

a/ Samoocena studenta .....

.....

.....

.....

.....

b/ Ocena praktyki przez opiekuna z ramienia przedsiębiorstwa/institucji.....

.....

.....

.....

c/opisowa ocena studenta.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d/propozycja oceny praktyki:

Proponowana ocena  ..... ...	Opiekun  podpis..... .
---------------------------------------	---------------------------------

Pieczęć przedsiębiorstwa/institucji, podpis dyrektora placówki



(Załącznik 5)

..... r.  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko studenta/teki

.....  
ciąg

.....  
nr albumu

.....  
adres i tel. kontaktowy

**DZIEKAN  
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA  
„Edukacja” we Wrocławiu  
ul. Krakowska 56-62  
50-425 Wrocław**

## PODANIE O ZALICZENIE PRACY ZAWODOWEJ JAKO PRAKTYKI

Upierzejmie proszę o zaliczenie mojej pracy zawodowej, wykonywanej w

.....  
(nazwa zakładu pracy/institucji)

jako praktyki studenckiej. Charakter wykonywanych przeze mnie obowiązków służbowych jest zgodny z kierunkiem studiów i programem praktyki

.....  
podpis studenta

---

## ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczam, że Pan/Pani .....

był/a/jest\*zatrudniony/a w

.....  
w czasie od ..... r. do ..... r. na stanowisku .....  
zgodnym z kierunkiem studiów i programem praktyki

.....  
pieczętka i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

.....  
pieczęć zakładu pracy

Wrocław, dnia ..... r.

Zaliczam/nie zaliczam Panu/Pani .....  
pracę zawodową, wykonywaną w wyżej wymienionym zakładzie pracy/institucji, jako praktykę studencką, ponieważ charakter wykonywanych obowiązków służbowych jest zgodny/nie jest zgodny\* z kierunkiem studiów i programem praktyki.

.....  
podpis opiekuna ds. praktyk

**SPRAWOZDANIE Z ODBYTEJ PRAKTYKI****WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA „EDUKACJA”**

Wrocław .....

**STUDIA** stacjonarne/niestacjonarne\* I stopnia/ II stopnia \***ROK AKADEMICKI:** ...../.....

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Numer albumu</b>	
<b>Kierunek</b>	
<b>Specjalność</b>	
<b>Rok akademicki</b>	
<b>Semestr</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Tel. kontaktowy</b>	

Termin odbywania praktyki: .....

Miejsce i nazwa instytucji, w której realizowana była praktyka: .....

## 1. KRÓTKA PREZENTACJA BRANŻY:

## 2. KRÓTKA PREZENTACJĘ ZAKŁADU PRACY,

## 3. OPIS DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADU PRACY,

## 4. ZAŁOŻONE I ZREALIZOWANE CELE PRAKTYKI:



5. ZAKRES OBOWIĄZKÓW ORAZ OPIS REALIZOWANYCH ZADAŃ:

6. NABYTE W CZASIE PRAKTYKI UMIEJĘTNOSCI (wpisz):

7. ZDOBYTE W CZASIE PRAKTYKI NOWE INFORMACJE (wpisz):

8. NABYTE W CZASIE PRAKTYKI DOŚWIADCZENIA SPOŁECZNE (wpisz):

9. WNIOSKI I SPOSTRZEŻENIA STUDENTA Z PRAKTYKI.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpis studenta



Załącznik nr 6

**PROGRAM PRAKTYKI**  
**studenta kierunku: Zarządzanie**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**STUDIA NIESTACJONARNE I STACJONARNE**

**Praktyka zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. -Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**

**Celem praktyki kierunkowej** jest zapoznanie się studenta z:

- analizą i optymalizacją procesów,
- zasobami ludzkimi, marketing i strategia,
- zarządzanie projektami i finansami
- innymi problemami jakie występują w działalności przedsiębiorstwa/institucji w zakresie studiowanego kierunku.

**Celem praktyki specjalnościowej:**

**Zarządzanie Zasobami Ludzkimi (HR)**

- Wsparcie w procesach rekrutacji i selekcji pracowników (analiza CV, organizacja rozmów kwalifikacyjnych).
- Udział w tworzeniu i wdrażaniu systemów motywacyjnych oraz programów rozwoju pracowników.
- Pomoc w organizacji szkoleń, warsztatów i działań integracyjnych.
- Tworzenie opisów stanowisk pracy i analizowanie efektywności pracowników.
- Współpraca z działem kadr w zakresie administracji personalnej i systemów wynagrodzeń.

**Psychologia w Zarządzaniu**

- Analiza zachowań organizacyjnych i wpływu psychologii na efektywność zespołów.
- Wsparcie w budowaniu strategii employer branding i kultury organizacyjnej.
- Przeprowadzanie badań dotyczących satysfakcji i zaangażowania pracowników.
- Udział w projektach związanych z zarządzaniem zmianą i rozwiązywaniem konfliktów w organizacji.
- Pomoc w organizacji sesji coachingowych i mentoringowych dla pracowników.

**Informatyka w Zarządzaniu**

- Udział w wdrażaniu i obsłudze systemów ERP, CRM oraz innych narzędzi wspierających zarządzanie.
- Analiza i optymalizacja procesów biznesowych za pomocą narzędzi IT.
- Tworzenie raportów, analiz oraz wizualizacji danych na potrzeby zarządu.
- Wsparcie w zarządzaniu projektami IT oraz automatyzacji procesów w organizacji.
- Testowanie i ocena nowych rozwiązań technologicznych w kontekście zarządzania.

Realizacja zadań ujętych w programie wymaga udostępnienia studentowi stosownych dokumentów wewnętrznych przedsiębiorstwa/institucji oraz zapewnienia możliwości prowadzenia rozmów z kadrą kierowniczą i pracownikami.

Student zobowiązany jest do nieupubliczniania bez zgody przedsiębiorstwa/institucji informacji i danych uzyskanych w czasie trwania praktyki.

Student winien odbyć praktykę w wymiarze czasowym nie mniejszym niż wskazany w Regulaminie praktyk oraz wykonać wszystkie wyszczególnione w nim zadania.

Spełnienie powyższych wymogów potwierdza opiekun ze strony przedsiębiorstwa/institucji na druku zaświadczenia wydanego przez Uczelnię. Stanowi to podstawę zaliczenia praktyki przez opiekuna ds.praktyk.

**Wymagany okres trwania praktyki :**

**Zarządzanie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne:**

semestr 1: 120 godzin lekcyjnych (praktyka 1) = 90 godzin zegarowych.

semestr 4: 420 godzin lekcyjnych (praktyka 2) = 315 godzin zegarowych.

semestr 6: 420 godzin lekcyjnych (praktyka 3) = 315 godzin zegarowych.

**Zarządzanie II stopnia stacjonarne i niestacjonarne:**

semestr 1: 240 godzin lekcyjnych (praktyka 1) = 180 godzin zegarowych.

semestr 3: 240 godzin (praktyka 2) = 180 godzin zegarowych.

**Miejsce praktyki:** przedsiębiorstwo/institucja/ zakład pracy



**Efekty uczenia się w zakresie**

**wiedzy:**

1. Pozyskanie wiadomości o realiach funkcjonowania przedsiębiorstwa/institucji; pozyskanie wiedzy o strukturze organizacyjnej i strukturze zarządzania oraz powiązaniach pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz powiązań z otoczeniem zewnętrznym.

2. Zdobyć wiedzy na temat specyfiki pracy w wybranym (wybranych) działach przedsiębiorstwa/institucji.

**umiejętności:**

1. Wykształcenie nawyków przestrzegania przepisów dotyczących miejsca pracy, w tym przepisów BHP.

2. Samodzielność w wykonywaniu obowiązków zawodowych. Przygotowanie do aktywnego uczestniczenia w procesach decyzyjnych.

3. Umiejętności realizacji typowych zadań związanych z efektywnym funkcjonowaniem podmiotów gospodarczych, przy wykorzystaniu współczesnych metod i narzędzi (np. umiejętność przeprowadzenia odpowiednich analiz i wykorzystania w tym celu stosownego oprogramowania).

4. Zdobyć podstawowych umiejętności związanych z analizą otoczenia rynkowego.

**kompetencji społecznych:**

1. Umiejętność pracy zespołowej i zachowań organizacyjnych (dyscypliny), umiejętności komunikacji wewnątrz komórki organizacyjnej.

2. Chęć i umiejętność uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji różnych projektów gospodarczych.

Wrocław 30.09.2024r.

## Raport z praktyk studenckich za rok akademicki 2023/2024

### WSZ EDUKACJA FILIA W KŁODZKU

#### 1. Dane ogólne

- **Nazwa uczelni:** WSZ EDUKACJA we Wrocławiu Filia w Kłodzku
- **Kierunek studiów:** Zarządzanie
- **Poziom studiów:** I stopnia
- **Rok akademicki 2023/2024**
- **Liczba placówek przyjmujących studentów na praktykę/zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki:** załącznik nr 1 do raportu
- **Hospitacja przez opiekuna ds. praktyk z ramienia uczelni:** załącznik nr 1 do raportu
- **Okres realizacji praktyk:** 01.10.2023 – 30.09.2024

#### 2. Cel i zakres praktyk

Celem praktyk było umożliwienie studentom zdobycia praktycznych umiejętności w zakresie zarządzania oraz zastosowanie wiedzy teoretycznej w realnych warunkach funkcjonowania organizacji. Praktyki miały także na celu rozwój kompetencji społecznych oraz przygotowanie studentów do pracy w środowisku biznesowym i administracyjnym.

Zakres obowiązków studentów obejmował m.in.:

- Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i strategią przedsiębiorstwa,
- Uczestnictwo w procesach zarządzania projektami,
- Analizę danych rynkowych i przygotowywanie raportów,
- Wsparcie działań marketingowych, operacyjnych oraz HR,
- Obsługę systemów informatycznych stosowanych w zarządzaniu,
- Kontakt z klientami i kontrahentami,
- Udział w spotkaniach zespołów zarządzających oraz procesach decyzyjnych.

Wymiar praktyk na kierunku **Zarządzanie:**

I stopnia stacjonarne i niestacjonarne (łącznie 750 godzin) – semestr:

- 1 – 125 godzin,
- 2 – 125 godzin,
- 3 – 125 godzin,
- 4 – 125 godzin,
- 5 – 125 godzin,
- 6 – 125 godzin.

II stopnia stacjonarne i niestacjonarne (łącznie 375 godzin) – semestr:

- 1 – 125 godzin,
- 2 – 125 godzin,
- 3 – 125 godzin.





Do analizy oceny praktyk wzięto pod uwagę 43 praktyk na studiach pierwszego stopnia, odbytych przez studentów placówkach zewnętrznych jak również w swoich miejscach pracy.

### 3. Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów

#### Wiedza (K\_W)

Po zakończeniu praktyk studenci:

- ✓ Znają podstawowe zasady funkcjonowania organizacji oraz ich strukturę organizacyjną.
- ✓ Posiadają wiedzę na temat procesów decyzyjnych w zarządzaniu oraz metod analizy danych biznesowych.
- ✓ Znają podstawowe narzędzia informatyczne wykorzystywane w zarządzaniu projektami, marketingu i HR.
- ✓ Rozumieją zasady działania rynków oraz mechanizmy konkurencji w sektorze, w którym odbywali praktyki.

#### Umiejętności (K\_U)

Po odbyciu praktyk studenci potrafią:

- ✓ Samodzielnie analizować dane rynkowe oraz przygotowywać raporty i rekomendacje.
- ✓ Organizować i planować pracę w ramach powierzonych zadań.
- ✓ Wykorzystać narzędzia informatyczne do zarządzania projektami i analizowania danych.
- ✓ Komunikować się efektywnie w środowisku zawodowym, zarówno w pracy zespołowej, jak i w kontaktach z klientami.
- ✓ Podejmować inicjatywę w rozwiązywaniu problemów i optymalizacji procesów w organizacji.

#### Kompetencje społeczne (K\_K)

Po zakończeniu praktyk studenci wykazują:

- ✓ Świadomość etycznych i społecznych aspektów działalności gospodarczej.
- ✓ Umiejętność pracy zespołowej oraz zdolność do efektywnej współpracy w grupie.
- ✓ Odpowiedzialność za powierzone zadania i umiejętność adaptacji do dynamicznie zmieniających się warunków pracy.
- ✓ Otwartość na rozwój zawodowy oraz gotowość do uczenia się przez całe życie.

---

### 4. Przebieg praktyk

Praktyki odbywały się zgodnie z programem studiów, a ich realizacja była monitorowana przez opiekunów w placówkach oraz opiekuna ds. praktyk z Uczelni.

- Studenci I stopnia zdobywali pierwsze doświadczenia zawodowe, rozwijając umiejętności organizacyjne oraz zapoznając się z podstawowymi procesami biznesowymi.

Placówki w większości przypadków pozytywnie oceniły zaangażowanie i przygotowanie studentów. Szczególnie doceniano ich umiejętności analityczne, komunikacyjne oraz znajomość nowoczesnych narzędzi zarządzania.

---

## 5. Hospitacja przez opiekuna ds. praktyk

W trakcie praktyk przeprowadzono hospitacje w wybranych instytucjach, mające na celu ocenę realizacji programu praktyk oraz weryfikację stopnia zaangażowania studentów.

Podczas wizyt:

- Obserwowano studentów w miejscu pracy i analizowano zakres powierzonych im zadań,
- Przeprowadzono rozmowy z opiekunami praktyk w placówkach, którzy wskazali na mocne strony studentów oraz obszary wymagające dalszego rozwoju,
- Przeprowadzono wywiady ze studentami, aby omówić ich doświadczenia, napotkane trudności i wnioski dotyczące praktyk.

Opiekunowie w placówkach zwrócili uwagę na wysoki poziom zaangażowania studentów, jednak w niektórych przypadkach wskazano na potrzebę lepszego przygotowania w zakresie [np. zarządzania zespołem, negocjacji, obsługi narzędzi analitycznych]. Hospitację przeprowadzono wybiórczo w 3 zakładach - załącznik nr 2.

---

## 6. Wnioski i rekomendacje

### 1. Ocena praktyk

- Praktyki były cennym doświadczeniem, pozwalającym studentom na zastosowanie wiedzy w praktyce.
- Opiekunowie w instytucjach podkreślili wysoki poziom kompetencji studentów, szczególnie w zakresie analizy danych i organizacji pracy.
- Studenci docenili możliwość pracy w rzeczywistym środowisku biznesowym, co pozwoliło im na lepsze zrozumienie wyzwań zawodowych.

### 2. Obszary do usprawnienia

- Warto rozważyć organizację warsztatów przygotowawczych dla studentów przed rozpoczęciem praktyk, szczególnie w zakresie narzędzi informatycznych wykorzystywanych w zarządzaniu.
  - Zaleca się ścisłą współpracę uczelni z przedsiębiorstwami, aby lepiej dopasować zakres praktyk do wymagań rynku pracy.
  - Konieczne jest dalsze monitorowanie przebiegu praktyk, aby jeszcze bardziej dostosować je do oczekiwań zarówno studentów, jak i pracodawców.
- 

## 7. Podsumowanie

Odbyte praktyki stanowiły ważny element kształcenia studentów kierunku Zarządzanie na studiach I stopnia. Studenci zdobyli cenne doświadczenie, które pozwoli im lepiej odnaleźć się na rynku pracy. Hospitacje przeprowadzone przez opiekuna ds. praktyk potwierdziły, że praktyki były realizowane zgodnie z założeniami programowymi i przyczyniły się do rozwoju wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów.

## Placówki przyjmujące studentów na praktykę/zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki

## WSZ EDUKACJA - FILIA W KŁODZKU

I.p	Praktyka – firma: nazwa	Praktyka – firma: adres	Rodzaj studiów	Typ studiów
1.	"Mój Sklep" Daniel Rycaj	Trzebieszowice 73, 57-540 Łądek Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
2.	22.Karpacki Batalion Piechoty Górskiej	ul. Walecznych 59, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
3.	Alphabet Global	Pofabska 22, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
4.	BASEN "WODNY ŚWIAT"	Stanisława Moniuszki 2a, 57-350 Kudowa Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
5.	Biuro Rachunkowe Radosław Bednarczyk	M. Konopnickiej 9a, 57-540 Łądek Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
6.	Castorama Polska Sp. z o. o. Castorama Kłodzko	Letnia 2, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
7.	DAMA - TEL Paweł Daszek w Łądku Zdroju	W. Broniewskiego 6, 57-540 Łądek Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
8.	EURO-NET Sp. z o. o. Sklep Kłodzko	Dusznicka , 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
9.	Firgang Sp. z o.o. Sp.k	Gliwicka 10, 57-220 Ziębice	niestacjonarne	pierwszego stopnia
10.	Firma Elektryczno-Budowlana Paweł Słowik	Norwida 11, 57-500 Bystrzyca Kłodzka	niestacjonarne	pierwszego stopnia
11.	Firma Usługowa Tomasz Drożdż	1000 - Lecia P. P. 2/3, 57-500 Bustrzyca Kłodzka	niestacjonarne	pierwszego stopnia
12.	Holimo Sp. z o.o.	Stara Morawa 11 a, 57-550 Stronie Śląskie	niestacjonarne	pierwszego stopnia
13.	Infinito Sp. z o. o.	Kolejowa 6, 57-540 Łądek Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
14.	Inkubator Przedsiębiorczości w Łądku Zdroju	Kolejowa 6, 57-540 Łądek Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
15.	Jednostka Wojskowa nr 4161	Walecznych 59, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
16.	JOT-BE Nieruchomości Sp. z o. o.	Piłsudskiego 8a, 50-049 Wrocław	niestacjonarne	pierwszego stopnia
17.	JPO Progres Joanna Przerzycz-Orzechowska	T. Kościuszki 12, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
18.	JS Nieruchomości Sp. z o. o.	Działkowa 14a, 57-200 Ząbkowice Śląskie	niestacjonarne	pierwszego stopnia
19.	Kent - Pak Opakowania sp. z o.o.	Fabryczna 18, 57-256 Bardo	niestacjonarne	pierwszego stopnia
20.	Kosmetyka Artystyczna Paulina Sztangret	Byczeń 29, 57-320 Kamieniec Ząbkowicki	niestacjonarne	pierwszego stopnia
21.	Kudowski Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o.	Fredry 8, 57-350 Kudowa Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
22.	Lucky 7 Malwina Majka	Krzywa 2, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
23.	Netgate Sp. z o.o.	Spółdzielcza 5, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
24.	Nowy Zdrój Centrum Zdrowia i Wypoczynku	Zdrojowa 34 a, 57-320 Polanica Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
25.	O`CANIS Polska Sp. z o. o.	Wojbórz 209, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
26.	Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku Filia w Bystrzycy Kłodzkiej	Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka	niestacjonarne	pierwszego stopnia
27.	PPHU BUD POL Dariusz Dziedzic w Świdnicy	Niemcewicz 2/ 7, 58-100 Świnica	niestacjonarne	pierwszego stopnia
28.	PUH "WIEŻOWIEC" E.J.M.T. Leśniak Sp. J	Brodziszów 52a, 57-200 Brodziszów 52a	niestacjonarne	pierwszego stopnia
29.	Samorządowy Żłobek w Międzyzlesiu	B.Chrobrego 2, 57-530 Międzyzlesie	niestacjonarne	pierwszego stopnia
30.	Sklep Spożywczo-Monopolowy Tomasz Pokrzywa	Sienna 8b/ 3, 57-550 Stronie Śląskie	niestacjonarne	pierwszego stopnia



31.	SnowMan Oskar Stolarski	Cienista 6/ 1, 57-540 Łądek Zdrój	niestacjonarne	pierwszego stopnia
32.	Spółdzielnia Mieszkaniowa „GÓRNIK”	Osiedle Wojska Polskiego 8a, 57-402 Nowa Ruda	niestacjonarne	pierwszego stopnia
33.	Starostwo Powiatowe w Kłodzku	Okrzei 1, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
34.	Starostwo Powiatowe w Kłodzku Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru	Wyspiańskiego 2k, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
35.	Stroński Park Aktywności "Jaskinia Niedźwiedzia" Sp. z o.o.	Kościuszki 20a, 57-550 Stronie Śląskie	niestacjonarne	pierwszego stopnia
36.	Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej	Bohaterów Getta 22, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
37.	Tauron Dystrybucja S.A. Oddział w Wałbrzychu	P. Wysockiego 11, 58-300 Wałbrzych	niestacjonarne	pierwszego stopnia
38.	Urząd Miejski w Nowej Rudzie	Rynek 1, 57-400 Nowa Ruda	niestacjonarne	pierwszego stopnia
39.	Zakład fryzjerski Teresa Komasa	Wolności 83, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
40.	Zakład Karny	Bohaterów Getta 16, 57-300 Kłodzko	niestacjonarne	pierwszego stopnia
41.	Zakład Karny w Strzelinie	Ząbkowicka 68, 57-100 Strzelin	niestacjonarne	pierwszego stopnia
42.	Zakład Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej	Nadbrzeźna 11, 57-500 Bystrzyca Kłodzka	niestacjonarne	pierwszego stopnia
43.	Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o.	Niepodległości 56, 57-400 Nowa Ruda	niestacjonarne	pierwszego stopnia

## ARKUSZ HOSPITACJI PRAKTYK STUDENCKICH

## 1. Dane podstawowe

- Numer albumu: 24513
- Poziom studiów: I stopnia
- Rok studiów: 2
- Kierunek: Zarządzanie
- Nazwa instytucji przyjmującej: Biuro Rachunkowe Radosław Bednarczyk
- Adres instytucji: M. Konopnickiej 9a
- Data hospitacji: 06.06.2024
- Hospitujący opiekun z ramienia uczelni: dr Izabela Zając
- 2. Zakres hospitacji

- Ocena realizacji programu praktyk
- Obserwacja pracy studenta w miejscu praktyk
- Rozmowa z opiekunem praktyk w instytucji
- Rozmowa ze studentem na temat zdobytych doświadczeń

## 3. Ocena studenta

Kryterium oceny	Bardzo dobrze	Dobrze	Zadowolająco	Wymaga poprawy
Znajomość struktury organizacyjnej instytucji	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność wykonywania powierzonych zadań	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samodzielność i inicjatywa	x	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność pracy zespołowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Terminowość i sumienność	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność analizy danych i raportowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Znajomość narzędzi i metod zarządzania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Komunikacja i relacje interpersonalne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>

#### **4. Opinia opiekuna praktyk z ramienia instytucji**

(uwagi na temat postawy studenta, jego zaangażowania, mocnych stron i obszarów do poprawy)  
brak uwag

#### **5. Opinia studenta o praktykach**

(ocena zdobytego doświadczenia, napotkanych trudności, wniosków na przyszłość)  
podniesienie swoich kwalifikacji.

#### **6. Wnioski z hospitacji i rekomendacje**

(ocena przebiegu praktyk, ewentualne sugestie dotyczące zmian w programie praktyk)

Student wykazał się dobrą znajomością teorii zarządzania oraz jej zastosowaniem w praktyce

**Opiekun hospitujący z ramienia uczelni:** dr Izabela Zając



## ARKUSZ HOSPITACJI PRAKTYK STUDENCKICH

## 1. Dane podstawowe

- Numer albumu: 24513
- Poziom studiów: I stopnia
- Rok studiów: 1
- Kierunek: Zarządzanie
- Nazwa instytucji przyjmującej: Holimo Sp. z o.o.
- Adres instytucji: Stara Morawa 11 a, 57-550 Stronie Śląskie
- Data hospitacji: 28.08.2024
- Hospitujący opiekun z ramienia uczelni: dr Izabela Zając
- 2. Zakres hospitacji

- Ocena realizacji programu praktyk
- Obserwacja pracy studenta w miejscu praktyk
- Rozmowa z opiekunem praktyk w instytucji
- Rozmowa ze studentem na temat zdobytych doświadczeń

## 3. Ocena studenta

Kryterium oceny	Bardzo dobrze	Dobrze	Zadowolająco	Wymaga poprawy
Znajomość struktury organizacyjnej instytucji	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność wykonywania powierzonych zadań	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samodzielność i inicjatywa	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność pracy zespołowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Terminowość i sumienność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Umiejętność analizy danych i raportowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Znajomość narzędzi i metod zarządzania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Komunikacja i relacje interpersonalne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>

#### **4. Opinia opiekuna praktyk z ramienia instytucji**

(uwagi na temat postawy studenta, jego zaangażowania, mocnych stron i obszarów do poprawy)  
duże zaangażowanie studenta w powierzone mu zadania.

#### **5. Opinia studenta o praktykach**

(ocena zdobytego doświadczenia, napotkanych trudności, wniosków na przyszłość)  
praktykę oceniam pozytywnie, brak uwag.

#### **6. Wnioski z hospitacji i rekomendacje**

(ocena przebiegu praktyk, ewentualne sugestie dotyczące zmian w programie praktyk)

Warto rozważyć organizację warsztatów przygotowawczych dla studentów przed rozpoczęciem praktyk, szczególnie w zakresie narzędzi informatycznych

**Opiekun hospitujący z ramienia uczelni:** dr Izabela Zając





## ARKUSZ HOSPITACJI PRAKTYK STUDENCKICH

## 1. Dane podstawowe

- Numer albumu: 24513
- Poziom studiów: I stopnia
- Rok studiów: 2
- Kierunek: Zarządzanie
- Nazwa instytucji przyjmującej: JS Nieruchomości Sp. z o. o.
- Adres instytucji: Działkowa 14a, 57-200 Ząbkowice Śląskie
- Data hospitacji: 10.05.2024r.
- Hospitujący opiekun z ramienia uczelni: dr Izabela Zajęc
- 2. Zakres hospitacji

- Ocena realizacji programu praktyk
- Obserwacja pracy studenta w miejscu praktyk
- Rozmowa z opiekunem praktyk w instytucji
- Rozmowa ze studentem na temat zdobytych doświadczeń

## 3. Ocena studenta

Kryterium oceny	Bardzo dobrze	Dobrze	Zadowalająco	Wymaga poprawy
Znajomość struktury organizacyjnej instytucji	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność wykonywania powierzonych zadań	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samodzielność i inicjatywa	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność pracy zespołowej	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Terminowość i sumienność	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętność analizy danych i raportowania	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Znajomość narzędzi i metod zarządzania	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Komunikacja i relacje interpersonalne	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### **4. Opinia opiekuna praktyk z ramienia instytucji**

(uwagi na temat postawy studenta, jego zaangażowania, mocnych stron i obszarów do poprawy)  
ocena bardzo dobra z powierzonych zadań przez przełożonego

#### **5. Opinia studenta o praktykach**

(ocena zdobytego doświadczenia, napotkanych trudności, wniosków na przyszłość)  
brak trudności na praktyce.

#### **6. Wnioski z hospitacji i rekomendacje**

(ocena przebiegu praktyk, ewentualne sugestie dotyczące zmian w programie praktyk)

Regularna autoanaliza postępów oraz zbieranie informacji zwrotnej od przełożonych i współpracowników w celu doskonalenia kompetencji zawodowych

**Opiekun hospitujący z ramienia uczelni: dr Izabela Zając**





**ZARZĄDZENIE nr 1/2023**  
**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”**  
**z dnia 01.02.2023r.**

**w sprawie liczebności grup studenckich**

**w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) oraz § 20 ust. 1, ust.11 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu oraz § 11 ust. 3 Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Zaleca się tworzenie w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu grup studenckich o niżej wymienionej liczebności:

- 1) grupa wykładowa – do 270 osób
- 2) grupa ćwiczeniowa i warsztatowa – od 11 do 25 osób (w przypadku zajęć na Teams 22-50 osób)
- 3) grupa lektoryjna – do 25 osób (w przypadku zajęć na Teams do 30 osób)
- 4) grupa laboratoryjna – do 25 osób (w przypadku zajęć na Teams do 30 osób)
- 5) grupa seminaryjna na studiach I stopnia – do 25 osób (w przypadku zajęć na Teams do 30 osób)
- 6) grupa seminaryjna na studiach II stopnia - do 25 osób (w przypadku zajęć na Teams do 30 osób)
- 7) koordynator praktyk opiekuje się grupą do 230 osób

2. Dopuszcza się zwiększenie liczebności grup studenckich o 10%.

**§ 2**

Zgodnie z § 11 ust.3 Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu liczebność grup w danym roku akademickim zatwierdza Dziekan.

**§ 3**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 16/2018 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 30.09.2018r.

**§ 4**

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez BIP

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REKTOR WSZ „Edukacja”**

*Mgr inż. Ewa Pańska*

## **ZARZĄDZENIE nr 16-c/2018**

**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 01.10.2018 r.**

### ***w sprawie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji***

***Na podstawie art 23 ust. 2 ustawy z dnia 10 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018poz. 1668 z późn. zm.), art. 943 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 z późn. zm.)***

#### **§1**

Zakres Stosowania Zarządzenia określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu i ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja.

#### **§ 2**

##### **Zasady ogólne:**

1. Wszelki mobbing w miejscu pracy jest zabroniony.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności WSZ Edukacja, w tym między przełożonymi i podwładnymi, oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz bezpośredni przełożeni pracowników przeciwdziałają zachowaniom mającym cechy mobbingu i reagują na jego przejawy.
4. Pojawianie o mobbing jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanego niniejszym zarządzeniem.

#### **§3**

Rektor powołuje Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja.

#### **§4**

##### **Komisja ds. Przeciwdziałania Mobbingowi**

1. Rozpatrywanie spraw przez Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi, zwaną dalej „Komisją”, odbywa się z zachowaniem zasad:
  - 1) bezwzględności;
  - 2) poufności;
  - 3) bezstronności.



2. Komisja liczy 3 członków powoływanych na czteroletnią kadencję spośród pracowników Uczelni cieszących się nieposzlakowaną opinią. Członków Komisji powołuje i odwołuje Rektor, wskazując przewodniczącego Komisji.

3. Członkostwo w Komisji wygasa:

- 1) z upływem kadencji;
- 2) w wyniku rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
- 3) w przypadku odwołania przez Rektora;
- 4) w przypadku śmierci członka Komisji.

4. Członkowie Komisji powinni posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie MEDIACJI, prawa pracy, w tym problematyki mobbingu i przeciwdziałania mobbingowi, a także być przeszkoleni przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych w zakresie znajomości przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.

9. Osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszonego mobbingu zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku, a także nie mogą kopiować ani rozpowszechniać dokumentów dotyczących sprawy.

10. W przypadku, gdy przeciwko osobie będącej członkiem Komisji zostanie wszczęte postępowanie karne, karnoskarbowe bądź w sprawie mobbingu, przed jakimkolwiek organem, ma ona obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego Komisji i powstrzymać się od prac w Komisji do czasu zakończenia postępowania.

## § 5

### **Czynności podejmowane przez Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi**

1. W ciągu 3 dni od zgłoszenia formularza internetowego (załącznik do zarządzenia)

Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia.

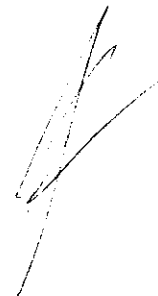
2. Komisja po obradach i przesłuchaniu stron. sporządza protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

4. W obradach Komisji bierze udział wskazany przez Przewodniczącego Komisji prawnik z doświadczeniem w zakresie alternatywnych metod rozwiązywania sporów.

5. Komisja jest upoważniona do:

- 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
- 2) wysłuchania dokonującego zgłoszenia oraz obwinionego o mobbing;
- 3) wezwania i wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadkowie zdarzeń;
- 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.

6. Komisja może zaproponować osobie dokonującej zgłoszenia oraz obwinionemu skorzystanie z mediacji i za ich zgodą skierować sprawę do mediatora, niezwiązanego zawodowo z Uczelnią. Komisja może zawiesić postępowanie do momentu zakończenia mediacji. Komisja uwzględnia



wyniki mediacji w dalszym postępowaniu.

7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja większością głosów podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i przygotowuje pisemną opinię wraz z protokołem w tej sprawie z uzasadnieniem.

## §6

### **Zamknięcie postępowania przed Komisją**

W ciągu 7 dni od zakończenia postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje protokół i opinię z posiedzenia wraz z uzasadnieniem Rektorowi.

## §7

1. Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od roku akademickiego 2018/2019.
2. Treść Zarządzenia wraz z załącznikiem zostanie opublikowana na stronie BIP Uczelni.

*Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
dr Małgorzata Kwiedorowicz - Andrzejwska*

## Formularz zgłoszeniowy - procedura zapobiegania przemocy i dyskryminacji

Formularz umożliwia przesyłanie dowolnych zgłoszeń i informacji związanych ze studium w WSZ Edukacja we Wrocławiu. W ramach procedury informacje mogą zamieszczać tu również nauczyciele akademicy.

Jeżeli uznasz, że należy nas o czymś poinformować wypełnij odpowiednie pola. Dołożymy wszelkich starań aby rozwiązać zaistniały problem lub podjąć interwencję. Pamiętaj, że naszym celem jest zapewnić każdemu komfort

i bezpieczeństwo studiowania a wykładowcom bezpieczną pracę w realizowaniu zajęć.

Jeśli chcesz, podaj swoje dane.

Możesz, ale nie musisz podać swoje dane. Jeśli oczekujesz, że skontaktujemy się z Tobą w poruszanej sprawie, musisz podać kontakt do siebie.

.....  
.....  
.....

### **Czego dotyczy Twój wpis?**

Spraw organizacyjnych związanych ze studium i pracą zawodową wykładowców w WSZ Edukacja we Wrocławiu. Prośba o pomoc w rozwiązaniu konfliktu ( np. nieporozumień, przemocy, nietolerancji, mobbingowi, dyskryminacji itp.)

Inne:

.....  
.....

### **Wpisz poniżej treść zgłoszenia**

(możesz dokonać wpisu w języku polskim, ukraińskim, rosyjskim bądź angielskim).

.....  
.....  
.....  
.....



**UCHWAŁA SENATU nr 1 /2024**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**z dnia 01.03.2024**

**w sprawie zasad i trybu przyjmowania na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach Zarządzanie, Pedagogika, Informatyka w roku akademickim 2024/2025**

Na podstawie art.28 ust. 1 pkt. 10, art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668) , § 5 Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu uchwała się, co następuje:

**§ 1**

1. Określa się warunki i tryb rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2024/2025 dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach Zarządzanie, Pedagogika, Informatyka w Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”.
2. Treść jednolita zasad i trybu przyjmowania na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunków Zarządzanie, Pedagogika, Informatyka w roku akademickim 2024/2025 stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie niniejszej Uchwały Senat powierza Rektorowi.

**§ 3**

Uchwała została podjęta jednogłośnie.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie od 1 marca 2024 roku.

**§ 5**

Uchwałę podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie BIP Uczelni.



## Zasady i tryb przyjmowania na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2024/2025

### § 1

1. Warunki i tryb rekrutacji na kierunkach ustala Senat Uczelni.
2. Zasady rekrutacji określają warunki i tryb rekrutacji obywateli polskich i cudzoziemców na studia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja”.
3. Wstęp na studia w roku akademickim 2024/2025 jest wolny na kierunkach studiów:

#### WROCŁAW

- *Zarządzanie*, studia I stopnia
- *Zarządzanie*, studia II stopnia
- *Informatyka*, studia I stopnia inżynierskie
- *Pedagogika*, studia I stopnia
- *Pedagogika*, studia II stopnia

#### FILIA W KŁODZKU

- *Zarządzanie*, studia I stopnia

### § 2

1. Limity przyjęć na studia określa Założyciel odrębną uchwałą, zgodnie ze swoimi uprawnieniami statutowymi. Limity przyjęć na studia określa Założyciel, przy czym limity te mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu na wniosek Rektora, za zgodą Założyciela

### § 3

1. Rekrutacja na pierwszy rok studiów, na studiach I i II stopnia, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na kierunkach Zarządzanie, Pedagogika, Informatyka w roku akademickim 2024/2025:
  - a) **na semestr zimowy** rozpoczyna się **od 01 marca 2024r. a kończy się 30 września 2024r.**
  - b) **na semestr letni** rozpoczyna się **od 1 grudnia 2024r. a kończy się 18 lutego 2025r.**
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć termin rekrutacji.

### § 4

1. Do odbywania studiów na poziomie studiów pierwszego stopnia może być dopuszczona osoba, która posiada świadectwo dojrzałości, natomiast na poziomie studiów drugiego stopnia osoba, która posiada kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia (tytuł licencjata lub inżyniera).
2. Kandydatowi przysługuje również prawo do przyjęcia na studia w trybie Indywidualnej Organizacji Studiów na podstawie weryfikacji efektów procesu uczenia się (Regulamin weryfikacji efektów procesu uczenia się).

### § 5



1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na I rok studiów na studia I i II stopnia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu składają w terminie określonym w § 3 ust. 1, w Biurze Rekrutacji następujące dokumenty:

O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń po spełnieniu niżej wymienionych warunków:

- Maksymalna ilość studentów przyjętych na pierwszy rok studiów nie może przekroczyć: 270 osób na studia I stopnia i 270 osób na studia II stopnia.
- Osoba rekrutująca się na studia pierwszego stopnia musi spełnić określone warunki dotyczące punktów procentowych na świadectwie dojrzałości z przedmiotów: matematyka, język polski, język angielski. Wyniki z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego przeliczane są na punkty (1% = 1 pkt).

Przykładowa punktacja ze świadectwa dojrzałości:

Język polski: 30% = 30 punktów

Matematyka: 30% = 30 punktów

Język angielski: 30% = 30 punktów

Kandydat na studia I stopnia aby pozytywnie przejść procedurę rekrutacyjną musi otrzymać co najmniej 90 punktów. Maksymalny wynik to 300 punktów.

- Osoba rekrutująca się na studia drugiego stopnia (magisterskie), musi spełnić określone warunki dotyczące ocen z dyplomu ukończenia studiów pierwszego.  
Punktacja za ocenę na dyplomie:  
Ocena na dyplomie 3,0 - 3,5 = 60 punktów  
Ocena na dyplomie 4,0 – 4,5 = 80 punktów  
Ocena na dyplomie 5,0 – 5,5 = 100 punktów  
Kandydat na studia II stopnia aby pozytywnie przejść procedurę rekrutacyjną musi otrzymać co najmniej 60 punktów. Maksymalny wynik to 100 punktów.
- ukończone studia pierwszego stopnia o tym samym kierunku lub pokrewnym.
- w przypadku kandydata, który ubiega się o przyjęcie na studia II stopnia kierunku pedagogika po innym kierunku niż wymagany musi: przedstawić dokumentację udziału w działaniach pedagogicznych i wychowawczych w różnego rodzaju instytucjach edukacyjnych, pomocy społecznej, kulturalno-artystycznych, organizacjach pozarządowych działających w obszarze edukacji (praca, wolontariat) lub zaliczyć w trakcie pierwszego semestru przedmioty wynikające z różnic programowych: **Wprowadzenie do pedagogiki, Wprowadzenie do pedagogiki pracy, Pedagogika społeczna, Stres w pracy pedagoga** w celu osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się w ramach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wymaganych w pracy pedagoga.

- a) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej uczelni: <https://student.edukacja.wroc.pl/rekrutacja/> lub w Biurze Rekrutacji
  - b) własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia, dostępne po rekrutacji on-line <https://student.edukacja.wroc.pl/rekrutacja/> lub w Biurze Rekrutacji
  - c) aktualną fotografię kandydata, zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (podpisana czytelnie na odwrocie imieniem i nazwiskiem)
  - d) kopię dokumentu wniesienia opłaty wpisowej (jeśli taka obowiązuje).
  - e) Wprowadzono limity przyjęć na studia (270 osób na każdy poziom studiów), co pozwala na bardziej efektywne zarządzanie procesem kształcenia. Uczelnia wprowadziła dodatkowy element weryfikacji kompetencji cyfrowych kandydatów.
2. Na studia I i II stopnia mogą być przyjęci cudzoziemcy na zasadach określonych w niniejszym dokumencie pod warunkiem spełniania dodatkowych kryteriów wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668] oraz z Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestnictwa w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. z 2016r. , poz. 1501 z późn. zm. ).
    - a) na studia I stopnia mogą być przyjęci cudzoziemcy, którzy legitymują się zalegalizowanym lub opatrzonym apostille świadectwem lub innym dokumentem uzyskanym za granicą, uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w



- państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca świadectwo, uznanym za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą, albo uznanym, na podstawie umowy międzynarodowej, za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości lub za uprawniający do podjęcia takich studiów w Rzeczypospolitej Polskiej
- b) na studia II stopnia mogą być przyjęci cudzoziemcy, którzy legitymują się zalegalizowanym lub opatrzonym apostille dyplomem lub innym dokumentem ukończenia uczelni za granicą uprawniającym do podjęcia studiów drugiego stopnia w państwie, w którym został wydany, uznanym za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą, chyba że zostali zwolnieni na podstawie tych przepisów z postępowania nostryfikacyjnego, albo uznanym, na podstawie umowy międzynarodowej, za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub za uprawniający do podjęcia studiów drugiego stopnia w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Do zagranicznego świadectwa dojrzałości winno być dołączone jego polskie tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego oraz nostryfikacja dokonana przez kuratorium oświaty.
4. Do zagranicznego dyplomu ukończenia studiów wyższych z kopią dokumentu pozwalającego ocenić przebieg i czas trwania studiów (np. suplement, wykaz przedmiotów i ocen, pkt. ECTS lub inny dokument) należy dołączyć:
- a) nostryfikację dyplomu (nostryfikacji nie wymagają dyplomy uznane na podstawie umowy międzynarodowej lub na podstawie art.327 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668])
- b) tłumaczenie przysięgłe na język polski dyplomu ukończenia studiów wyższych
5. Cudzoziemcy oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1-4, powinni złożyć również:
- a) potwierdzenie znajomości języka polskiego na poziomie co najmniej C1
- b) wiza lub karta pobytu albo inny dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

## § 6

Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią lub studia I stopnia za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na I rok studiów pod warunkiem, że posiadane przez nich świadectwo dojrzałości lub dyplom jest nostryfikowane zgodnie z wymogami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 20.07.2018r. z późn. zm. lub legitymują się dyplomem ukończenia studiów wyłączonym z obowiązku nostryfikacji na mocy umów międzynarodowych. Wobec tych osób obowiązuje taki sam tryb przyjęcia, jak wobec pozostałych kandydatów.

## § 7

1. Rekrutacja na studia prowadzone przez Uczelnię odbywa się na podstawie zapisów prowadzonych elektronicznie w systemie rekrutacji on-line na stronie internetowej Uczelni <http://wszedukacja.pl/>
2. Po dokonaniu rejestracji online Kandydaci zobowiązani są do złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, określonych w § 5.
3. Komplet dokumentów dołączonych do formularza rekrutacyjnego wysyłanego on-line ze strony internetowej Uczelni należy dostarczyć osobiście w siedzibie Uczelni lub przesłać dokumenty pocztą tradycyjną na adres Uczelni.  
W przypadku jeżeli Kandydat nie jest w stanie dołączyć dokumentów w trakcie zgłoszenia, powinien takie wysłać na adres elektroniczny Biura Rekrutacji [rekrutacja@edukacja.wroc.pl](mailto:rekrutacja@edukacja.wroc.pl) w terminie maksymalnie 30 dni jeżeli zgłoszenie nastąpiło do końca sierpnia, a w przypadku kiedy zgłoszenie zostało wysłane we wrześniu to do końca września 2024 roku.
4. Doręczenie w postępowaniu rekrutacyjnym pism w formie dokumentu elektronicznego może następować za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną jeżeli Kandydat spełni jeden z następujących warunków:

- a) Złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego
- b) Wystąpi do Uczelni o takie doręczanie i wskaże Uczelni adres elektroniczny
- c) Wyraźnie zgodę na doręczenie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże Uczelni adres elektroniczny.”

### **§ 8**

1. Warunkiem przyjęcia na studia jest dostarczenie lub wysłanie w wyznaczonym terminie kompletu dokumentów, pozytywne przejście procedury kwalifikacyjnej, podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz uiszczenie opłaty wpisowej. Oryginały do wglądu uczelni mają zostać przedstawione w terminach ustalonych przez uczelnię i przekazanych kandydatowi osobiście w siedzibie Uczelni lub przesłane na adres elektroniczny podany w formularzu rekrutacyjnym.”
2. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń tj. złożenie podania wraz z dokumentami i opłatą, o których mowa w § 5.
3. Wycofanie przez kandydata dokumentów nie upoważnia do roszczenia zwrotu wniesionej opłaty wpisowej.

### **§ 9**

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Rektora.

### **§ 10**

1. Kandydat może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, zwrócić się do Rektora, wnosząc prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przypadku gdy wstęp na studia nie jest wolny odwołanie od decyzji składa się za pośrednictwem Prorektora do Rektora.
2. Wniosek kandydata jest rozpatrywany w terminie 14 dni od daty wpływu.
3. Decyzję podejmuje Rektor i jego decyzja jest ostateczna.

### **§ 11**

1. Specjalista ds. Rekrutacji sporządza protokół zawierający ilość osób przyjętych i nieprzyjętych na poszczególne kierunki studiów.
2. Wszelkie skreślenia zmiany dokonywane w protokołach powinny być uzasadnione i potwierdzone podpisem Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

### **§ 12**

Po zakończeniu rekrutacji specjalista ds. Rekrutacji przekazuje do Dziekanatu komplet dokumentów z wykazem osób przyjętych na studia.





ul. Krakowska 56-62, 50-425 Wrocław  
tel. 71 37 72 100-101, fax 71 37 72 107  
edukacja@edukacja.wroc.pl

Załącznik nr 14 do Raportu  
Samooceny WSZ „Edukacja” we  
Wrocławiu filia w Kłodzku na kierunku  
Zarządzanie

*Załącznik nr 3  
do protokołu  
posiedzenia Senatu  
w dniu 30.09.2024 r.*

**UCHWAŁA SENATU nr 10 /2024  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 30.09.2024**

**w sprawie zasad i trybu przyjmowania na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach Zarządzanie, Informatyka w roku akademickim 2025/2026**

Na podstawie art.28 ust. 1 pkt. 10, art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668) , § 5 Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu uchwała się, co następuje:

**§ 1**

1. Określa się warunki i tryb rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2025/2026 dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach Zarządzanie, Informatyka w Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”.
2. Treść jednolita zasad i trybu przyjmowania na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunków Zarządzanie, Informatyka w roku akademickim 2025/2026 stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie niniejszej Uchwały Senat powierza Rektorowi.

**§ 3**

Uchwała została podjęta jednogłośnie.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie od 1 marca 2025 roku.

**§ 5**

Uchwałę podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie BIP Uczelni.

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja we  
Wrocławiu  
mgr inż. Ewa Pańka

Załącznik nr 1  
do Uchwały Senatu nr 10/2024



## Zasady i tryb przyjmowania na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2025/2026

### § 1

1. Warunki i tryb rekrutacji na kierunkach ustala Senat Uczelni.
2. Zasady rekrutacji określają warunki i tryb rekrutacji obywateli polskich i cudzoziemców na studia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja”.
3. Wstęp na studia w roku akademickim 2025/2026 jest wolny na kierunkach studiów:

#### WROCLAW

- *Zarządzanie*, studia I stopnia
- *Zarządzanie*, studia II stopnia
- *Informatyka*, studia I stopnia inżynierskie

#### FILIA W KŁODZKU

- *Zarządzanie*, studia I stopnia

### § 2

1. Limity przyjęć na studia określa Założyciel odrębną uchwałą, zgodnie ze swoimi uprawnieniami statutowymi. Limity przyjęć na studia określa Założyciel, przy czym limity te mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu na wniosek Rektora, za zgodą Założyciela

### § 3

1. Rekrutacja na pierwszy rok studiów, na studiach I i II stopnia, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na kierunkach Zarządzanie, Informatyka w roku akademickim 2025/2026:
  - a) na semestr zimowy rozpoczyna się od 01 marca 2025r. a kończy się 30 września 2025r.
  - b) na semestr letni rozpoczyna się od 1 grudnia 2025r. a kończy się 18 lutego 2026r.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć termin rekrutacji.

### § 4

1. Do odbywania studiów na poziomie studiów pierwszego stopnia może być dopuszczona osoba, która posiada świadectwo dojrzałości, natomiast na poziomie studiów drugiego stopnia osoba, która posiada kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia (tytuł licencjata lub inżyniera).
2. Kandydatowi przysługuje również prawo do przyjęcia na studia w trybie Indywidualnej Organizacji Studiów na podstawie weryfikacji efektów procesu uczenia się (Regulamin weryfikacji efektów procesu uczenia się).

### § 5

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na I rok studiów na studia I i II stopnia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu po przejściu procedury rekrutacyjnej opisanej w § 8

1. składają w terminie określonym w § 3 ust. 1, w Biurze Rekrutacji następujące dokumenty:
  - a) kandydat na studia I stopnia składa kopię świadectwa dojrzałości albo innego równoważnego dokumentu poświadczoną przez WSZ „Edukacja” (w tym oryginał do wglądu),
  - b) kandydat na studia II stopnia składa kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, poświadczoną przez Uczelnię (w tym oryginały do wglądu).

Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia drugiego stopnia kierunek: zarządzanie, musi mieć:

    - ukończone studia pierwszego stopnia o tym samym kierunku lub pokrewnym.
  - c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej uczelni: <https://student.edukacja.wroc.pl/rekrutacja/> lub w Biurze Rekrutacji



- d) własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia, dostępne po rekrutacji on-line <https://student.edukacja.wroc.pl/rekrutacja/> lub w Biurze Rekrutacji
  - e) aktualną fotografię kandydata, zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (podpisana czytelnie na odwrocie imieniem i nazwiskiem)
  - f) kopię dokumentu wnieśnięcia opłaty wpisowej (jeśli taka obowiązuje).
2. Na studia I i II stopnia mogą być przyjęci cudzoziemcy na zasadach określonych w niniejszym dokumencie pod warunkiem spełniania dodatkowych kryteriów wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668) oraz z Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestnictwa w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. z 2016r. , poz. 1501 z późn. zm. ).
- a) na studia I stopnia mogą być przyjęci cudzoziemcy, którzy legitymują się zalegalizowanym lub opatrzonym apostille świadectwem lub innym dokumentem uzyskanym za granicą, uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca świadectwo, uznanym za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą, albo uznanym, na podstawie umowy międzynarodowej, za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości lub za uprawniający do podjęcia takich studiów w Rzeczypospolitej Polskiej
  - b) na studia II stopnia mogą być przyjęci cudzoziemcy, którzy legitymują się zalegalizowanym lub opatrzonym apostille dyplomem lub innym dokumentem ukończenia uczelni za granicą uprawniającym do podjęcia studiów drugiego stopnia w państwie, w którym został wydany, uznanym za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą, chyba że zostali zwolnieni na podstawie tych przepisów z postępowania nostryfikacyjnego, albo uznanym, na podstawie umowy międzynarodowej, za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub za uprawniający do podjęcia studiów drugiego stopnia w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Do zagranicznego świadectwa dojrzałości winno być dołączone jego polskie tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego oraz nostryfikacja dokonana przez kuratorium oświaty.
4. Do zagranicznego dyplomu ukończenia studiów wyższych z kopią dokumentu pozwalającego ocenić przebieg i czas trwania studiów (np. suplement, wykaz przedmiotów i ocen, pkt. ECTS lub inny dokument) należy dołączyć:
- a) nostryfikację dyplomu (nostryfikacji nie wymagają dyplomy uznane na podstawie umowy międzynarodowej lub na podstawie art.327 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668)
  - b) tłumaczenie przysięgłe na język polski dyplomu ukończenia studiów wyższych
5. Cudzoziemcy oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1-4, powinni złożyć również:
- a) potwierdzenie znajomości języka polskiego na poziomie co najmniej C1
  - b) wiza lub karta pobytu albo inny dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

## § 6

Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią lub studia I stopnia za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na I rok studiów pod warunkiem, że posiadane przez nich świadectwo dojrzałości lub dyplom jest nostryfikowane zgodnie z wymogami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 20.07.2018r. z późn. zm. lub legitymują się dyplomem ukończenia studiów wyłączonym z obowiązku nostryfikacji na mocy umów międzynarodowych. Wobec tych osób obowiązuje taki sam tryb przyjęcia, jak wobec pozostałych kandydatów.

## § 7

1. Rekrutacja na studia prowadzone przez Uczelnię odbywa się na podstawie zapisów prowadzonych elektronicznie w systemie rekrutacji on-line na stronie internetowej Uczelni <http://wszedukacja.pl/>
2. Po dokonaniu rejestracji online Kandydaci zobowiązani są do złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, określonych w § 5.
3. Komplet dokumentów dołączonych do formularza rekrutacyjnego wysyłanego on-line ze strony internetowej Uczelni należy dostarczyć osobiście w siedzibie Uczelni lub przesłać dokumenty pocztą tradycyjną na adres Uczelni.  
W przypadku jeżeli Kandydat nie jest w stanie dołączyć dokumentów w trakcie zgłoszenia, powinien takie wysłać na adres elektroniczny Biura Rekrutacji [rekrutacja@edukacja.wroc.pl](mailto:rekrutacja@edukacja.wroc.pl) w terminie



maksymalnie 30 dni jeżeli zgłoszenie nastąpiło do końca sierpnia, a w przypadku kiedy zgłoszenie zostało wysłane we wrześniu to do końca września.

4. Doręczenie w postępowaniu rekrutacyjnym pism w formie dokumentu elektronicznego może następować za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną jeżeli Kandydat spełni jeden z następujących warunków:
- Złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego
  - Wystąpi do Uczelni o takie doręczanie i wskaże Uczelni adres elektroniczny
  - Wyraze zgodę na doręczenie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże Uczelni adres elektroniczny.”

## § 8

1. Warunkiem przyjęcia na studia jest dostarczenie lub wysłanie w wyznaczonym terminie kompletu dokumentów, pozytywne przejście procedury kwalifikacyjnej, podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz uiszczenie opłaty wpisowej. Oryginały do wglądu uczelni mają zostać przedstawione w terminach ustalonych przez uczelnię i przekazanych kandydatowi osobiście w siedzibie Uczelni lub przesłane na adres elektroniczny podany w formularzu rekrutacyjnym.”

### 2. Procedura kwalifikacyjna:

O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń po spełnieniu niżej wymienionych warunków:

- Maksymalna ilość studentów przyjętych na pierwszy rok studiów nie może przekroczyć: 270 osób na studia I stopnia i 270 osób na studia II stopnia.
- Osoba rekrutująca się na studia pierwszego stopnia musi spełnić określone warunki dotyczące punktów procentowych na świadectwie dojrzałości z przedmiotów: matematyka, język polski, język angielski. Wyniki z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego przeliczane są na punkty (1% = 1 pkt).

Przykładowa punktacja ze świadectwa dojrzałości:

Język polski: 30% = 30 punktów

Matematyka: 30% = 30 punktów

Język angielski: 30% = 30 punktów

Kandydat na studia I stopnia aby pozytywnie przejść procedurę rekrutacyjną musi otrzymać co najmniej 90 punktów. Maksymalny wynik to 300 punktów.

- Osoba rekrutująca się na studia drugiego stopnia (magisterskie), musi spełnić określone warunki dotyczące ocen z dyplomu ukończenia studiów pierwszego.

Punktacja za ocenę na dyplomie:

Ocena na dyplomie 3,0 - 3,5 = 60 punktów

Ocena na dyplomie 4,0 - 4,5 = 80 punktów

Ocena na dyplomie 5,0 - 5,5 = 100 punktów

Kandydat na studia II stopnia aby pozytywnie przejść procedurę rekrutacyjną musi otrzymać co najmniej 60 punktów. Maksymalny wynik to 100 punktów.

### 3. Kompetencje cyfrowe dla kandydatów:

#### na studia I stopnia uzyskane w szkole średniej

Podstawowa obsługa narzędzi cyfrowych – Kandydat potrafi korzystać z podstawowych narzędzi komputerowych (np. edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, aplikacje do prezentacji) oraz urządzeń cyfrowych (komputery, tablety, smartfony) w codziennym życiu i nauce.

Wyszukiwanie informacji w internecie – Kandydat potrafi efektywnie wyszukiwać, oceniać i selekcjonować informacje dostępne w Internecie, zachowując krytyczne podejście do źródeł.

Bezpieczeństwo w sieci – Kandydat zna zasady bezpiecznego korzystania z internetu, rozumie zagrożenia związane z prywatnością i ochroną danych osobowych, oraz potrafi stosować podstawowe środki ochrony przed cyberzagrożeniami.

Komunikacja cyfrowa – Kandydat potrafi komunikować się za pomocą narzędzi cyfrowych (e-mail, platformy edukacyjne, media społecznościowe), zachowując odpowiednią etykietę i kulturę komunikacyjną.

Podstawowe umiejętności w zakresie edycji treści – Kandydat potrafi tworzyć, edytować i udostępniać proste dokumenty tekstowe, prezentacje multimedialne i inne materiały cyfrowe w formacie przyjętym w edukacji wyższej.

### **na studia II stopnia uzyskane na studiach pierwszego stopnia**

Zaawansowane posługiwanie się narzędziami cyfrowymi – Kandydat potrafi wykorzystywać zaawansowane aplikacje do analizy danych (np. arkusze kalkulacyjne, narzędzia statystyczne), tworzenia prezentacji multimedialnych oraz zarządzania projektami (np. platformy do pracy zespołowej).

Zaawansowane wyszukiwanie i ocena informacji – Kandydat potrafi skutecznie korzystać z zasobów cyfrowych do prowadzenia badań naukowych, wykorzystując specjalistyczne bazy danych i oceniając wiarygodność źródeł.

Zarządzanie danymi i ochrona informacji – Kandydat posiada umiejętności zarządzania dużymi zbiorami danych, potrafi chronić dane osobowe, przestrzega zasad etyki cyfrowej oraz zna przepisy dotyczące ochrony danych w badaniach naukowych.

Współpraca online i zarządzanie projektami – Kandydat potrafi efektywnie współpracować w zespołach rozproszonych geograficznie, korzystając z narzędzi do komunikacji, pracy grupowej oraz zarządzania projektami w przestrzeni cyfrowej.

Tworzenie i prezentowanie zaawansowanych treści cyfrowych – Kandydat potrafi tworzyć i prezentować zaawansowane treści cyfrowe (np. raporty, artykuły naukowe, materiały dydaktyczne) przy użyciu specjalistycznych narzędzi edytorskich i multimedialnych.

4. Wycofanie przez kandydata dokumentów nie upoważnia do roszczenia zwrotu wniesionej opłaty wpisowej

### **§ 9**

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Rektora.

### **§ 10**

1. Kandydat może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, zwrócić się do Rektora, wnosząc prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przypadku gdy wstęp na studia nie jest wolny odwołanie od decyzji składa się za pośrednictwem Prorektora do Rektora.
2. Wniosek kandydata jest rozpatrywany w terminie 14 dni od daty wpływu.
3. Decyzję podejmuje Rektor i jego decyzja jest ostateczna.

### **§ 11**

1. Specjalista ds. Rekrutacji sporządza protokół zawierający ilość osób przyjętych i nieprzyjętych na poszczególne kierunki studiów.
2. Wszelkie skreślenia zmiany dokonywane w protokołach powinny być uzasadnione i potwierdzone podpisem Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

### **§ 12**

Po zakończeniu rekrutacji specjalista ds. Rekrutacji przekazuje do Dziekanatu komplet dokumentów z wykazem osób przyjętych na studia.



### Ankieta weryfikująca kompetencje cyfrowe kandydatów na studia I i II stopnia

Nr	Pytanie	Punktacja (1-5)
1	Czy potrafisz tworzyć i edytować dokumenty tekstowe (np. w Microsoft Word, Google Docs)?	
2	Czy potrafisz tworzyć i edytować proste arkusze kalkulacyjne (np. w Excelu, Google Sheets)?	
3	Czy umiesz przygotować prezentację multimedialną (np. w PowerPoint, Canva)?	
4	Czy potrafisz efektywnie wyszukiwać informacje w internecie, korzystając z wyszukiwarek (np. Google)?	
5	Czy potrafisz wysłać e-mail z załącznikiem i odpowiednio sformatowanym tekstem?	
6	Czy umiesz rozpoznać zagrożenia internetowe, takie jak phishing czy wirusy komputerowe?	
7	Czy potrafisz zainstalować i zaktualizować oprogramowanie na komputerze lub urządzeniu mobilnym?	
8	Czy potrafisz zarządzać plikami (tworzenie folderów, kopiowanie, przenoszenie, archiwizacja)?	
9	Czy korzystasz z narzędzi do przechowywania plików w chmurze (np. Google Drive, OneDrive)?	
10	Czy potrafisz uczestniczyć w zajęciach online, korzystając z platform takich jak Microsoft Teams, Zoom czy Moodle?	

### Dla kandydatów na studia drugiego stopnia

Nr	Pytanie	Punktacja (1-5)
1	Czy potrafisz analizować dane przy użyciu arkuszy kalkulacyjnych lub dedykowanych programów (np. Excel, Google Sheets, SPSS)?	
2	Czy potrafisz korzystać z zaawansowanych funkcji w narzędziach do tworzenia prezentacji (np. animacje, osadzanie multimedii)?	
3	Czy potrafisz tworzyć i edytować dokumenty z zastosowaniem zaawansowanego formatowania (np. spis treści, odwołania w Wordzie)?	
4	Czy korzystałeś/aś z narzędzi do zarządzania projektami (np. Trello, Asana, Microsoft Planner)?	
5	Czy potrafisz zautomatyzować zadania w narzędziach cyfrowych, np. za pomocą makr w Excelu?	
6	Czy potrafisz korzystać z narzędzi do współpracy online (np. Google Workspace, SharePoint)?	
7	Czy potrafisz przeprowadzać analizy w dedykowanych programach (np. Tableau, Power BI)?	
8	Czy znasz zasady ochrony danych osobowych i prywatności w środowisku cyfrowym?	
9	Czy potrafisz tworzyć treści multimedialne (np. grafiki, edycja wideo, infografiki) w dedykowanych programach (np. Canva, Photoshop)?	
10	Czy umiesz korzystać z platform e-learningowych, tworzyć testy lub inne zasoby dydaktyczne (np. w Moodle)?	

#### Klucz oceniania ankiety samooceny kompetencji cyfrowych

Na podstawie uzyskanych wyników (suma punktów z 10 pytań), można przypisać poziom kompetencji cyfrowych. Ocenę można podzielić na trzy poziomy, które odzwierciedlają umiejętności kandydatów

#### Dla kandydatów na studia pierwszego stopnia

- **Suma punktów: 40–50**  
**Wysoki poziom kompetencji**  
Kandydat posiada zaawansowane umiejętności cyfrowe i jest w pełni przygotowany do korzystania z technologii w środowisku akademickim.
- **Suma punktów: 20–39**  
**Średni poziom kompetencji**  
Kandydat dysponuje podstawowymi umiejętnościami, które mogą wymagać dalszego rozwinięcia w trakcie studiów.
- **Suma punktów: 1–19**  
**niski poziom kompetencji**  
Kandydat nie ma wystarczających umiejętności cyfrowych i wymaga intensywnego wsparcia na początkowym etapie studiów.

#### Dla kandydatów na studia drugiego stopnia

- **Suma punktów: 40–50**  
**Bardzo dobry poziom kompetencji**  
Kandydat potrafi efektywnie wykorzystywać technologie cyfrowe, w tym specjalistyczne narzędzia związane z kierunkiem studiów.
- **Suma punktów: 20–39**  
**Dobry poziom kompetencji**  
Kandydat posiada solidne umiejętności cyfrowe, choć może wymagać uzupełnienia wiedzy w bardziej zaawansowanych obszarach.
- **Suma punktów: 1–19**  
**Niski poziom kompetencji**  
Kandydat nie ma wystarczających umiejętności cyfrowych dla studiów drugiego stopnia i wymaga intensywnej pracy nad ich poprawą.

**Osiągnięcie 50% maksymalnej możliwej liczby punktów uprawnia do aplikowania na wybrane kierunki studiów.**

**UCHWAŁA SENATU nr 4 /2023**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**z dnia 3.02.2023r**

**w sprawie przyjęcia nowego Statutu dla WSZ „Edukacja” we Wrocławiu oraz dla  
WSZ „Edukacja” we Wrocławiu – Filia w Kłodzku**

Na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [Dz. U. z 2018, poz. 1668] , uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Senat uchwała nową treść Statutu Uczelni WSZ „Edukacja” we Wrocławiu oraz WSZ „Edukacja” we Wrocławiu – Filia w Kłodzku.

**§ 2**

Statut obowiązuje od 3.02.2023r tym samym traci moc poprzedni statut

**§ 3**

Uchwała została podjęta jednogłośnie.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie od 3 lutego 2023 roku.

**§ 5**

Uchwałę podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie BIP Uczelni.

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
Mgr inż. Ewa Pańska

## **Zarządzenie Nr 7/2024** **Rektora w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we** **Wrocławiu z dnia 30 września 2024 r.**

**w sprawie zasad składania prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia**

Na podstawie ustawy z dnia, PSWiN z dnia 20.07.2018r Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu, a także §56 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu i §33 – 35 Regulaminu Studiów Uczelni, zarządza się co następuje:

### **§ 1**

Ustala się jednolite kryteria dotyczące organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

### **§ 2**

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jest zobowiązany do złożenia pisemnej pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej).
2. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem naukowym promotora w trakcie planowych seminariów, a także w indywidualnych terminach niezbędnych do realizacji przedsięwzięć projektowo-badawczych. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może dokonać zmiany promotora, zwłaszcza w przypadku dłuższej jego nieobecności.
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej w pierwszym semestrze realizowanego seminarium powinny być brane pod uwagę: zgodność tematu z kierunkiem studiów, zainteresowania i dotychczasowy dorobek studenta, możliwości i specyfika Uczelni w zakresie przeprowadzenia badań empirycznych (szczególnie uwzględniające profil praktyczny studiów), a także potrzeby środowiska gospodarczego i społecznego. W tym zakresie szczególnie istotne jest zapewnienie zgodności metodycznej prac. Tematy prac są zatwierdzane przez Dziekana po konsultacji z promotorem, który dostarcza do dziekanatu listę studentów z proponowaną tematyką prac.

Praca dyplomowa (obligatoryjnie praca magisterska) powinna mieć charakter empiryczny i zawierać część teoretyczną, założenia metodologiczne oraz część badawczą. Wymogi dotyczące prac dyplomowych określone są w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Ponadto jej nieodzownymi elementami są: strona tytułowa zgodnie z obowiązującym wzorem w Uczelni (**załącznik nr 2 do Zarządzenia**), spis treści, wstęp, wnioski końcowe (zakończenie), bibliografia (wydawnictwa zwarte, czasopisma, źródła elektroniczne i inne), spis tabel i rysunków oraz załączniki, np. kwestionariusz ankiety, plan wywiadu, arkusze oceny itp. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie regulują wymogi formalne, merytoryczne i metodologiczne, które stanowią **załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia. Na prośbę studenta, na potrzeby zakładu pracy, Dziekanat wydaje zaświadczenia potwierdzające zbieranie materiałów i przeprowadzenie badań do napisania pracy, którego wzór określa **załącznik nr 4** do Zarządzenia.

4. Praca dyplomowa, za zgodą promotora, może być wykonana przez więcej niż jednego studenta, z tym że każdy z nich jest autorem wyodrębnionej części pracy (oraz posiada w każdym rozdziale

pracy oraz we wstępie, wnioskach i zakończeniu) podlegającej ocenie promotora i recenzenta. Autor wyodrębnionej części pracy wskazuje ją we wstępie, po określeniu celu pracy i charakterystyki poszczególnych rozdziałów, które części są jego autorstwa.

5. Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym, jeżeli student złoży odpowiedni wniosek, co najmniej na 6 miesięcy przed rozpoczęciem pisania pracy – zatwierdzenia koncepcji przez promotora. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii zainteresowanego studenta i promotora. Do pracy w języku obcym należy dołączyć dodatkowo przetłumaczoną na język polski stronę tytułową, spis treści oraz streszczenie pracy, w tym cel pracy, metody badań, krótką charakterystykę poszczególnych rozdziałów oraz wnioski końcowe.
6. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student składa w dziekanacie w jednym egzemplarzu, tj:
  - a) jeden egzemplarz pomniejszony, drukowany na papierze formatu A4 dwustronnie, tak aby na kartce mieściły się 4 strony pracy pomniejszone do formatu A5 (po 2 po każdej stronie kartki),

Wzór informacji o prawach autorskich, znajduje się na stronie internetowej Uczelni, które należy wkleić na ostatniej stronie pracy w egzemplarzu pomniejszonym, stanowią załączniki do zarządzenia nr 2/2019 Dziekana Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 01.10.2019 r. w sprawie Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Decyzja promotora o dopuszczeniu pracy do obrony jest zawarta w raporcie JSA.

7. Student ma możliwość złożenia pracy w dwóch terminach określonych w organizacji roku akademickiego, ogłaszanego przez Rektora. Jeżeli student nie złoży pracy w pierwszym lub w drugim terminie, ma możliwość złożenia – do końca miesiąca, w którym był wyznaczony drugi termin złożenia pracy – podania do Dziekana o powtarzanie semestru. Niezłożenie podania o powtarzanie semestru skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów. Student może złożyć podanie o reaktywację do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym był wyznaczony drugi termin złożenia pracy dyplomowej.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i jeden recenzent. Ocena pracy dokonana przez promotora jest wpisywana do karty okresowych osiągnięć studenta za ostatni semestr studiów w pozycji seminarium stanowiąc zaliczenie tej formy zajęć. Recenzent sporządza recenzję na druku według ustalonego wzoru – załącznik nr 5 do Zarządzenia, przyjmując następującą skalę ocen:

- celujący	(5,5)
- bardzo dobry	(5,0)
- dobry plus	(4,5)
- dobry	(4,0)
- dostateczny plus	(3,5)
- dostateczny	(3,0)
- niedostateczny	(2,0)

W przypadku rozbieżności co do pozytywnej oceny, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan po uwzględnieniu oceny wystawionej przez dodatkowo wyznaczonego drugiego recenzenta.

Recenzję pracy dyplomowej składa się w dziekanacie najpóźniej w terminie 3 dni przed datą egzaminu dyplomowego. Recenzent składa wraz z oceną pracy dyplomowej egzemplarz pracy, który po zakończonym egzaminie dyplomowym zostaje przekazany absolwentowi.

Ocena pracy dyplomowej (inżynierskiej/ licencjackiej/ magisterskiej) powinna być wystawiona w sposób jednoznacznie uzasadniający ocenę:

- w przypadku oceny promotora (kryteria powinny być przedstawione w sylabusie do przedmiotu seminarium),
- w przypadku oceny recenzenta - stosowny opis szczegółowo uzasadniający ocenę należy zamieścić w recenzji.

9. Prace dyplomowe przekazane promotorowi muszą być zabezpieczone w taki sposób, aby nie stwarzać przesłanek do wykorzystania przez osoby nieupoważnione. Promotor, który nie chce



przechowywać prac dyplomowych, zobowiązany jest do poinformowania o tym Kierownika dziekanatu i zniszczenia prac w bezpieczny sposób.

10. Szczegółowe wytyczne dotyczące prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich – uwzględniając ich zakres i specyfikę) precyzuje Regulamin Studiów WSZ „Edukacja” oraz wewnętrzne dokumenty obowiązujące w danym roku akademickim w Uczelni.

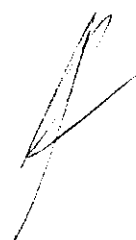
### § 3

W dążeniu do doskonalenia i zapewnienia jakości kształcenia w WSZ „Edukacja” wprowadza się następującą procedurę oceny jakości prac dyplomowych.

1. Ocenie podlegają prace dyplomowe – inżynierskie, licencjackie i magisterskie - na wszystkich kierunkach Wyższej Szkoły zarządzania „Edukacja we Wrocławiu i Filii w Kłodzku..
2. Ocenie jakości podlegają prace dyplomowe oraz recenzje sporządzone przez recenzentów.
3. Ocena jakości prac dyplomowych powinna być dokonana przez osoby posiadające stopień lub tytuł naukowy. Zespół osób oceniających prace na każdym kierunku powołuje każdorazowo Dziekan w terminie do dwóch tygodni przed upływem pierwszego terminu składania prac dyplomowych. Do zespołu osób oceniających jakość prac dyplomowych powinni być włączeni osoby reprezentujące określone kierunki studiów.
4. Każdorazowo ocenie należy poddać przynajmniej 20 procent prac dyplomowych składanych do obrony na danym kierunku, wybieranych w sposób losowy. Ocenie jakości powinny podlegać co najmniej dwie prace dyplomowe pisane u każdego z wykładowców akademickich prowadzących seminarium dyplomowe – inżynierskie, licencjackie, magisterskie.
5. Ocena jakości prac dyplomowych powinna być przeprowadzona najpóźniej dwa dni po upływie terminu składania prac dyplomowych w dziekanacie, przy czym terminy składania prac są określone w Organizacji Roku Akademickiego..
6. Osoby oceniające jakość prac dyplomowych niezwłocznie przekazują ocenę Dziekanowi.
7. Jeżeli w wyniku oceny jakości praca otrzyma ocenę negatywną, promotor i student zostaną o tym niezwłocznie poinformowani. Praca z oceną negatywną nie zostanie dopuszczona do obrony. Student może ubiegać się o możliwość przystąpienia do kolejnego terminu obrony, pod warunkiem że praca zostanie poprawiona zgodnie z wymaganiami stawianymi pracom dyplomowym w WSZ „Edukacja”.
8. Analizę jakości prac dyplomowych przeprowadza się na podstawie arkusza oceny jakości prac dyplomowych (załącznik nr 6)
9. Po przeprowadzeniu analizy Dziekan sporządza arkusz zbiorczy zawierający listę prac ocenianych i sposób weryfikacji (załącznik nr 7)
10. Dziekan, mając na uwadze poprawę jakości kształcenia, powinien uwzględnić wnioski z analizy jakości recenzji prac dyplomowych formułując odpowiednie uwagi i wytyczne dla promotorów oraz recenzentów prac dyplomowych.

Celem procedury jest podniesienie jakości prac dyplomowych i zwiększenie ich powiązania z efektami uczenia się na kierunku. Procedura oceny jakości prac dyplomowych wpisuje się w realizowaną w WSZ „Edukacja” kulturę jakości, jest wynikiem propozycji i rekomendacji władz Uczelni na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, w tym opracowania procedur dotyczących różnych elementów procesu dydaktycznego.

Osobą odpowiedzialną za realizację procedury jest Dziekan.



#### § 4

W związku z nasilającym się zjawiskiem plagiatów prac w skali wszystkich uczelni całego kraju, należy stosować się do ustawowego obowiązku sprawdzania wszystkich prac dyplomowych w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Do sprawdzenia prac dyplomowych w JSA są zobowiązani promotorzy. Szczegółowe dyspozycje w tym zakresie zamieszczono w Zarządzeniu Dziekana nr 2/2019 z dnia 1 października 2019 w sprawie stosowania Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

#### § 5

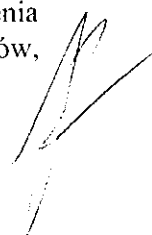
Obowiązuje elektroniczny system sporządzania harmonogramów egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w oparciu o następujące zasady:

1. W danym semestrze Dziekan, przy uwzględnieniu Organizacji Roku Akademickiego, ustala harmonogram egzaminów dyplomowych oraz ustala przewodniczących komisji. Dziekan ustala także datę zamknięcia systemu, po której nie będzie można dokonywać zmian w harmonogramie.
2. Grafiki egzaminów jest udostępniony dla promotorów w systemie elektronicznym. Udostępniany jest także wykaz studentów dopuszczonych do egzaminu dyplomowego, odpowiednio do prowadzonego przez danego promotora seminarium.
3. Promotorzy wpisują do systemu nazwiska recenzentów i członków komisji, którymi mogą być etatowi i nieetatowi pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni w WSZ "Edukacja", specjaliści w zakresie realizowanego tematu pracy i kierunku studiów, posiadający w przypadku studiów pierwszego stopnia co najmniej tytuł zawodowy magistra, a w przypadku studiów drugiego stopnia co najmniej stopień naukowy doktora. Prace dyplomowe pisane u jednego promotora winni recenzować w miarę możliwości różni recenzenci, w ilościach gwarantujących rzetelne ich zrecenzowanie.  
Ponadto promotorzy przypisują kolejnych studentów do danego (wolnego) terminu ustalając tym samym przewodniczącego komisji i wpisują recenzenta/członka komisji po wcześniejszych uzgodnieniach.
4. Przypisanie studenta do danego terminu egzaminu blokuje ten termin dla innych promotorów. Po wyborze terminu studenci mogą zobaczyć na swoim koncie w wirtualnym dziekanacie: przewodniczącego komisji, członka/recenzenta, termin egzaminu dyplomowego, przy czym do daty zamknięcia podany termin widoczny jest jako „planowany termin egzaminu”, a po tej dacie jako „termin egzaminu dyplomowego”.
5. Do daty zamknięcia promotor może wielokrotnie logować się do systemu i dokonywać zmian. Po tej dacie zmian mogą dokonywać tylko Dziekan oraz wyznaczeni pracownicy dziekanatu. Wyjątkiem mogą być studenci, dla których promotor nie wybrał terminu egzaminu dyplomowego (np. za zgodą Dziekana został przesunięty termin złożenia pracy) – będzie można przypisać takiemu studentowi termin egzaminu dyplomowego także po dacie zamknięcia.
6. Przedstawione w systemie elektronicznym propozycje promotorów podlegają zatwierdzeniu przez Dziekana, który w przypadku wystąpienia niezgodności, zwłaszcza nieodpowiednich kompetencji merytorycznych wskazanych osób, może dokonać stosownych zmian w harmonogramie.

#### § 6

Egzamin dyplomowy ma formę ustną.

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów wymaganych planem studiów, odbycie przewidzianych w programie kształcenia praktyk i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonych w programie studiów,



uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej od promotora i recenzenta oraz złożenie w dziekanacie w wyznaczonym wcześniej terminie wymaganych dokumentów.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed 3-osobową komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana. Egzamin dyplomowy może odbyć się tylko w obecności promotora i ustalonych wcześniej członków komisji – przewodniczącego oraz jeśli to możliwe recenzenta. W szczególnych przypadkach Dziekan może zezwolić na zmianę członka komisji i wpisanie osoby zastępującej. Nieobecny członek komisji winien przekazać przewodniczącemu 2 pytania, spośród których jedno komisja zada studentowi i pytanie to zostanie wpisane do protokołu.
3. Uwzględniając zasadę kompleksowego przygotowania absolwenta do potrzeb współczesnego rynku pracy, egzamin kończący studia powinien mieć charakter stricte egzaminu dyplomowego, a nie tylko obrony pracy licencjackiej, inżynierskiej czy magisterskiej. Dlatego w trakcie egzaminu dyplomowego należy zadać studentowi trzy pytania, w tym bezpośrednio związanego z pracą, przedmiotu kierunkowego oraz z obszaru związanego ze specjalnością dyplomowania.
4. W pierwszej części egzaminu dyplomowego student może przedstawić w formie elektronicznej krótką prezentację swojej pracy, w której uwzględni przede wszystkim:
  - temat, cel i strukturę pracy,
  - problemy badawcze, hipotezy oraz zastosowane metody i techniki badań,
  - krótką analizę wyników badań oraz weryfikację hipotez roboczych,
  - wnioski końcowe oraz możliwości ich wykorzystania w praktyce,
  - najważniejsze pozycje bibliograficzne i materiały źródłowe wykorzystane w pracy.

Wymogi formalne i merytoryczne pracy licencjackiej na kierunku informatyka:

- a. Na kierunku Informatyka podstawowym i zalecanym środowiskiem wykonania części opisowej pracy inżynierskiej jest środowisko rekomendowane przez promotora, które następnie zostanie sformatowane do form rekomendowanych przez JSA.
5. Ostateczny wynik egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych ze wszystkich pytań, według następującej skali:

0 – 2,75 – ocena niedostateczna	(2,0)
2,76 – 3,25 – ocena dostateczna	(3,0)
3,26 – 3,75 – ocena dostateczna plus	(3,5)
3,76 – 4,25 – ocena dobra	(4,0)
4,26 – 4,75 – ocena dobra plus	(4,5)
powyżej 4,75 – ocena bardzo dobra	(5,0)
6. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany, jeżeli każdą odpowiedź na pytania komisja egzaminacyjna oceni pozytywnie. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny, który powinien się odbyć nie wcześniej niż w terminie miesiąca i nie później niż w terminie 3 miesięcy. Szczegóły w tej sprawie precyzuje Regulamin Studiów WSZ „Edukacja”.
7. Komisja egzaminacyjna jest zobowiązana wpisać do protokołu z egzaminu dyplomowego (który zawiera: datę egzaminu, imię /imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, tytuł pracy dyplomowej, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, uzyskany tytuł zawodowy) treści zadanych pytań i uzyskane oceny, ocenę egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów.

8. Komisja egzaminacyjna powołana do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego może wnioskować do Rektora Uczelni o wyróżnienie pracy dyplomowej. Wniosek taki jest umieszczony w końcowej części protokołu z egzaminu dyplomowego. Podstawą do wystąpienia z wnioskiem o wyróżnienie pracy dyplomowej jest spełnienie jednocześnie następujących kryteriów:
- średnia ocena pracy dyplomowej (promotora i recenzenta) – od 5,0 do 5,5
  - ocena z egzaminu dyplomowego – bardzo dobra (5,0)
  - średnia arytmetyczna ocen ze studiów wpisanych do indeksu – 4,8 i więcej.
9. Wynik egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów ogłasza przewodniczący komisji (podaje do wiadomości studenta podsumowując przy tym jego dorobek w trakcie studiów) w dniu egzaminu, po zakończeniu prac komisji, przy uwzględnieniu wymagań związanych z ochroną danych osobowych.

### § 7

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku i specjalności oraz tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub magistra.

1. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów dla danego kierunku i trybu studiów są:
- średnia arytmetyczna wszystkich ocen wpisanych do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta pomnożonych przez wskaźnik 0,6
  - średni arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej (promotora i recenzenta) pomnożona przez wskaźnik 0,2
  - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminu dyplomowego pomnożona przez wskaźnik 0,2
- Wynik końcowy jest sumą otrzymanych wartości częściowych.

2. Ostateczny wynik studiów odzwierciedlony w części zasadniczej dyplomu absolwenta jest określany według następujących kryteriów:

do 3,65 - dostateczny (3,0)

3,66 do 3,80 – dostateczny plus (3,5)

3,81 do 4,24 – dobry (4,0)

4,25 do 4,49 – dobry plus (4,5)

4,50 i więcej – bardzo dobry (5,0)

3. W uzasadnionych przypadkach (np. bardzo wysoka średnia ocen z egzaminu dyplomowego, bardzo dobra i celująca ocena recenzji pracy dyplomowej, brak kilku setnych do wyższej oceny w rozliczeniu końcowym oraz inne wybitne osiągnięcia studenta) komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę końcową – wynik studiów (wpisywany do dyplomu) o jeden stopień.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z datą opracowania.

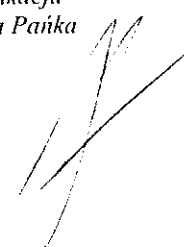
### § 9

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.

### § 10

Zarządzenie obowiązuje do odwołania

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
Mgr inż. Ewa Pańska



**WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRAC INŻYNIERSKICH, LICENCJACKICH  
I MAGISTERSKICH  
w WSZ „Edukacja” we Wrocławiu**

Celem prac dyplomowych jest stwierdzenie:

- czy dyplomant jest przygotowany do podjęcia pracy zawodowej zgodnie z kierunkiem studiów i czy nabył podstawowych umiejętności w zakresie pracy badawczej;
- czy dyplomant ma minimalny zakres wiedzy odpowiadający jego specjalności zawodowej i czy potrafi ją spożytkować do opracowania na piśmie zgodnie z wymaganiami stawianymi pisemnej wypowiedzi badawczej;
- czy dyplomant rozwiązując problem będący celem pracy dyplomowej, właściwie dobrał metody i procedury badawcze.

**Wymagania dotyczące celów i zadań pracy dyplomowej inżynierskiej**

Proces tworzenia pracy inżynierskiej ma kształcić i pogłębiać umiejętności studenta w zakresie:

- stawiania, a następnie uzasadniania problemów praktycznych;
- postrzegania prawidłowości występujących w praktyce życia gospodarczego, społecznego;
- właściwego stosowania terminologii fachowej;
- posługiwania się literaturą przedmiotu i materiałami źródłowymi;
- posługiwania się naukowymi metodami badań w obszarze objętym programem studiów i potrzebami wynikającymi z tematu pracy;
- praktycznego spożytkowania wiedzy o zasadach realizowania projektów w reprezentowanej dyscyplinie.

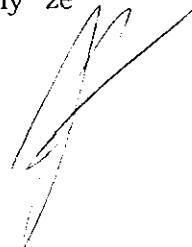
**Wymagania formalne**

Praca inżynierska jest pracą dającą absolwentowi stopień zawodowy inżyniera. Powinna się ona charakteryzować:

- rozłącznym podziałem treści na części składowe;
- przejrzystą konstrukcją;
- poprawnym językiem;
- prawidłowym powoływaniem się na literaturę;
- pełnym zestawem elementów formalnych, takich jak plan pracy, wstęp, załączniki, odsyłacze, aneksy, spis wykorzystanych źródeł, w tym w obszarze dyscypliny, wykaz używanych skrótów i terminów – pojęć.

Nie precyzuje się jednoznacznie wymogów w zakresie liczebności stron.

Praca inżynierska jest pracą samodzielną, kierowaną przez promotora i po napisaniu podlega recenzji oraz obronie przed Komisją. Temat pracy winien być powiązany ze specjalnością obroną przez studenta.



## **Wymagania dotyczące celów i zadań pracy dyplomowej licencjackiej**

Proces tworzenia pracy licencjackiej ma kształcić i pogłębiać umiejętności studenta w zakresie:

- stawiania, a następnie uzasadniania problemów praktycznych;
- postrzegania prawidłowości występujących w praktyce życia gospodarczego, społecznego;
- właściwego stosowania terminologii fachowej;
- posługiwania się literaturą przedmiotu i materiałami źródłowymi;
- posługiwania się naukowymi metodami badań w obszarze objętym programem studiów i potrzebami wynikającymi z tematu pracy;
- praktycznego spożytkowania wiedzy o zasadach realizowania projektów w reprezentowanej dyscyplinie.

### **Wymagania formalne**

Praca licencjacka jest pracą dającą absolwentowi tytuł zawodowy licencjata. Powinna się ona charakteryzować:

- rozłącznym podziałem treści na części składowe;
- przejrzystą konstrukcją;
- poprawnym językiem;
- prawidłowym powoływaniem się na literaturę;
- pełnym zestawem elementów formalnych, takich jak plan pracy, wstęp, załączniki, odsyłacze, aneksy, spis wykorzystanych źródeł, w tym w obszarze dyscypliny, wykaz używanych skrótów i terminów – pojęć.

Nie precyzuje się jednoznacznie wymogów w zakresie liczebności stron.

Praca licencjacka jest pracą samodzielną, kierowaną przez promotora i po napisaniu podlega recenzji oraz obronie przed Komisją. Temat pracy winien być powiązany ze specjalnością obraną przez studenta.

## **Wymagania dotyczące celów i zadań pracy magisterskiej**

Przygotowanie pracy magisterskiej powinno ukształtować u studenta umiejętności:

- stawiania i rozwiązywania problemów,
- osadzenia problemu w literaturze,
- oceny dorobku teoretycznego, w szczególności w odniesieniu do prac teoretycznych,
- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki lub do wniosku teoretycznego,
- rozszerzania swej wiedzy przez samodzielne poszukiwanie w istniejących opracowaniach naukowych,
- obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi absolwent będzie miał do czynienia w praktycznej działalności,
- dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie tych zjawisk,
- specyfiki zjawisk i wyciągania właściwych wniosków,
- oceniania problemu i diagnozowania w podmiocie gospodarczym (w przypadku gdy praca ma charakter związany bezpośrednio z praktyką gospodarczą),
- zaprojektowania korzystnych rozwiązań lub korzystnych modyfikacji istniejących rozwiązań,
- budowania samodzielnie prawidłowych konstrukcji logicznych,
- stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej,
- prowadzenia logicznego toku wywodów,
- myślenia naukowego i posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.





## Wymagania dotyczące charakteru pracy

Praca magisterska może mieć charakter:

- sprawozdawczy w zakresie przedstawiania poglądów społecznych, zarządczych lub wycinka rzeczywistości praktycznej
- projektodawczy odnośnie proponowania nowych rozwiązań praktycznych,
- polemiczny, jeżeli autor główny nacisk położy na uzasadnienie określonej koncepcji,
- badawczy, o ile zakłada wykrywanie nowych zależności, w tym przypadku jedynie wąskiego wycinka badań.

## Wymagania formalne

Praca magisterska:

- jest typem pracy promocyjnej, dającej absolwentowi stopień magistra,
- jest pracą samodzielną, kierowaną przez promotora,
- podlega recenzji,
- podlega obronie w trakcie egzaminu magisterskiego.

Ponadto zaleca się, aby temat pracy był powiązany co najmniej z kierunkiem studiów.

Nie precyzuje się jednoznacznie wymogów w zakresie liczebności stron.

**WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA  
„EDUKACJA”**

Kierunek: *nie wpisywać specjalności*

Imię i nazwisko

(nr albumu)

**TYTUŁ PRACY**

**Praca dyplomowa *lub* inżynierska *lub* magisterska**

Praca napisana  
pod kierunkiem naukowym  
(imię i nazwisko z pełnym  
tytułem i stopniem naukowym)

WROCŁAW .....



## Wymogi formalne, merytoryczne i metodologiczne pracy dyplomowej

1. Okładka z przezroczystej folii, termozgrzewalna, laminowana grzbietem z całą pracą.
2. Strona tytułowa, bez numeracji, zgodnie ze wzorem obowiązującym w WSZ „Edukacja” (patrz zał. Nr 2 do Zarządzenia, wzór umieszczony w Internecie )
3. Spis treści
4. **Wstęp** - Należy tu obowiązkowo odpowiedzieć na następujące pytania:
  - Czego dotyczy praca, jakiego działu nauk?
  - Dlaczego zajęto się tą problematyką? Co mnie zainteresowało?
  - Co postanowiono zbadać (dowiedzieć się, poznać, pogłębić znajomość, rozwiązać)? Jakie były początkowe założenia badań? Z jakich przesłanek wychodzą? Założenia badawcze/praktyczne winny być przedstawione możliwie ogólnie. We wstępie należy sformułować cel pracy, który w zakresie obejmuje opisywane zagadnienia teoretyczne oraz formułowane cele badawcze/praktyczne.
  - Co zawiera praca? Jakie części? Co jest w pierwszym, drugim, rozdziale, Zakończeniu, Wnioskach, etc.?
  - W przypadku prac inżynierskich i licencjackich można zamieścić odniesienie do zastosowanych w pracy metodach badawczych związanych z realizowaną pracą.
5. **Rozdział I - „teoretyczny”** - Rozdział podzielony na 3-5 podrozdziałów powinien zawierać odpowiedzi na następujące pytania:
  - Jaka problematyka z zakresu dyscypliny będzie analizowana?
  - Jakie definicje, pojęcia będą wykorzystane w pracy? (muszą być wyjaśnione słowa kluczowe zawarte w tytule pracy)
  - Jeśli to zasadne - Jak problem ewoluował historycznie?; Co się zmieniało?; Dlaczego?; Co było tego przyczyną?
  - Jacy autorzy (polscy, zagraniczni) zajmowali się w przeszłości tą problematyką?
  - Jakie są poglądy poszczególnych autorów prac naukowych/ rozwiązań praktycznych w poruszonym zakresie merytorycznym?
  - Jakie teorie, „szkoły” aktualnie obowiązują? - Jakie np. ośrodki są wiodące?
  - Jakie są podobieństwa i różnice między rozwiązaniami proponowanymi przez autorów w rozpatrywanej problematyce?
  - Jakie jest stanowisko dyplomanta? Jakie przyjmuje definicje, twierdzenia? Mogą być przyjęte od konkretnych autorów, byle by to zaznaczyć w tekście (w przypisach)
6. **Rozdział II - „metodologiczny”**- Rozdział podzielony na 3-5 podrozdziałów – w przypadku prac licencjackich i inżynierskich informacje te mogą być zamieszczone we wstępie, wówczas dopuszcza się rezygnację z rozdziału metodologicznego  
Treść rozdziału musi zawierać odpowiedzi na poniższe pytania. Kompletność i jakość tych odpowiedzi podlega ocenie przez promotora i recenzenta.
  - Jaka jest sytuacja początkowa przed rozpoczęciem badań? Jaki stan obiektu badań (organizacji, systemu) stał się przyczynkiem do podjęcia działań naprawczych, doskonalących? Dlaczego zmiany są konieczne (pożądane)?
  - Jaki przyjęto cel badań? Cel oznacza tu pewien stan, jaki ma zaistnieć po (hipotetycznym lub nie-) wdrożeniu wyników badań. Cel (o ile to możliwe) powinien mieć aspekt praktyczny, np.

usprawnienie czegoś w firmie/ instytucji, zaproponowanie nowego rozwiązania, wyeliminowanie istniejących niedogodności, zakłóceń, zwiększenie skuteczności, efektywności itp.

- Jaki przyjęto główny problem badawczy (jeden lub najwyżej dwa)? Problem ten należy wyrazić w formie pytania. Odpowiedź na to pytanie powinna być możliwa do uzyskania w trakcie badań. Często definiuje się problem diagnostyczny (Jak jest?) i problem prognostyczny (Jak powinno być?). Jeden i drugi wymaga bowiem podjęcia stosownych badań. Spełnieniem niniejszego wymagania może być wymiernie sformułowany cel badań.
- Jakie określono (dla każdego problemu głównego) problemy szczegółowe? Je również formułuje się w formie pytań, które muszą następnie znaleźć odzwierciedlenie w zastosowanych metodach badawczych. Na każde sformułowane pytanie powinna być w pracy odpowiedź. Np. problem A badano z zastosowaniem metody X i Y. Uzyskano następujące wyniki.
- Jakimi metodami były prowadzone badania? Np. studia literaturowe, analiza dokumentacji, wywiad, ankieta, testy, obserwacja, analiza statystyczna itp. Opis każdej metody powinien dotyczyć tego, co było z jej pomocą badane. Należy także zaprezentować sposób jak to było robione - zaprezentować narzędzia badawcze, przy czym np. pytania wywiadu, arkusze ankiet, wykorzystane narzędzia statystyczne, testy, dzienniki obserwacji, tabele na wyniki, itp. zamieszczamy w załącznikach na końcu pracy
- Kiedy i gdzie prowadzono badania?- Miejsce (teren) badań, to najczęściej jakaś organizacja, firma, grupa pracowników (innych osób). Należy ją scharakteryzować i odnieść do populacji generalnej. Opisać, w jakim stopniu ta badana próbka odzwierciedla panujący trend (zwyczaje, style kierowania, kulturę itp.). Opisując badane grupy należy uzasadnić, dlaczego akurat je badano, jak je wybrano? Należy także odnieść się na ile badana organizacja jest typowa dla danej branży. Z braku wiarygodnych źródeł można posłużyć się wywiadem czy opiniami ekspertów (kierowników, dyrektorów, szefów działów kadr itp.).
- Jakiego rodzaju wyników spodziewano się uzyskać? To może być swego rodzaju komentarz kończący rozdział.

## 7. Rozdział III— „merytoryczny” - Rozdział podzielony na 3-5 podrozdziałów.

Treść rozdziału musi zawierać odpowiedzi na przedstawione poniżej pytania. Kompletność i jakość tych odpowiedzi podlega ocenie przez promotora i recenzenta.

- Jakie uzyskano wyniki w poszczególnych badaniach? Jaka jest ich wartość diagnostyczna (prognostyczna), praktyczna? Najczęściej badania opisuje się w układzie przyjętych wcześniej problemów badawczych/ celów badawczych. One powinny też implikować układ podrozdziałów. Po kolei należy przedstawić odpowiedzi na pytania diagnostyczne (Co stwierdzono? Jak jest?). Następnie należy dokonać krytycznej analizy wyników. Schematy, wykresy, tabele, analiza statystyczna. Najczęściej analizuje się otrzymane odpowiedzi na poszczególne pytania ankiety, testu, analizy. Wyniki można wzbogacić bardziej zaawansowaną analizą statystyczną, jak: analizą korelacji, weryfikowaniem hipotez statystycznych, estymacją itp.
- Czy uzyskane wyniki potwierdziły wcześniejsze przypuszczenia? Czy rzeczywiście jest tak, jak sądzono? Być może wcześniejsze sądy nie uzyskały potwierdzenia. Dlaczego? (weryfikacja przyjętych hipotez roboczych – w przypadku badań realizowanych na przykładzie organizacji formułowanie hipotez nie jest wymagane)
- Czy uzyskane wyniki można uogólnić na określoną branżę (region, grupę firm, itp.)?
- Jakie przyjęto propozycje usprawnień? Ten problem jest zasadniczy w tym rozdziale. Dyplomant winien wykazać się umiejętnością proponowania rozwiązań. Dowieść, że posiadał już niezbędne kwalifikacje cechujące absolwenta. Które rozwiązania należy odrzucić? Które mają szansę na wdrożenie do praktyki w organizacji?
- Jak mogłaby wyglądać organizacja, gdyby wprowadzono zaproponowane w pracy rozwiązania? Jaki mógłby być scenariusz dokonywania zmian? Co w pierwszej, co w drugiej kolejności? Ile to będzie trwało (kosztowało)?
- Czy osiągnięto lub, w jakim stopniu osiągnięto cel badań? To jest treść pracy, najczęściej zamykana w formie całego podrozdziału, a niekiedy i całego (ostatniego) rozdziału. Dyplomant musi wykazać,

że jego wysiłek „miał sens”, że jego pomysły, wychodzące z przesłanek istniejącej (trudnej) sytuacji firmy (organizacji) mają szansę ją skutecznie usprawnić, albo zmienić.

- Zaleca się podsumowanie wyników w postaci wniosków. Wnioski powinny stanowić odpowiedź na postawione pytania badawcze/ cele badawcze/ sformułowane hipotezy.

**8. Zakończenie** - zawiera podsumowujące ustosunkowanie się autora pracy do zrealizowanych zadań. Chodzi tu o wyrażenie pewnej refleksji „zamykającej” zarówno badania, jak i dokument (pracę). Zakończenie należy wykorzystać do wypowiedzenia opinii, na które trudno było znaleźć dobre miejsce w rozdziałach. Zakończenie musi zawierać odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy z perspektywy ukończonej pracy trafnie dokonano wyboru tematu i kierunków badań?
- Jakich trudności, które wystąpiły w trakcie badań nie udało się wyeliminować? Co było tego przyczyną? Jak można by było temu zaradzić w przyszłości?
- Czego autorowi nie udało się zrealizować z przyczyn „obiektywnych”? Co ewentualne wyniki wniosłyby do sprawy? Jak widzi autor dalsze badania w zakresie problematyki pracy? W jakim kierunku winny być prowadzone?

**9. Literatura (Bibliografia)** powinna zawierać ponumerowany, alfabetyczny wykaz - cytowanych w pracy - publikacji zwartych, materiałów konferencyjnych, artykułów w czasopismach naukowych, popularnonaukowych, źródeł elektronicznych itp.

Wykaz ten można podzielić na kategorie cytowanych źródeł, zwłaszcza, jeśli autor korzystał także ze źródeł elektronicznych (Internetu). Spis literatury dzielimy na cztery części: I. Pozycje zwarte, II. Czasopisma, III. Internet, IV. Inne. W pracy należy wykorzystać dorobek ( publikacje ) wydane przez WSZ „Edukacja”, jak również dorobek pracowników naukowo-dydaktycznych naszej Uczelni. W każdym jednak przypadku, umieszczamy w wykazie tylko te pozycje, które zostały jednoznacznie wykorzystane w pracy (były, choć raz cytowane lub wskazywano na ich istnienie). Dotyczy to także materiałów ze źródeł elektronicznych. Pamiętać należy, że w wykazie na pierwszym miejscu znajduje się nazwisko, a dopiero później imiona, tytuł i cała reszta w przypisach dolnych, kiedy (zgodnie z polską pisownią) umieszczamy najpierw pierwszą literę imienia. W wykazie nie umieszczamy już numerów stron, które muszą znajdować się w przypisach dolnych w tekście. Korzystnie jest dokumentować pozycje w formie tabel, z uwagi na łatwość sortowania.

Przykład:

1. Armstrong M.: Zarządzanie zasobami ludzkimi. Dom Wyd. ABC. Kraków 2000
2. Egeman M.: Restrukturyzacja i kierowanie zatrudnieniem. Poltext, Warszawa 1999
3. Griffin R.W.: Podstawy zarządzania organizacjami. PWN, Warszawa 1996
4. Jurkowski R.: Zarządzanie personelem, proces kadrowy i jego prawne aspekty. Dom Wyd. ABC, Warszawa 2000
5. Kret Z: Co zrobić z dobrym przypisem? Personel 1999, nr 6
6. Makowski K. (red.): Zarządzanie pracownikami. Instrumenty polityki personalnej. Poltext Warszawa 2001
7. Pochtowski A. (red.): Międzynarodowe zarządzanie zasobami ludzkimi. Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002
8. Pochtowski A. (red.): Zarządzanie zasobami ludzkimi w procesach fuzji i przejęć. Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2004

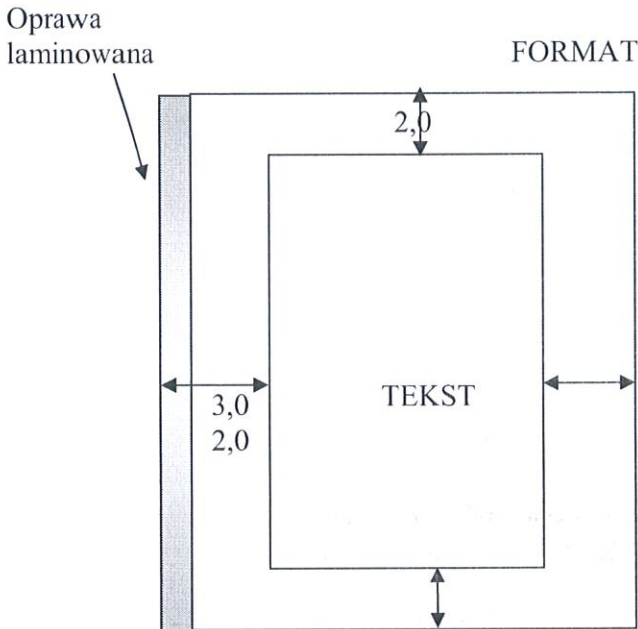
Jeśli w pracy były wykorzystywane akty prawne, jak: ustawy, rozporządzenia, zarządzenia itp., to ich wykaz (spis) również powinien być wykonany w tym miejscu. Podobnie wykonuje się wykazy innych dokumentów, które zostały udostępnione przez firmy, organizacje itp. Mogą to być różne regulaminy, schematy organizacyjne, tabele wynagrodzeń itp.

**10.** Wykaz tabel i rysunków jest pomocny w ich odnajdywaniu w pracy. Jego umieszczenie w pracy jest także dowodem swoistego uporządkowania numeracji tabel i rysunków. Wykaz ten powinien zawierać: Lp., Tytuł rysunku (tabeli) oraz stronę(y), na której się znajduje w pracy.

11. Oświadczenia dotyczące samodzielności wykonania pracy i że nie była wcześniej publikowana. Zgodnie ze wzorem obowiązującym w WSZ „Edukacja”.

## ZASADY PISANIA PRACY (REDAKCJI KOMPUTEROWEJ)

### 1. Ustawienia strony (cm)

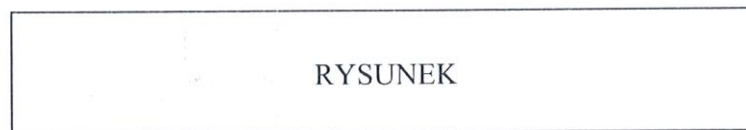


A4

### 2. Formaty tekstu

- **Krój** czcionki w całej pracy: **Times New Roman** lub **Arial**. Wybór należy do dyplomanta. Czcionkę można modyfikować wyłącznie w tabelach i/lub rysunkach. Zob. poniżej.
- **Styl** czcionki **normalny**. *Kursywę* stosujemy w **wyjątkowych** sytuacjach, jak:
  - a. zaznaczenie słów obcojęzycznych np.
    - Definicja zarządzania (*ang. management*) nie jest jednoznaczna...;
    - Kierunek ten odchodzi od modelu *homo economicus*, tworząc...
  - b. podaniu źródła pochodzenia tabeli lub rysunku, np.

Podpis pod rysunkiem!!



**Rys. 23.** Fragment schematu organizacyjnego firmy GMC  
Źródło: R. Jurek Zarządzanie personelem. PWR, Olawa 1998, s.9

Tytuł nad tabelą!!

**Tabela 17.** Bezrobocie na Biskupinie w latach 2000-2003

TABELA		

*1lp kursywa* → Źródło: Badania własne

- Interlinia w całej pracy -1,5 wiersza. Wyjątek, to długie „wyliczanki” numerowane lub punktowane. Także w tabelach. Wówczas można zredukować interlinię do pojedynczej. Obowiązuje zasada czytelności i estetyki tekstu oraz pewnego „wyczucia” sytuacji.



Przykład:

<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wspieranie autonomicznych zespołów;</li><li>• współdziałanie w pracy z ludźmi;</li></ul>
<b>Strategia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• aktywne zaangażowanie w rozwój;</li><li>• zespoły zorientowane na klientów;</li><li>• orientacja na rynek i koszty;</li></ul>

- **Tytuły rozdziałów** - 14p Bold

Przykład.

**Rozdział 1.** ← kropka po numerze!!

za to tu już bez kropki!!

**Zadania służby personalnej w procesie zarządzania** ↘

- **Tytuły podrozdziałów** 13p Bold. Zabrania się numerowania głębiej, jak np.: 4.2.5

Przykład.

**3.4. Ewolucja funkcji personalnej**

↑↑ tu kropki,

← ale tu już bez kropki!!

- **Wielkość czcionki w tekście** - 12p (maksymalnie 13p!!).  
➤ **Tekst** ma mieć akapity **wyjustowane** (od lewego do prawego marginesu). **Bez dzielenia wyrazów!**  
➤ **Nagłówki (numery) tabel i rysunków** - 13p Bold. Treść opisu -jak zwykły tekst

**Tabela 34.** Wyniki odpowiedzi na pytanie nr 7

**Rys. 5.** Struktura funkcji personalnej wg T. Listwana

- **Przypisy.** Wyłącznie **dolne**, numerowanie **automatyczne**. Numeracja zaczyna od 1 do n w każdym rozdziale. Sposób dokonywania przypisów - najlepiej zgodny z Polską Normą, jednak **zawsze** jednolicie, jednoznacznie i uczciwie (strony)!
- **Stosowanie pogrubień wyrazów** - TAK, ale wyłącznie w celu podkreślenia jakiegoś definiowanego **pojęcia (wyrazu)**. **Nie stosujemy podkreśleń wyrazów**, a także pogrubiania całych zdań.
- **Pracę piszemy w jednolitym trybie.** Albo **bezosobowym** (np. „W pracy zbadano...”, „Wykorzystano następujące definicje...”), albo „osobistym” (np. „Wykorzystałam badania T.Lisa...”, „W 2004 r. zbadłam grupę studentów...” itp.). Zawsze jednak **w czasie przeszłym**. Praca stanowi bowiem dokumentację już przeprowadzonych badań. -----

Wrocław, dnia.....

Znak: WSZ-.....

.....  
.....

Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zaświadcza, że:

Pan/ni.....nr albumu.....,  
student/ka ..... roku na studiach pierwszego/drugiego\*) stopnia, kierunku  
..... pisze pracę dyplomową na temat:

.....  
.....

W związku z tym Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu prosi o udostępnienie w/w osobie materiałów dotyczących tematu pracy dyplomowej.

.....  
(podpis Dziekana)

\*) niepotrzebne skreślić



Wrocław, dnia .....

Pan/Pani

.....

Proszę o recenzję załączonej pracy licencjackiej studenta .....

Egzamin dyplomowy przewiduje się w dniu .....

Dziekan

## OCENA PRACY LICENCJACKIEJ/INŻYNIERSKIEJ/MAGISTERSKIEJ

Temat pracy: .....

Imię i nazwisko studenta: .....

Numer albumu: ..... Seminarium: .....

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule:  tak  nie  
dlaczego?

.....

2. Ocena układu pracy: struktura podziału treści, kompletność rozdziałów i tez, itp.:

.....

.....

.....

3. Merytoryczna ocena pracy:

a) Czy został określony cel pracy:  tak  nie  częściowo

b) Czy cel pracy został osiągnięty:  tak  nie  częściowo

c) Czy treść rozważań w pracy jest podporządkowana  
przyjętemu celowi:  tak  nie  częściowo

d) Czy są określone metody badawcze:  tak  nie  częściowo

e) Czy zamieszczone wnioski są merytorycznie poprawne:  tak  nie  częściowo

f) Czy wnioski wynikają z treści pracy:  tak  nie  częściowo

g) Czy praca odpowiada wymogom stawianym w Uczelni:  tak  nie, to dlaczego?

**4. Inne uwagi:**

.....  
.....  
.....

**5. Czy praca stanowi nowe ujęcie problemu?**       nie     tak

W jakim zakresie?

.....  
.....  
.....

**6. Charakterystyka doboru i wykorzystania literatury przedmiotu:**

a) praca zawiera ..... pozycji,

b) literatura podana poprawnie:                       tak     nie

c) kompletna     tak     nie

**7. Charakterystyka doboru i wykorzystania materiałów źródłowych:**

.....  
.....

**8. Ocena formalnej strony pracy:**

a) poprawność języka:                       dobra                       występują usterki

b) opanowanie techniki pisania:                       poprawna                       dostateczna

c) spisy:     wykonane poprawnie                       występują usterki

d) odsyłacze:     wykonane poprawnie                       występują usterki

**9. Sposób wykorzystania pracy:**

a) publikacja   

c) materiał źródłowy   

d) inne

.....

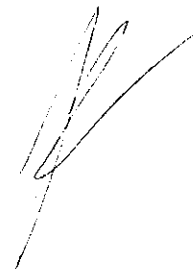
**10. Pracę oceniam jako:**

Ewentualne uzasadnienie oceny:

.....

Wrocław, dnia .....

.....  
Podpis recenzenta



Arkusze oceny jakości pracy dyplomowej w WSZ „Edukacja” we Wrocławiu

1. Data oceny.....

2. Autor pracy, temat pracy

Imię, nazwisko autora pracy, temat pracy	
Kierunek/specjalność	

3. Osoby oceniające jakość pracy dyplomowej

Imię, nazwisko	Tytuł naukowy	Podpis

4. Ocena jakości pracy dyplomowej

Elementy oceny	W pełni	Częściowo	Wcale
Ocena zgodności tematu pracy z kierunkiem i specjalnością studiów			
Ocena powiązania treści pracy z efektami kształcenia na kierunku/specjalności			
Ocena struktury pracy dyplomowej			
Ocena jakości recenzji pracy dyplomowej			
Ocena jakości innych elementów pracy			

Arkusz zbiorczy oceny jakości prac dyplomowych

Oceniane prace

Imię, nazwisko autora pracy	Tytuł pracy	kierunek/specjalność

1. Osoby oceniające jakość pracy dyplomowej

Imię, nazwisko	Tytuł naukowy

2. Ocena jakości prac dyplomowych (\*suma ocen)

Elementy oceny	W pełni	Częściowo	Wcale
Ocena zgodności tematu pracy z kierunkiem i specjalnością studiów			
Ocena powiązania treści pracy z efektami kształcenia na kierunku/specjalności			
Ocena struktury pracy dyplomowej			
Ocena jakości recenzji pracy dyplomowej			
Ocena jakości innych elementów pracy			



**Zarządzenie Nr 2 /2019**  
**Dziekana w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we**  
**Wrocławiu z dnia 30 września 2019 r.**  
**w sprawie planowania oraz weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w toku**  
**prowadzonych zajęć w ramach przedmiotu**

Na podstawie ustawy PSWiN z dnia 20.07.2018r. (z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.

**§ 1**

1. W Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu proces dydaktyczny jest realizowany na podstawie programu studiów z zamierami osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się wyznaczonych dla danego kierunku, stopnia oraz profilu studiów.
2. Efekty uczenia się sformułowane dla danego kierunku studiów opracowano w kontekście Polskiej Ramy Kwalifikacji i odpowiedniej dziedziny nauk zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Efekty uczenia się wyznaczone dla kierunku studiów odniesiono do przedmiotów zamieszczonych w programach studiów w postaci matrycy efektów uczenia się.
4. Szczegółowym rozwinięciem kierunkowych efektów uczenia się są efekty (cele) zdefiniowane w sylabusach dla przedmiotów, w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych planowane do osiągnięcia przez studenta w podczas realizacji przedmiotu.

**§ 2**

1. Sylabus jest bardzo ważnym dokumentem o charakterze operacyjnym, który zawiera dyspozycje m.in. w zakresie:
  - a. Celów dydaktycznych w obszarze wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych.
  - b. Efektów uczenia się w obszarze wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych, które jest zobowiązany osiągnąć student.
  - c. Formy zajęć (np. wykład przeznaczony do przekazania wiedzy teoretycznej i przydatnych rozwiązań praktycznych, ćwiczenia przeznaczone do kształtowania umiejętności praktycznych).
  - d. Tematyki prowadzonych zajęć dydaktycznych w odniesieniu do czasu ich trwania.
  - e. Nakładów czasu pracy studenta (liczby godzin lekcyjnych) w odniesieniu do punktów przeliczeniowych ECTS w kontakcie z nauczycielem akademickim oraz pracy własnej studenta.
  - f. Źródeł literatury pomocnej w osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się.
  - g. Warunków zaliczenia przedmiotu.
  - h. Metod (form) weryfikacji poszczególnych efektów uczenia się.
2. Sylabus jest dokumentem stanowiącym powiązanie zakładanych efektów uczenia się na poziomie ogólnym (związanych z kierunkiem) do poziomu szczegółowego związanego z nabyciem konkretnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w realizacji przedmiotu, z wykazem proponowanych metod ich osiągnięcia oraz metod i narzędzi ich weryfikacji.
3. Dla przedmiotu należy opracować jeden sylabus uwzględniający wszystkie formuły nauczania.
4. Nauczyciel akademicki korzysta z udostępnionego sylabusu. W przypadku jego braku, lub nieaktualnych danych w porozumieniu z Dziekanem opracowuje własny sylabus.



5. Sylabus należy modyfikować przy wykorzystaniu informacyjnego sprzężenia zwrotnego z częstotliwością wynikającą z potrzeb. Rekomenduje się aktualizację treści sylabusa nie częściej niż raz w roku.
6. Sylabus powinien być redagowany w rekomendowanym w Wirtualnym Dziale Nauczania (WDN) narzędziu do tworzenia sylabusa, w którym zamieszczono procedury opisowe oraz informatyczne ułatwiające jego opracowywanie. Instrukcja obsługi narzędzia do tworzenia sylabusa jest dostępna w WDN w zakładce sylabusy.

### § 3

Dla poprawności danych zamieszczonych w sylabusie i przede wszystkim w procesie planowania i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się szczególnie ważnymi pozycjami sylabusa są:

1. Specjalność – W przypadku realizacji przedmiotu kierunkowego (którego status odczytujemy z programu studiów dostępnego na stronie internetowej Uczelni w zakładce BIP) wybieramy z paska rozwijanego pozycję „dla wszystkich specjalności”.
2. Formuły nauczania – Wybieramy formuły przypisane przedmiotowi w programie studiów realizowane w kontakcie z nauczycielem akademickim np. wykład, ćwiczenia; liczbę godzin wpisujemy zgodnie z programem studiów, formę zaliczenia wpisujemy zgodnie z programem studiów, w uwagach do formy zaliczenia wpisujemy narzędzie weryfikacji efektów uczenia się np. egzamin.  
Uwaga: Liczba godzin w kontakcie z nauczycielem akademickim wlicza się do przelicznika punktów ECTS przypisanej przedmiotowi w programie studiów.
3. Praca własna studenta – Wybieramy formy aktywności z listy rozwijalnej w dowolnej ilości pozycji, pamiętając o logicznym przydzieleniu liczby godzin adekwatnej do pracochłonności towarzyszącym przydzielonym przez nauczyciela zadaniom, do momentu uzyskania liczby godzin odpowiadającej planowanej liczbie punktów ECTS.

Uwaga:

- Uczelnia kształci na profilu praktycznym, zatem rekomenduje się przydzielanie form aktywności, w pozycji pracy własnej studenta, pozwalających na gromadzenie wiedzy praktycznej, kształtujących umiejętności praktyczne np. projekty itp. w udziale min. 60% czasu przeznaczanego na pracę własną studenta.
  - Należy pamiętać o istniejącej analogii między formułami nauczania, a pracą własną studenta, ponieważ wszystkie stosowane formuły wymagają udokumentowania w postaci okresowych prac kontrolnych. Dlatego trzeba przemyśleć pod względem wykonalności proponowanie studentom realizacji projektów, jeśli jedyną formułą nauczania w kontakcie z nauczycielem jest wykład. Proponowanie np. projektów w kontekście prowadzonych ćwiczeń nie powinno stanowić trudności.
4. Status przedmiotu – Wybieramy pozycję „kierunkowy” jeśli jest przydzielony w programie studiów wszystkim specjalnościom.
  5. Cele i zadania przedmiotu – Wybieramy maksymalnie 3 punkty, ze szczególnym naciskiem na ich formułowanie w sposób mierzalny i realistyczny oraz spójny z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz możliwy do weryfikacji podczas egzaminów i innych form weryfikacji efektów uczenia się. Cele i zadania zamieszczone w tej pozycji powinny być rozwinięte w następnych pozycjach merytorycznych jak: efekty uczenia się.
  6. Zakładane efekty uczenia się w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej – Formułujemy efekty w postaci mierzalnej i realistycznej mając na uwadze spójność z celami i zadaniami przedmiotu, planowanymi nakładami czasu oraz stosowanymi skutecznymi metodami ich weryfikacji. Zaproponowany sposób sprawdzenia efektów uczenia się powinien stanowić dowód na ich



- osiągnięcie. W tym punkcie nauczyciel przypisuje do zaproponowanych przez siebie szczegółowych efektów uczenia się efekty kierunkowe.
7. Zakładane efekty uczenia się w zakresie umiejętności – Formułujemy efekty w postaci mierzalnej i realistycznej mając na uwadze spójność z celami i zadaniami przedmiotu, efektami wiedzy teoretycznej i praktycznej, planowanymi nakładami czasu oraz stosowanymi skutecznymi metodami ich weryfikacji. Zaproponowany sposób sprawdzenia efektów uczenia się powinien stanowić dowód na ich osiągnięcie. W tym punkcie nauczyciel przypisuje do zaproponowanych przez siebie szczegółowych efektów uczenia się efekty kierunkowe.
  8. Zakładane efekty uczenia się w zakresie doświadczeń społecznych – Formułujemy efekty w postaci mierzalnej i realistycznej mając na uwadze spójność z celami i zadaniami przedmiotu, efektami wiedzy teoretycznej i praktycznej, umiejętnościami, planowanymi nakładami czasu oraz stosowanymi skutecznymi metodami ich weryfikacji. Zaproponowany sposób sprawdzenia efektów uczenia się powinien stanowić dowód na ich osiągnięcie. W tym punkcie nauczyciel przypisuje do zaproponowanych przez siebie szczegółowych efektów uczenia się efekty kierunkowe.
  9. Warunki zaliczenia zajęć – Zamieszczamy mierzone aktywności studenta, które nie warunkują rodzaju oceny pozytywnej np. obecność na zajęciach.
  10. Forma zaliczenia przedmiotu – Należy zaproponować narzędzia używane do weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. Narzędzia np. testy, lub ich grupa muszą być opracowane w sposób umożliwiający obiektywną weryfikację efektów uczenia się i wystawienie oceny w skali ocen wymaganych regulaminem studiów. W przypadku stosowania kilku narzędzi weryfikacji, nie jest konieczne stosowanie skali ocen dla wszystkich, niemniej syntetyczna ocena dla przedmiotu musi być zaproponowana w skali ocen. Kryteria dla poszczególnych ocen w skali przygotowuje każdy nauczyciel indywidualnie.
  11. Temat zajęć oraz zakres omawianych zagadnień – Należy redagować pojedyncze bloki tematycznie zajęć realizowanych w kontakcie z nauczycielem akademickim w zakresie co najwyżej 6 godz. Opisywana tematyka powinna stanowić uszczegółowienie (rozwińnięcie) zakładanych efektów uczenia się, być sformułowana w sposób mierzalny i realistyczny w odniesieniu do zakresu czasowego, bądź też rozwinięta w ramach pracy własnej studenta oraz weryfikowalna w ramach planowanych prac kontrolnych.
  12. Wykaz piśmiennictwa – Nauczyciel odnosi się do pozycji literaturowych, które są powszechnie dostępne dla studenta lub udostępniane przez nauczyciela z poszanowaniem praw autorskich.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### § 5

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.

*Dziekan Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”*

*dr inż. Jarosław Wąsiński*

**Zarządzenie Nr 3/2019**  
**Dziekana w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja”**  
**we Wrocławiu z dnia 30 września 2019 r.**

**w sprawie gromadzenia i archiwizowania dokumentów dotyczących weryfikacji zakładanych efektów uczenia się (prac etapowych) w toku prowadzonych zajęć w ramach przedmiotu**

Na podstawie ustawy PSWiN z dnia 20.07.2018r. (z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.

**§ 1**

Celem zarządzenia jest określenie zasad gromadzenia i archiwizowania prac etapowych studentów stanowiących dowody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych koniecznych do zaliczenia przedmiotu w skali ocen w formie egzaminu, zaliczenia z oceną, zaliczenia (w zakresie „zal” lub „nzal”).

**§ 2**

1. Prace etapowe są realizowane przez studenta w toku kursu przedmiotu. Zalicza się do nich:
  - a) testy (np. celem zaliczenia egzaminów lub kolokwiiów),
  - b) prace opisowe (np. celem zaliczenia egzaminów lub kolokwiiów),
  - c) odpowiedź ustna (np. celem zaliczenia egzaminów lub kolokwiiów, wspierająca zaliczenie w formie prezentacji, projektów, referatów),
  - d) referaty,
  - e) prezentacje,
  - f) projekty,
  - g) prace w innych formach w postaci udokumentowanej.
2. Forma weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu powinna być zdefiniowana w sylabusie.
3. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne – dydaktyczny nauczyciel akademicki lub inna osoba podejmująca się prowadzenia zajęć dydaktycznych (np. praktyk) ma obowiązek zdefiniowania kryteriów stanowiących podstawę wystawienia ocen zgodnie z § 1 niniejszego zarządzenia.
4. W przypadku zaliczenia przedmiotu w postaci odpowiedzi ustnej studenta należy gromadzić w postaci udokumentowanej treści pytań zadanych studentowi oraz wyniki uzyskanych ocen.

**§ 3**

1. Proces gromadzenia i archiwizacji prac etapowych obejmuje wszystkie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
2. Prace etapowe studentów muszą być archiwizowane w sposób umożliwiający identyfikację roku akademickiego, kierunku studiów, przedmiotu, ciągu i grupy studenckiej oraz studenta.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne mają obowiązek gromadzenia i przechowywania prac etapowych z kursu przedmiotu przez okres 12 miesięcy licząc od momentu zakończenia semestru, którego praca etapowa dotyczyła.
4. Po upływie wymaganego okresu archiwizowania, prace etapowe studentów są niszczone przez osobę archiwizującą.
5. Nauczyciele mają obowiązek udostępnienia prac etapowych studentów Dziekanowi lub osobie uprawnionej, jeśli zostanie wydana taka dyspozycja, celem weryfikacji skuteczności procesu dydaktycznego.

**§ 4**

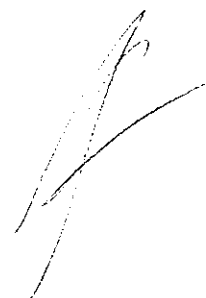
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 5**

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.

*Dziekan Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”*

*Dr inż. Jarosław Wąsiński*

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, located in the bottom right corner of the page.

Załącznik nr 10  
do protokołu  
posiedzenia Senatu  
w dniu 30.09.2019r.

## UCHWAŁA SENATU nr 10/2019

Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 30.09.2019r.

**w sprawie zaopiniowania kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu na stanowiskach dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych**

Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 1 pkt. 14) i § 20 ust. 3 pkt. 19) Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, Senat uchwala co następuje:

### § 1

1. Senat pozytywnie opiniuje, określone przez Rektora Uczelni, **Kryteria oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu na stanowiskach dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych**
2. Treść jednolita wymienionych w ust. 1 Kryteriów stanowi załącznik nr 1 do poniższej uchwały.

### § 2

1. Wykonanie niniejszej Uchwały i wprowadzenie w życie Kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu na stanowiskach dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych, Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu powierza Rektorowi Uczelni.
2. Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2019r.

REKTOR  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
dr Małgorzata Kwiedorowicz - Andrzejewska



## KRYTERIA OCENY OKRESOWEJ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZATRUDNIONEGO W WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU NA STANOWISKACH DYDAKTYCZNYCH I NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH

### 1. Ogólne założenia oceny okresowej

- a) ocena obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich, zatrudnionych w WSZ „Edukacja” we Wrocławiu - pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych.
- b) ustala się termin 4 – letniej oceny okresowej nauczycieli akademickich na dzień 30.06 gdy 4-letni okres od ostatniej oceny upływa między 01.01. a 29.06. Terminy te nie dotyczą nauczycieli akademickich ocenianych na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub przed upływem okresu, na który nauczyciel akademicki został zatrudniony, bądź w przypadku uzyskania poprzedniej oceny negatywnej.
- c) do okresu, o którym mowa wyżej nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.
- d) jeżeli nauczyciel akademicki przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wystąpiły inne okoliczności uniemożliwiające przeprowadzenie oceny jego działalności w zaplanowanym terminie, ocenę przeprowadza się niezwłocznie po ustaniu tych okoliczności.
- e) ocenę przeprowadza się w oparciu o zatwierdzony przez Senat arkusz oceny nauczyciela akademickiego. Ocena może być: pozytywna bądź negatywna. Ocena negatywna wymaga uzasadnienia pisemnego.
- f) nauczyciel akademicki, który w okresie podlegającym ocenie został ukarany za naruszenie prawa autorskiego lub prawa własności przemysłowej, co zostało potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu lub prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej, nie może otrzymać oceny pozytywnej.
- g) podanie przez nauczyciela akademickiego nieprawdziwych informacji w arkuszu oceny jest podstawą do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego
- h) arkusz oceny dostępny jest na koncie elektronicznym pracownika. Każdy nauczyciel akademicki na swoim koncie internetowym Uczelni posiada dostęp do kryteriów oceny okresowej oraz harmonogramu ocen.
- i) sam proces oceniania i informacje wprowadzone przez ocenianych pracowników do arkusza są objęte ochroną przed ujawnieniem publicznym.
- j) ocena nauczycieli WSZ „Edukacja” dokonywana jest przez Komisję Oceniającą wyłanianą w porozumieniu przez Rektora i Dziekana.
- k) oceniany pracownik ma prawo złożyć odwołanie od decyzji w terminie 14 dni od otrzymania oceny okresowej.

## 2. Sposób wypełniania arkusza oceny pracownika Uczelni

- a) w zależności od stanowiska (pracownika naukowo-dydaktycznego lub dydaktycznego) pracownik wypełnia właściwe pozycje w arkuszu oceny.
- b) w arkuszu oceny pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych należy zamieszczać wyłącznie pozycje mogące być udokumentowane np.: dane bibliograficzne publikacji naukowych i dydaktycznych; wykaz recenzji na stopień, uzyskane stanowisko i tytuł naukowy; wykaz patentów, wdrożeń, czy wykonanych ekspertyz jak i wykaz organizowanych konferencji. Na wniosek Komisji Oceniającej pracownik zobowiązany jest dostarczyć dowody na daną aktywność podaną w arkuszu w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej prośby.
- c) ocenę punktową zajęć dydaktycznych, w oparciu o ocenę dokonaną przez studentów, wpisuje do arkusza Dziekan lub upoważniona przez niego osoba.
- d) Komisja Oceniająca przed przystąpieniem do oceny nauczyciela:
  - przeprowadza weryfikację podanych w arkuszu punktów i faktów<sup>1</sup>,
  - ustala ilość punktów uznaniowych w poszczególnych rodzajach działalności,
  - ustala ilość punktów przyznanych za aktywności nie objęte ankietą oraz rozstrzyga przypadki wątpliwe.

## 3. Obliczanie wyników oceny okresowej

- a) wyniki oceny okresowej obliczane są na podstawie następujących pozycji formularza oceny:
  - pracownik naukowo-dydaktyczny: ocena okresowa wynika z sumy pozycji A, B, C, D.
  - pracownik dydaktyczny: ocena okresowa wynika z sumy pozycji B, C, D
- b) Kryteria oceny końcowej ustalone są odrębnie dla pracownika naukowo-dydaktycznego i dla pracownika dydaktycznego:
  - ocenę pozytywną pracownik naukowo-dydaktyczny otrzymuje po uzyskaniu minimum 20 pkt w części A oraz minimum 100 pkt w części B, C, D – łącznie 120 pkt.
  - ocenę pozytywną pracownik dydaktyczny otrzymuje po uzyskaniu łącznie minimum 100 pkt w pozycjach B, C, D.

Wynik oceny	STANOWISKO NAUKOWO- DYDAKTYCZNE	STANOWISKO DYDAKTYCZNE
pozytywna	$\geq 120$	$\geq 100$
negatywna	$119 \leq$	$99 \leq$

<sup>1</sup> Komisja Oceniająca ma prawo na każdym etapie postępowania wystąpić do ocenianego pracownika o udokumentowanie danej aktywności/zdarzenia.

#### 4. Arkusz oceny okresowej

<b>ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZATRUDNIONEGO W WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU NA STANOWISKU NAUKOWO-DYDAKTYCZNYM I DYDAKTYCZNYM</b> za okres .....				
Pracownik naukowo-dydaktyczny: wypełnić pozycje A, B, C, D. Pracownik dydaktyczny: wypełnić pozycje B, C, D.				
Imię			Nazwisko	
Tytuł, stopień naukowy			Stanowisko (podkreślić właściwe) <b>Dydaktyczne</b> <b>Naukowo-dydaktyczne</b>	
Lp.	Obszar aktywności	Liczba zdarzeń w ocenianych latach	Liczba pkt. dla pozycji	Suma pkt.
<b>Pozycja A: Działalność naukowo - badawcza</b>				
1	Publikacja w czasopiśmie naukowym posiadającym współczynnik wpływu <i>Impact Factor</i> (IF), znajdującym się w bazie <i>Journal Citation Reports</i> (JCR) i wymienionym w części A wykazu Ministra <b>10 pkt</b>			
2	Publikacja w czasopiśmie naukowym nieposiadającym współczynnika wpływu <i>Impact Factor</i> (IF) i wymienionym w części B wykazu MNiSW. <b>7 pkt</b>			
3	Publikacja w czasopiśmie znajdującym się w bazie <i>European Reference Index for the Humanities</i> (ERIH) i wymienionym w części C wykazu MNiSW. <b>5 pkt.</b>			
4	Publikacja w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej (za wyjątkiem abstraktów), uwzględnionej w <i>Web of Science</i> . Liczba punktów odpowiada najwyższej punktowanej publikacji w czasopiśmie naukowym krajowym nieposiadającym współczynnika wpływu <i>Impact Factor</i> (IF) i wymienionym w części B wykazu MNiSW. <b>5 pkt.</b>			
5	Publikacja recenzowana, o objętości co najmniej 0,5 arkusza wydawniczego, w języku podstawowym w danej dyscyplinie naukowej lub językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim, zamieszczona w zagranicznym czasopiśmie naukowym niewymienionym w wykazie czasopism naukowych. <b>5 pkt.</b>			

6	Autorstwo monografii naukowej w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim. <b>10 pkt</b>			
7	Autorstwo monografii naukowej w języku polskim. <b>8 pkt.</b>			
8	Autorstwo rozdziału w monografii naukowej w języku polskim. <b>3 pkt.</b>			
9	Redakcja naukowa monografii naukowej wieloautorskiej <b>5 pkt.</b>			
10	Liczba cytowań publikacji naukowych wg ISI Web of Science <b>(0,5 pkt. za jedno cytowanie w danym roku)</b>			
11	Granty MNiSW oraz innych ministerstw <b>Kierownik- 10 pkt.; Kierownik zadania - 6 pkt; Wykonawca – 4 pkt</b>			
12	Wygłaszanie referatów na konferencjach Naukowych Referat w j. obcym na konferencji zag. i międzynarodowej <b>Referat w j. polskim – 5 pkt. Postery w j. obcym i e-postery na konferencji zagr. - 2 pkt</b>			
13	Pełnione funkcje w komitetach redakcyjnych i czasopismach naukowych <b>Redaktor naczelny – 5 pkt Członek redakcji – 2 pkt.</b>			
14.	Inne, jakie? Proszę wpisać ..... ..... ..... ..... .....	Podlega ewentualnemu przyznaniu max. 10 punktów przez Komisję Oceniającą		
<b>(wypełnia Komisja Oceniająca) SUMA punktów po weryfikacji dla pozycji A (działalność naukowo badawcza):</b>		Wpisać sumę:		
<b>Pozycja B: Działalność dydaktyczna</b>				
1	Hospitacje <b>5 pkt za każdy rok w przypadku konkluzji pozytywnej z całego procesu hospitacji<sup>2</sup></b>	4		
2	Ocena studencka <b>5 pkt za każdy rok w przypadku oceny pozytywnej<sup>3</sup></b>	4		
3	Wykonanie zajęć zgodnie z rocznym planem <sup>4</sup> <b>5 pkt za każdy rok w przypadku wykonania planu</b>	4		
4	Promotorstwo zakończonej pracy dyplomowej <b>2 pkt za pracę dyplomową/magisterską/inżynierską</b>			
5	Recenzowanie prac dyplomowych <b>0,2 pkt za pracę dyplomową/magisterską/inżynierską</b>			

<sup>2</sup> Dwie oceny negatywne z hospitacji (w ocenianym okresie) nie pozwalają na otrzymanie konkluzji pozytywnej w ocenie okresowej.

<sup>3</sup> Dwa negatywne wyniki oceny studenckiej (w ocenianym okresie) nie pozwalają na otrzymanie konkluzji pozytywnej w ocenie okresowej. Negatywna ocena studencka mieści się w przedziale 2,0 - 2,99 w skali 2 - 5. Ocena studencka może być brana pod uwagę tylko wtedy jeśli minimalna ilość głosów oddanych przez studentów wynosi 25 dla 4 lat. Brak wystarczającej ilości oddanych głosów przez studentów pozwala założyć wystąpienie pozytywnej oceny studenckiej w danym roku/latach.

<sup>4</sup> Wyłącznie w przypadku pozytywnej oceny studenckiej i niezależnie od ilości powierzonych godzin dydaktycznych.

6	Członkostwo w komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego pracowników niebędących promotorem/recenzentem/dziekanem lub prodziekanem - <b>0,1 pkt za osobę</b>			
7	Prowadzenie praktykantów/opiekun praktyk <b>3 pkt – opiekun praktyk + 0,2 pkt za każdego praktykanta</b>			
8	Wydana publikacja dydaktyczna – podręcznik/skrypt <b>7 pkt</b>			
9	Wydana publikacja dydaktyczna – artykuł <b>5 pkt</b>			
	Liczba cytowań publikacji dydaktycznych (google scholar) <b>(0,2 pkt. za jedno cytowanie w danym roku)</b>			
10	Program lub Grant dydaktyczny, którego beneficjentami są studenci WSZ „Edukacja”, służący rozwijaniu i doskonaleniu procesu Dydaktycznego. Kierownik – <b>10 pkt</b> ; Wykonawca – <b>5 pkt</b>			
Inne, jakie? Proszę wpisać ..... ..... ..... ..... .....		Podlega ewentualnemu przyznaniu max. 10 punktów przez Komisję Oceniającą		
<b>(wypełnia Komisja Oceniająca) SUMA punktów po weryfikacji dla pozycji B (działalność dydaktyczna):</b>		<i>Wpisać sumę:</i>		
<b>Pozycja C: Aktywność praktyczna i rozwój powiązany z wykładaną dziedziną wiedzy</b>				
1	Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie bezpośrednio korespondującym z wykładaną problematyką (łącznie w ocenianym okresie minimum 12 miesięcy) <b>10 pkt</b>			
2	Zatrudnienie/Współpraca na umowę (łącznie w ocenianym okresie minimum 12 miesięcy) w instytucji/organizacji, której główny zakres działalności obejmuje wykładaną problematykę <b>10 pkt</b>			
3	Badania / Analizy / Raporty / Opracowania zamówione na potrzeby praktyki społeczno-gospodarczej <b>5 pkt</b>			
4	Pozostałe prace zlecone (w tym szkolenia) na potrzeby praktyki społeczno-gospodarczej <b>3 pkt</b>			
5	Doradztwo (ekspert) w ramach umów z instytucjami/organizacjami otoczenia społeczno-gospodarczego <b>3 pkt</b>			
6	Pełnione funkcje w krajowych stowarzyszeniach, towarzystwach, organizacjach i instytucjach: <b>funkcja kierownicza – 4 pkt</b> <b>funkcja wykonawcza, członek – 2 pkt</b>			
7	Działalność non-profit w zakresie obejmującym wykładaną dziedzinę/problematykę <b>2 pkt</b>			

Inne, jakie? (np. uzyskane w ocenianym okresie dyplomy, certyfikaty, uprawnienia w obszarze pokrywającym się z wykładaną problematyką)			
.....		Podlega ewentualnemu przyznaniu max. 10 punktów przez Komisję Oceniającą	
.....			
.....			
.....			
<b>(wypełnia Komisja Oceniająca) SUMA punktów po weryfikacji dla pozycji C (działalność praktyczna):</b>		<i>Wpisać sumę:</i>	
<b>Pozycja D: Działalność organizacyjna</b>			
1	Pełnione funkcje jednoosobowe w strukturze Uczelni z wyboru lub powołania. Rektor – 20 pkt, Dziekan – 18 pkt; Pełnomocnik Rektora, Dziekana, Założyciela – 10 pkt; Kierownik – 10 pkt; Koordynator – 8 pkt		
2	Pełnione funkcje z wyboru lub powołania w ciałach niejednoosobowych. Członek, przewodniczący (rada senacka, dziekańska, programowa). - 5 pkt		
3	Funkcje wychowawczo-organizacyjne (opiekun <sup>5</sup> , koordynator) - 4 pkt		
4	Prace zlecone przez Władze Uczelni na potrzeby działalności bieżącej i rozwoju Uczelni oraz działalność na rzecz promocji Uczelni: Proszę wskazać zakres prac i rok: ..... ..... ..... .....	Podlega analizie i ewentualnemu przyznaniu max. 10 punktów przez Komisję Oceniającą	
5	Pozostałe, jakie? Proszę wpisać. ..... ..... ..... .....	Podlega analizie i ewentualnemu przyznaniu max. 10 punktów przez Komisję Oceniającą	
<b>(wypełnia Komisja Oceniająca) SUMA punktów po weryfikacji dla pozycji D (działalność organizacyjna):</b>		<i>Wpisać sumę:</i>	

<sup>5</sup> Nie dotyczy opieki nad praktykami, praktykantami (patrz poz. B)







**ZARZĄDZENIE nr 4/2024**  
**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”**  
**z dnia 09.04.2024r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego kontroli Biuletynu Informacji  
Publicznej**

**w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu oraz w Wyższej Szkole  
Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu – Filia w Kłodzku**

**Na podstawie Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18  
stycznia 2007r w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam nowy regulamin dotyczący kontroli Biuletynu Informacji Publicznej dla  
WSZ „Edukacja” we Wrocławiu i WSZ „Edukacja” we Wrocławiu – Filia w Kłodzku

**§ 2**

Zarządzenie wraz z załącznikiem nr 1 podaje się do wiadomości poprzez BIP

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 4**

Z dniem 9.04.2024 traci ważność Zarządzenie nr 4/2023 z dnia 6.03.2024 wraz z  
załącznikiem nr 1 do Zarządzenia 4/2023.

**REKTOR WSZ „Edukacja”**

*Mgr inż. Ewa Pańska*

Wrocław 09.04.2024

## **Regulamin dotyczący kontroli Biuletynu Informacji Publicznej dla WSZ „Edukacja” we Wrocławiu i WSZ „Edukacja” we Wrocławiu – Filia w Kłodzku**

1. W oparciu o Zarządzenie Rektora nr 4/2024 z dnia 9.04.2024r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego kontroli Biuletynu Informacji Publicznej w WSZ „Edukacja” we Wrocławiu

ustalam skład Zespołu ds. kontroli Biuletynu Informacji Publicznej.

1. Rektor
2. Redaktor BIP
3. Redaktor Techniczny BIP

2. Zadaniem komisji kontrolującej BIP (Biuletyn Informacji Publicznej) jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania strony BIP, w szczególności poprzez:

- sprawdzanie czy publikowane informacje są aktualne
- sprawdzanie czy publikowane informacje są zgodne z prawem
- okresowe kontrolowanie aktualności, rzetelności, zrozumiałości kompleksowości informacji o studiach
- monitoring zgłoszeń/uwag dotyczących strony BIP przez osoby z zewnątrz korzystające ze strony
- w miarę możliwości wprowadzanie zmian i udogodnień zgodnie ze zgłoszonymi problemami

3. Komisja ma obowiązek kontroli uczelnianej strony BIP minimum raz w roku.
4. Kontrola kończy się raportem podpisanym przez wszystkich członków komisji, dotyczącym zauważonych błędów, proponowanych zmian pokontrolnych
5. Raport z kontroli strony BIP powinien być przedstawiany na Senacie minimum raz w roku





Komisja Jakości WSZ Edukacja we  
Wrocławiu 2023/24

**Raport z badań  
jakościowych –  
opiniowanie programów  
studiów**

**Interesariusze zewnętrzni  
Kierunek Zarządzanie**

Piotr Jarco

---

## **Struktura dokumentu:**

- **Wstęp**

- Cel konsultacji
- Metodologia (CATI, udział Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia)
- Zakres badanych przedsiębiorstw

- **Opinie Interesariuszy – Program Studiów**

- Nowoczesne narzędzia cyfrowe
- Kompetencje interpersonalne i zarządzanie zespołem
- Współpraca z realnym biznesem
- Przedsiębiorczość
- Zarządzanie projektami
- Psychologia biznesu i zarządzanie stresem
- ESG i odpowiedzialny biznes
- Rola wykładowców – praktycy w edukacji
- Równowaga między klasycznym a nowoczesnym zarządzaniem
- Praktyczne podejście w sektorze kreatywnym

- **Podsumowanie Badań i Rekomendacje**

- Kluczowe aspekty do usprawnienia
- Propozycje zmian w programie

- **Zmiany w Programie Studiów – Studia I i II Stopnia**

- Modyfikacje w programie studiów I stopnia
- Modyfikacje w programie studiów II stopnia

- **Aneks**





## Wstęp

W toku konsultowania programów studiów na kierunku Zarządzanie podjęto rozmowy z przedstawicielami przedsiębiorstw z Dolnego Śląska. Wywiady przeprowadzono w ramach metodologii CATI (*Computer-Assisted Telephone Interviewing* - metoda wywiadu telefonicznego, w której ankietę wypełnia kwestionariusz w systemie komputerowym podczas rozmowy z respondentem).

Wywiad telefoniczny prowadzony był przez Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Znaczna część badanych przedsiębiorstw podpisała listy intencyjne i porozumienia pozwalające na dalszą współpracę, w tym opiniowanie programów studiów i rozwijanie kierunku (zarządzanie).

W analizie wykorzystano 15 kompletnych opinii interesariuszy. Nie uwzględniono firm/instytucji, których przedstawiciele (pomimo zapoznania się z programem studiów) nie potrafili wyrazić jednoznacznej opinii bądź nie mieli uwag do koncepcji kształcenia (ponad 60 % badanych).

## Opinie interesariuszy - program studiów, kierunek Zarządzanie

Opinie pogrupowano na kategorie rekomendacyjne oraz sformułowano następujące wnioski:

### 1. Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi cyfrowych w zarządzaniu

Wnioski:

Współczesne zarządzanie opiera się na analizie danych i technologii cyfrowych, jednak program studiów wciąż nie w pełni odpowiada na to zapotrzebowanie. Studenci powinni biegle obsługiwać narzędzia takie jak Power BI, Tableau czy systemy ERP, które są standardem w nowoczesnych organizacjach.

Rekomendacje:

- Wprowadzenie obowiązkowych zajęć z analizy danych i narzędzi cyfrowych (Power BI, Tableau, ERP).
- Zwiększenie liczby praktycznych warsztatów z budżetowania i oceny kondycji finansowej firm, opartych na realnych *case studies*.
- 

### 2. Znaczenie kompetencji interpersonalnych i zarządzania zespołem



Wnioski:

Zarządzanie to nie tylko analiza i strategia, ale również ludzie. Powinny zostać wprowadzone zajęcia z motywowania pracowników, budowania kultury organizacyjnej oraz negocjacji biznesowych. Uczelnia powinna kłaść większy nacisk na rozwój umiejętności miękkich i komunikacyjnych.

Rekomendacje:

- Rozszerzenie programu o warsztaty z negocjacji i skutecznego prowadzenia rozmów biznesowych.
- Wprowadzenie praktycznych zajęć dotyczących budowania zespołu i zarządzania kulturą organizacyjną.

### **3. Współpraca uczelni z realnym biznesem**

Wnioski:

Obowiązkowe projekty realizowane dla prawdziwych firm są kluczowe dla zdobycia przez studentów realnego doświadczenia. Studenci powinni mierzyć się z rzeczywistymi problemami biznesowymi zamiast pracować wyłącznie na teoretycznych modelach i symulacjach.

Rekomendacje:

- Wprowadzenie obowiązkowych projektów biznesowych we współpracy z realnymi firmami.
- Stworzenie platformy, na której studenci mogliby podejmować współpracę z przedsiębiorstwami w zakresie analiz i doradztwa.

### **4. Przedsiębiorczość jako kluczowy element edukacji**

Wnioski:

Studenci powinni mieć możliwość nie tylko uczenia się o przedsiębiorczości, ale także tworzenia własnych startupów. Zajęcia powinny obejmować analizę rentowności, strategię pozyskiwania kapitału oraz realne wdrażanie modeli biznesowych.

Rekomendacje:

- Rozwój kursów z zakresu zakładania startupów oraz strategii inwestycyjnych.
- Większy nacisk na naukę pozyskiwania kapitału i budowania modeli biznesowych.

### **5. Zarządzanie projektami jako kluczowa kompetencja**

Wnioski:

Coraz więcej firm działa w modelu projektowym, jednak studenci nie mają wystarczającej



styczności z metodologiami zarządzania projektami, takimi jak Agile, Scrum czy Kanban. Również administracja publiczna wdraża te podejścia, dlatego ich znajomość powinna być standardem.

Rekomendacje:

- Wprowadzenie obowiązkowych zajęć z zarządzania projektami w oparciu o nowoczesne metodyki.
- Uwzględnienie praktycznych warsztatów, symulacji projektów i współpracy z firmami.

## **6. Psychologia biznesu i zarządzanie stresem**

Wnioski:

Zarządzanie wymaga nie tylko twardych kompetencji, ale także umiejętności radzenia sobie ze stresem, presją i emocjami w pracy. Absolwenci często nie są przygotowani na dynamiczne środowisko biznesowe.

Rekomendacje:

- Wprowadzenie zajęć z psychologii biznesu, zarządzania stresem i organizacji pracy.
- Warsztaty praktyczne dotyczące komunikacji w sytuacjach kryzysowych i negocjacji w warunkach wysokiej presji.

## **7. ESG i odpowiedzialny biznes jako przyszłość zarządzania**

Wnioski:

Firmy, zwłaszcza w sektorze turystycznym i usługowym, coraz częściej dbają o zrównoważony rozwój i odpowiedzialność społeczną. Studenci powinni zdobywać praktyczną wiedzę na temat wdrażania strategii ESG.

Rekomendacje:

- Wprowadzenie kursów dotyczących ESG, z naciskiem na ich praktyczne zastosowanie. Stworzenie case studies z wdrażania strategii ESG w różnych sektorach gospodarki.

## **8. Wykładowcy – znaczenie praktyków w procesie edukacji**

Wnioski:

Ważniejsza od teorii jest praktyka, dlatego wykładowcy powinni posiadać doświadczenie biznesowe. Studenci podkreślają, że zajęcia prowadzone przez ekspertów-praktyków są





bardziej wartościowe niż tradycyjne wykłady akademickie.

Rekomendacje:

- Zwiększenie liczby wykładowców-praktyków z doświadczeniem w biznesie.
- Organizacja cyklicznych spotkań i warsztatów prowadzonych przez ekspertów z rynku.

## **9. Równowaga między klasycznym zarządzaniem a nowoczesnymi trendami**

Wnioski:

Nowoczesne technologie są kluczowe, ale nie mogą całkowicie zastąpić solidnych podstaw zarządzania, ekonomii i finansów. Studenci powinni mieć dostęp do wiedzy zarówno o tradycyjnych, jak i innowacyjnych metodach zarządzania.

Rekomendacje:

- Wprowadzenie modułów integrujących klasyczne zarządzanie z nowoczesnymi trendami (np. cyfryzacja procesów biznesowych). Utrzymanie równowagi między analizą danych a kompetencjami interpersonalnymi.

## **10. Praktyczne podejście w sektorze kreatywnym**

Wnioski:

Studenci kierunków związanych ze sztuką i kulturą powinni mieć większą styczność z realnymi projektami brandingowymi i marketingowymi, a nie tylko teorią.

Rekomendacje:

- Stworzenie programu umożliwiającego pracę nad rzeczywistymi kampaniami marketingowymi i projektami w sektorze kreatywnym. Współpraca z firmami z branży sztuki, designu i reklamy w celu przygotowania studentów do praktycznej działalności na rynku.

## **Podsumowanie badań i rekomendowane zmiany**

Badania jakościowe wykazały, że kluczowe aspekty wymagające usprawnienia w programie studiów z zarządzania to większa praktyczność, lepsza współpraca z biznesem oraz nacisk na nowoczesne narzędzia cyfrowe. Ważne jest, aby uczelnia dostosowała swój program do aktualnych wymagań rynku pracy, uwzględniając zarówno kompetencje analityczne, jak i miękkie.

Rekomendowane kierunki zmian:

- ✓ Wprowadzenie obowiązkowych zajęć z analizy danych i nowoczesnych technologii.
- ✓ Więcej praktycznych projektów realizowanych dla realnych firm.
- ✓ Większy nacisk na zarządzanie projektami i metodyki zwinne.
- ✓ Rozszerzenie zajęć z psychologii biznesu, negocjacji i zarządzania stresem.
- ✓ Wzmocnienie współpracy z praktykami biznesu w roli wykładowców.
- ✓ Utrzymanie równowagi między klasycznym zarządzaniem a nowoczesnymi trendami, takimi jak ESG czy cyfryzacja.

Te zmiany pozwolą lepiej przygotować studentów do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.

W wyniku powyższych rekomendacji przeprowadzono następujące zmiany w programach studiów I i II stopnia (zarządzanie)

## **Zmiany w Programie Studiów: Zarządzanie – Studia I i II Stopnia - wdrożenie**

Program studiów na kierunku Zarządzanie w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu został zaktualizowany w odpowiedzi na potrzeby rynku pracy oraz w konsultacji z przedstawicielami biznesu i instytucji. Wprowadzono modyfikacje podkreślające aspekty praktyczne, integrację narzędzi cyfrowych oraz dostosowanie efektów uczenia się do dynamicznych zmian gospodarczych i społecznych.

Tym samym studenci studiów I stopnia zdobywają wiedzę z zakresu zarządzania, ekonomii oraz funkcjonowania organizacji. Program koncentruje się na praktycznym zastosowaniu teorii oraz rozwijaniu umiejętności analitycznych i komunikacyjnych, niezbędnych w pracy menedżera. Zmiany w programie studiów I stopnia będące wynikiem konsultacji z przedstawicielami otoczenia gospodarczego ukierunkowane są na:

1. Wzmocnienie komponentu praktycznego
  - a. Większy nacisk na analizę rzeczywistych procesów rynkowych oraz funkcjonowania organizacji (ZA1-W04).
  - b. Praktyczne stosowanie narzędzi analitycznych i zarządczych w warunkach gospodarczych.
2. Rozszerzenie wiedzy z zakresu analizy danych i narzędzi cyfrowych
  - a. Wprowadzenie metod matematycznych, statystycznych i informatycznych wykorzystywanych w zarządzaniu (ZA1-W10).
  - b. Umiejętność obsługi oprogramowania do analizy danych oraz systemów zarządzania informacją (ZA1-U08).
3. Większy nacisk na umiejętności komunikacyjne i interpersonalne
  - a. Rozwój kompetencji miękkich: komunikacji, prowadzenia debat i pracy w zespołach interdyscyplinarnych (ZA1-U13, ZA1-U14).
  - b. Wzmocnienie treści związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim (ZA1-W08, ZA1-W09).
4. Wzrost znaczenia kompetencji społecznych i etycznych
  - a. Wprowadzenie zagadnień dotyczących społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) i etyki zarządzania (ZA1-K04, ZA1-K09).

- b. Kształtowanie postawy menedżera świadomego wyzwań współczesnej gospodarki.
- 5. Większy nacisk na przedsiębiorczość i zarządzanie projektami
  - a. Rozszerzenie treści związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej (ZA1-W12, ZA1-U05).
  - b. Rozwój umiejętności zarządzania projektami oraz organizacji pracy zespołowej (ZA1-W17, ZA1-U16).

Studenci studiów II stopnia zdobywają zaawansowaną wiedzę z zakresu zarządzania, umożliwiającą dogłębną analizę i interpretację złożonych problemów organizacyjnych oraz strategiczne podejście do zarządzania. Program koncentruje się na nowoczesnych podejściach w zarządzaniu oraz zarządzaniu zmianą. Modyfikacja treści programowych to w stosunku do programu poprzedniego to:

1. Pogłębiona analiza strategiczna i badawcza
  - a. Wzmocnienie treści dotyczących zarządzania strategicznego, restrukturyzacji i transformacji przedsiębiorstw (ZA2-W08, ZA2-W09).
  - b. Zastosowanie zaawansowanych metod badawczych i analizy danych w zarządzaniu (ZA2-W05, ZA2-W11).
2. Integracja innowacji i zarządzania zmianą
  - a. Nacisk na modelowanie procesów biznesowych, prognozowanie trendów oraz wdrażanie zmian organizacyjnych (ZA2-W06, ZA2-U07).
  - b. Praktyczne przygotowanie do projektowania zmian i zarządzania transformacją przedsiębiorstw.
3. Rozwój kompetencji przywódczych i negocjacyjnych
  - a. Silniejszy nacisk na rozwój umiejętności przywódczych i skutecznego zarządzania zespołami (ZA2-U08, ZA2-U10).
  - b. Wprowadzenie elementów negocjacji i argumentacji w procesach zarządzania (ZA2-U11, ZA2-U14).
4. Wzrost znaczenia zarządzania cyfrowego i e-biznesu
  - a. Włączenie tematów związanych z cyfrową transformacją organizacji, analizą big data oraz wykorzystaniem nowoczesnych technologii w zarządzaniu (ZA2-W10, ZA2-U04).
  - b. Przygotowanie studentów do pracy w środowisku cyfrowym oraz zarządzania procesami e-biznesowymi.

Absolwenci studiów II stopnia są przygotowani do pełnienia ról menedżerskich i przywódczych, diagnozowania problemów organizacyjnych oraz wdrażania innowacyjnych i strategicznych rozwiązań w przedsiębiorstwach. Zdobyte kompetencje pozwalają im na efektywne zarządzanie projektami, analizę strategiczną oraz skuteczne działanie w dynamicznym otoczeniu rynkowym.

**Aneks: Zob. Ankiety**



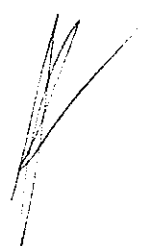
**Lista kadry dydaktycznej, która brała udział w wyjazdach na uczelnie zagraniczne, w tym w ramach programu Erasmus +**

1. Jolanta Kowal, Newton College Brno , kurs dydaktyczny, coaching wykłady , czas pobytu, 21.09.2022- 24.09.2022, NEWTON College, a.s. Czechy, Brno
2. Jolanta Kowal, Ewa Pańka , Newton College Brno , wyjazdy konsultacyjne dotyczące projektu MUDIPLAT, czas pobytu 20.09.2021- 24.09.2021, NEWTON College, a.s. Czechy, Brno
3. Jolanta Kowal, Ewa Pańka - wyjazdy konsultacyjne dotyczące projektu MUDIPLAT, czas pobytu 11.03.2020- 19.03.2020, NEWTON College, a.s. Czechy, Brno
4. Jolanta Kowal, Ewa Pańka– wyjazd dydaktyczno - szkoleniowy , czas pobytu 14.01.2019 - 18.01.2019, Vysoka Skola Hotelova Praga
5. Jolanta Kowal, Ewa Pańka– wyjazd szkoleniowy , czas pobytu 21.05.2018 - 27.05.2018, Vysoka Skola Hotelova Praga
6. Ewa Pańka, Jolanta Kowal - -dydaktyczno – konsultacyjny – 03.09.2017 – 09.09.2017 Vysoka Skola Hotelova
7. Ewa Pańka, Jolanta Kowal , - dydaktyczno – konsultacyjny , Praga -Vysoka Skola Hotelova, 11.07.2016 – 15.07.2016
8. Ewa Pańka, Jolanta Kowal , - dydaktyczno – konsultacyjny , Praga -Vysoka Skola Hotelova, 05.12.2016 – 09.12.2016
9. Małgorzata Adamska - Poszwa, konsultacje , Praga -Vysoka Skola Hotelova, styczeń 2016 rok

**Lista studentów, którzy brali udział w wyjazdach na uczelnie zagraniczne, w tym w ramach programu Erasmus + oraz praktyk zagranicznych**

Nazwa Uczelni	Rodzaj wyjazdu	Osoby biorące udział
Brak wyjazdów z powodu pandemii		
Technická Univerzita v Košiciach	Praktyki studenckie	Julia Lukjanenko
Broadlane Coventry Extra Drivers Part of extra personel Warwirckshire , Wielka Brytania	Praktyki studenckie	Żaneta Pochylska
NEWTON College, a.s. Czechy, Brno	Praktyki studenckie	Kateryna Shydlovskia
Technická Univerzita v Košiciach	Praktyki studenckie	Jurij Kutsokon
NEWTON College, a.s. Czechy, Brno	Praktyki studenckie	Stanislav Velychko
Hoffell Glacier World, Islandia	Praktyki studenckie	Zuzanna Kordas
NEWTON College, a.s. Czechy, Brno	Praktyki studenckie	Katarzyna Strug
NEWTON College, a.s. Czechy, Brno	studia	Katarzyna Strug

Kordas



## Lista zagranicznych uczelni partnerskich oraz przykłady form prowadzonej współpracy

Kod Erasmusa	Nazwa Uczelni	Strona Internetowa	Obszar działania (badania międzynarodowe)	Osoby biorące udział
CZ BRNO05	Masaryk University, Brno	<a href="http://cic.muni.cz/en/">http://cic.muni.cz/en/</a>	Wymiana wykładowców	Jolanta kowal
I ROMA01	Universita' degli studi di Roma "La Sapienza"	<a href="http://en.uniroma1.it/">http://en.uniroma1.it/</a>	Wymiana studentów	Wykładowcy :Jolanta Kowal, Alicja Szuper-Falkiewicz
D EMDE N02	HOCHSCHULE EMDEN/LEER, Germany		Wspólne publikacje, współorganizacja konferencji ICTM, AMCIS, warsztaty szkoleniowe	Jolanta kowal, Ewa Pańska, Alicja Szuper – Falkiewicz, Piotr Grobelny, Adam Gurba, Mirosław Chowański, Piotr Jarco, Jarosław Wąsiński
CZ BRNO08	Newton College, Czechy Brno	<a href="http://www.newtoncollege.cz/sekcje/denni-studium/erasmus-students">http://www.newtoncollege.cz/sekcje/denni-studium/erasmus-students</a>	MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki	Jolanta Kowal, Ewa Pańska, Alicja Szuper- Falkiewicz
CZ BRNO08	Newton College Brno , event dotyczący projektu MUDIPLAT, czas pobytu 21.09.2022-24.09.2022, NEWTON College, Czechy, Brno		Kurs eventowy- MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki	Mirosław Chowański
CZ PRAHA16	Vysok Skola Hotelova, Praha	<a href="http://www.vsh.cz/en/">http://www.vsh.cz/en/</a>	MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki	Jolanta Kowal, Ewa Pańska, Alicja Szuper- Falkiewicz
P VILANOV01	ISLA Gaia	<a href="http://www.islagai.pt/pt/">http://www.islagai.pt/pt/</a>	Współorganizacja konferencji INDIN	Jolanta Kowal
TR ESKİSEH01	Anadolu University, Turcja	<a href="https://uib.anadolu.edu.tr/en/faqs/what-is-the-erasmus-id-code-of-anadolu-university">https://uib.anadolu.edu.tr/en/faqs/what-is-the-erasmus-id-code-of-anadolu-university</a>	Wymiana studentów	Jolanta Kowal, Alicja Szuper- Falkiewicz

## Lista firm oraz instytucji z którymi podpisano umowy o współpracy

L · P	Nazwa Uczelni	Obszar działania (badania międzynarodowe)	Przedstawiciele
1	Separate Structural Subdivision of Higher Education Institution "Open International University of Human Development "Ukraine" Central Ukrainian Institute of Human Development	Współpraca międzynarodowa- konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	Director Valentvna Pupysheva
2	Separate Structural Subdivision of Higher Education Institution "Open International University of Human Development "Ukraine" Central Ukrainian Professional College	Współpraca międzynarodowa- konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	Director Phd in Law Prof. Iryna Tkachenko
3	Central Asian Innovation University (Szymkent, Kazachstan)	<b>Strona internetowa:</b> <a href="https://caiu.edu.kz/en/glavnaya-english-2/">https://caiu.edu.kz/en/glavnaya-english-2/</a> Współpraca międzynarodowa- konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	First Vice- Rector Akmalidin Azhidinov
4	Tashenev ZH.A. AO University ( Shymkent, Republic of Kazakhstan)	Współpraca międzynarodowa- konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	Rector Kanata Baibolov

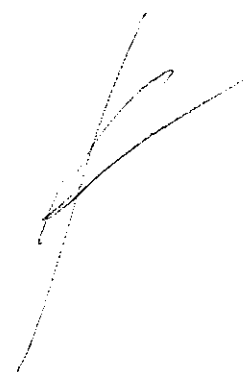
Umowa w przygotowaniu: Ukraina, Winnica <https://academia.vinnica.ua/index.php/en/>.

## Lista badań międzynarodowych, prowadzonych przez kadre dydaktyczną i administracyjną kierunku Zarządzanie we współpracy z zagranicznymi ośrodkami

- Badania na temat mobbingu i wypalenia zawodowego wśród profesjonalistów IT – Jolanta Kowal i Adam Gurba – konferencja Hicss 2016 – Hawaje USA 2016 – wyróżnienie artykułu
- Badania i artykuł „Kompetencje biznesowe. Płeć a satysfakcja z życia” – Jolanta Kowal we współpracy z prof. dr Juho Maekioe z HOCHSCHULE EMDEN/LEER, Germany oraz Saikat Gochhait – Uniwersytet w Indiach – lata 2016-2017 oraz badania zawarte były potem w opracowaniach konferencyjnych ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies w latach 2016 – 2022 wśród autorów publikowały osoby biorące udział w konferencjach: (Jolanta Kowal, Ewa Pańka, Jarosław Wąsiński, Piotr Jarco, Alicja Szuper-Falkiewicz, Piotr Grobelny, Mirosław Chowański).
- Artykuł na konferencji ICTM 2022-2023, projekt MUDIPLAT – „Badania na temat możliwości wykorzystania platformy edukacyjnej w kształceniu przyszłych kadr menadżerskich w zakresie kompetencji menadżerskich” Jolanta Kowal, Ewa Pańka, Mirosław Chowański – współpraca z Newton College Brno – Jan Orava. Koleňáková, V., Odložilík, M., Ambrozová, E., Koleňák, J., & Pokorný, V. (2022). AUTENTICITA V KONTEXTU LEADERSHIPU. Acta Sting, 11(4). Kotarba, M., Kowal, J., Winkler, E., Giza, M., Węglowska-Rzepa, K., Samitowski, B., Ziobrowska, M., & Zaremba, D. (2022). Widzieć w ciemności: Poruszanie się po terytorium zmian: Analiza jungowska wobec współczesności [Seeing in the dark: Navigating the territory of change]. PLMET. Retrieved from <http://confluence.man.poznan.pl/community/display/FBCMETHGUIDE>. Kowal, J. (Ed.), Klebaniuk, J. (Ed.), Mäkiö, J. (Ed.), Pańka, E. (Ed.), Soja, P. (Ed.), Sonntag, R. (Ed.), & Weichbroth, P. (Ed.). (2021). *The digital innovation in information systems, virtual management, and their impact on sustainable development in crisis conditions: Proceedings of the 8th International Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies (ICTM 2021), Wrocław, Poland, October 26-28, 2021. Booklet of Abstracts*. University of Wrocław, Polish Chapter of Association for Information Systems (PLAIS), The College of Management "Edukacja", Polish Association of Analytical Psychology (PTPA), Cracow University of Economics, University of Applied Sciences Emden/Leer, Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden, AIS Special Interest Group on ICT and Global Development (SIG GlobDev). Book Series: ICT Management in Psycho-social and Economic Research for Human Development.  
Lista publikacji związanych z konferencją ICTM znajduje się w tym miejscu: <https://ictm2022.edukacja.wroc.pl/index.php?id=18&lang=en>
- Digital Innovations for Sustainable Development in the Time of Crisis 2021-22 Kowal Jolanta, Pańka Ewa - International Journal of Pedagogy Innovation and New Technologies journal homepage: <http://www.ijpint.com> ISSN: 2392-0092, Vol. 9, No. 2, 2022

## Lista kadry dydaktycznej i administracyjnej kierunku Zarządzanie , która brała udział w konferencjach zagranicznych

- *Edukacja* we Wrocławiu jest współorganizatorem cenionych konferencji interdyscyplinarnych z cyklu *ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies*
- <https://ictm2016.edukacja.wroc.pl/>; - Jolanta Kowal, Ewa Pańka , Jarosław Wąsiński, Janusz Czerny, Adam Gurba, Katarzyna Rzepka – studentka WSZ Edukacja
- <http://ictm2017.edukacja.wroc.pl/>; - Jolanta Kowal, Ewa Pańka, Janusz Czerny, Katarzyna Rzepka – studentka WSZ Edukacja
- <https://ictm2018.edukacja.wroc.pl/>; - Jolanta Kowal, Ewa Pańka
- <https://ictm2019.edukacja.wroc.pl/> - - Jolanta Kowal, Ewa Pańka, Alicja Szuper-Falkiewicz,
- <https://ictm2021.edukacja.wroc.pl/>, - Jolanta Kowal, Ewa Pańka, Piotr Grobelny
- <https://ictm2022.edukacja.wroc.pl/>.- Jolanta Kowal, Ewa Pańka, Piotr Grobelny, Mirosław Chowański
- AMCIS 2021- 2023 – American Conference of Information Systems 2021 -2022 – recenzenci artykułów – Ewa Pańka, Piotr Jarco, Jarosław Wąsiński
- Fifteenth Annual SIG – ICT and Global Development Workshop, Hyderabad, India 2023 – Jolanta Kowal, Ewa Pańka
- ICIS 2023- 2024 – The Conference of the Association for Information Systems 2023 -2024 – recenzenci artykułów – Ewa Pańka, Piotr Jarco, Jarosław Wąsiński





## Lista zagranicznych uczelni partnerskich oraz przykłady form prowadzonej współpracy

Kod Erasmus	Nazwa Uczelni	Strona Internetowa	Obszar działania (badania międzynarodowe)	Osoby biorące udział
CZ BRNO05	Masaryk University, Brno	<a href="http://cic.muni.cz/en/">http://cic.muni.cz/en/</a>	Wymiana wykładowców	Jolanta kowal
I ROMA01	Universita' degli studi di Roma "La Sapienza"	<a href="http://en.uniroma1.it/">http://en.uniroma1.it/</a>	Wymiana studentów	Wykładowcy :Jolanta Kowal, Alicja Szuper-Falkiewicz
D EMDEN02	HOCHSCHULE EMDEN/LEER, Germany		Wspólne publikacje, współorganizacja konferencji ICTM, AMCIS, warsztaty szkoleniowe	Jolanta kowal, Ewa Pańska, Alicja Szuper – Falkiewicz, Piotr Grobelny, Adam Gurba, Mirosław Chowański, Piotr Jarco, Jarosław Wąsiński
CZ BRNO08	Newton College, Czechy Brno	<a href="http://www.newtoncollege.cz/sekce/denni-studium/erasmus-students">http://www.newtoncollege.cz/sekce/denni-studium/erasmus-students</a>	MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki	Jolanta Kowal, Ewa Pańska, Alicja Szuper- Falkiewicz
CZ BRNO08	Newton College Brno , event dotyczący projektu MUDIPLAT, czas pobytu 21.09.2022-24.09.2022, NEWTON College, Czechy, Brno		Kurs event owy- MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki	Mirosław Chowański
CZ PRAHA16	Vysok Skola Hotelova, Praha	<a href="http://www.vsh.cz/en/">http://www.vsh.cz/en/</a>	MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki	Jolanta Kowal, Ewa Pańska, Alicja Szuper- Falkiewicz
P VILANOV01	ISLA Gaia	<a href="http://www.islagaia.pt/pt/">http://www.islagaia.pt/pt/</a>	Współorganizacja konferencji INDIN	Jolanta Kowal
TR ESKISEH01	Anadolu University, Turcja	<a href="https://uib.anadolu.edu.tr/en/faqs/what-is-the-erasmus-id-code-of-anadolu-university">https://uib.anadolu.edu.tr/en/faqs/what-is-the-erasmus-id-code-of-anadolu-university</a>	Wymiana studentów	Jolanta Kowal, Alicja Szuper- Falkiewicz
PIC: 963438 436 OID: E10155 579	Separate Structural Subdivision of Higher Education Institution "Open International University of Human Development "Ukraine" Central Ukrainian Institute of Human Development	<a href="#">ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»</a>	Współpraca międzynarodowa-konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	Director Valentna Pupysheva
PIC: 963438 436 OID: E10155 579	Separate Structural Subdivision of Higher Education Institution "Open International University of Human Development "Ukraine" Central Ukrainian Professional College	<a href="#">ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»</a>	Współpraca międzynarodowa-konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	Director Phd in Law Prof. Iryna Tkachenko
-	Central Asian Innovation University (Szymkent, Kazachstan)	<a href="https://caiu.edu.kz/en/glavnaya-english-2/">https://caiu.edu.kz/en/glavnaya-english-2/</a>	Współpraca międzynarodowa-konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	First Vice- Rector Akmalidin Azhidinov
-	Tashenev ZH.A. AO University ( Shymkent, Republic of Kazakhstan)	<a href="https://tashenev.edu.kz/en/about">https://tashenev.edu.kz/en/about</a>	Współpraca międzynarodowa-konferencje, publikacje, Wymiana studentów i wykładowców	Rector Kanata Baibolov

Załącznik nr 26 do Raportu Samoceny WSZ „Edukacja” we Wrocławiu filia w Kłodzku na kierunku Zarządzanie

Umowa w przygotowaniu: Ukraina, Winnica <https://academia.vinnica.ua/index.php/en/>



## ZARZĄDZENIE nr 14/2021

**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
z dnia 4 października 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia w  
ramach dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami  
niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Wyższej Szkole  
Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.**

Na podstawie Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dnia 20 lipca 2018r. i Statutu  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

Treść Regulaminu została uzgodniona w porozumieniu z Uczelnianym Organem Samorządu  
Studenckiego oraz uzyskała zgodę Założyciela Uczelni.

### § 3

Zarządzenie wraz z załącznikiem podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie uczelni  
oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

### § 4

Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podjęcia i tym samym traci ważność  
zarządzenie 19a/2018 z dnia 07 grudnia 2018r.

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”

mgr inż. Ewa Pańska



## ZARZĄDZENIE nr 7/2023

Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” z dnia 26.04.2023r.  
w sprawie zmiany Regulaminu świadczeń dla studentów  
w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu  
– Filia w Kłodzku

Na podstawie art.86-95 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce [ Dz. U. z 2022r., poz. 574 z późn. zm.] oraz przepisów wprowadzających ustawę Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zwanej dalej Uczelnią zarządza się, co następuje:

### § 1

- 1.Wprowadza się Regulamin świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu - Filia w Kłodzku
- 2.Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

Treść Regulaminu została uzgodniona w porozumieniu z Uczelnianym Organem Samorządu Studenckiego.

### § 3

Regulamin wraz z niniejszym Zarządzeniem podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie go na stronie internetowej Uczelni.

### § 4

1. Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem 26.04.2023r. i dotyczy świadczeń dla studentów WSZ „Edukacja” przyznawanych od dnia 26.04.2023r.
2. Z dniem 26.04.2023r. traci moc Zarządzenie nr. 07/2022 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 22.09.2022r.

Przedstawiciel Uczelnianego Organu  
Samorządu Studenckiego Daniełowska Wioletta

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
Mgr inż. Ewa Pańska



Wykaz tematów prac dyplomowych WSZ Edukacja Filia w Kłodzku w latach 2024, 2023, 2022

Rok: 2024

Studia niestacjonarne pierwszego stopnia									
lp	Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowe go	Ocena na dyplomie	
1	25558	Kapitał intelektualny w zarządzaniu przedsiębiorstwem z branży motoryzacyjnej	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	4	4.5	4.5	
2	25963	Zarządzanie wybranymi elementami kapitału obrotowego w przedsiębiorstwie	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Marianna Kowalska	5	5	4.5	
3	25981	Charakterystyka źródeł dochodów gospodarstw domowych Gminy Stronie Śląskie	2024	dr Izabela Zajac	dr inż. Jarosław Wąsinski	4.5	5	4.5	
4	26018	Pozyskiwanie pracowników w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	4.5	5	5	
5	26019	Motywacja jako rola w koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi, na przykładzie nadleśnictwa Międzylesie	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	4.5	5	4.5	
6	26020	Problemy kadrowe na przykładzie Komendy Stołecznej Policji	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	5	5	5	
7	26023	Społeczna odpowiedzialność biznesu na przykładzie Komisariatu Policji w Bystrzycy Kłodzkiej	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Piotr Jarco	4.5	5	5	
8	26028	Analiza inwestycji zrealizowanych w 2023 roku w gminie Kudowa-Zdrój	2024	dr Izabela Zajac	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5	5	
9	26034	Mobbing w miejscu pracy	2024	dr Piotr Jarco	dr Adam Gurba	5	5	5	

Załącznik Obligatoryjny nr 1 do Raportu Samooceny WSZ „Edukacja” we Wrocławiu filia w Kłodzku na kierunku Zarządzanie



Studia niestacjonarne pierwszego stopnia							
Ip	Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena egzaminu dyplomowe go	Ocena na dyplomie
10	26041	Organizacja i finansowanie bibliotek publicznych	2024	dr Izabela Zajęc	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5
11	26043	Ocena pracy zdalnej z punktu widzenia pracownika	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5
12	26044	Regionalna izba obrachunkowa jako instytucja nadzorująca jednostki samorządu terytorialnego	2024	dr Izabela Zajęc	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5
13	26046	Agencje pracy tymczasowej. Sposoby pozyskiwania pracowników, ich motywowanie oraz poziom zadowolenia	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	5	5
14	26050	Ocena budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich na podstawie działu szkoleń	2024	dr Izabela Zajęc	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4,5	5
15	26052	Wpływ rozwoju prac zdalnych i hybrydowych na zarządzanie zasobami ludzkimi	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	5	5
16	26274	Jak stres wpływa na determinację oraz efektywność w pracy	2024	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	5	5

Rok: 2023

### Studia niestacjonarne pierwszego stopnia

Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowe go	Ocena na dyplomie
1	Korzyści wynikające z funkcjonowania uznanych grup producentów rolnych	2023	dr Izabela Zajac	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5	5
2	Systemy zarządzania kosztami na przykładzie przedsiębiorstwa z branży oświetleniowej	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Marianna Kowalska	5	5	4
3	Zarządzanie procesem produkcji w Wytwórni Wód Mineralnych Mineral	2023	dr Izabela Zajac	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	5
4	Specyfika procesu zarządzania w warunkach pandemii COVID-19 w branży hotelarskiej	2023	dr Adam Gurba	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	5
5	Funkcja public relations w branży odzieżowej	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Piotr Jarco	5	5	5
6	Wpływ motywacji pracowników na efektywność pracy na przykładzie przedsiębiorstwa Krajowy Projekt Energetyczny	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	5	5	5
7	Rola menedżera w zarządzaniu przedsiębiorstwem w opinii osób zajmujących stanowiska kierownicze	2023	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4.5	5	5
8	Zarządzanie stresem w środowisku pracy na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa	2023	dr Adam Gurba	dr Piotr Jarco	4.5	5	5
9	Wpływ relacji międzyludzkich w firmie na jej funkcjonowanie	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	4	5	4.5



### Studia niestacjonarne pierwszego stopnia

Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
10	Świadczenie społeczne na przykładzie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodzku	2023	dr Izabela Zając	dr Adam Gurba	4	5	5
11	Streamer: czy to już zawód?	2023	dr Izabela Zając	dr inż. Jarosław Wąsiński	5.5	5	5
12	Wpływ umiejętności motywacyjnych współczesnego menadżera na pracownika	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	5	5	5
13	Wybór formy opodatkowania na przykładzie działalności związanej z produkcją i sprzedażą lodów	2023	dr Izabela Zając	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4	5	5
14	Ewidencjonowanie i rozliczanie kosztów w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej na przykładzie Sanatorium Uzdrowskiego	2023	dr Izabela Zając	dr Marianna Kowalska	5	5	5
15	Płacowe i pozapłacowe instrumenty motywowania do pracy w wybranym przedsiębiorstwie branży handlowej	2023	dr Adam Gurba	dr Piotr Jarco	5	5	5
16	Analiza przedsiębiorstw mikro, małych i średnich z perspektywy biura rachunkowego	2023	dr Izabela Zając	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4	5	4.5
17	Analiza systemów zarządzania zasobami ludzkimi w branży telekomunikacyjnej	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Piotr Jarco	5	5	5
18	Analiza i ocena systemu motywacyjnego w organizacji samorządowej na przykładzie Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka	2023	dr Adam Gurba	dr Piotr Jarco	4.5	5	5



### Studia niestacjonarne pierwszego stopnia

Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowe go	Ocena na dyplomie	
19	25977	Zarządzanie świadczeniami socjalnymi w wybranym przedsiębiorstwie branży automotive	2023	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5	5
20	25978	Stres w miejscu pracy oraz jego wpływ na motywację pracowników	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	4	5	4
21	25982	Zarządzanie zasobami ludzkimi w game developmencie	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr Adam Gurba	4	5	4.5
22	25983	Analiza jakości funkcjonowania wybranego obiektu rehabilitacyjno - turystycznego	2023	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4,5	5	5
23	25986	Stres w środowisku pracowników socjalnych w aspekcie pracy z osobami starszymi	2023	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4	5	4
24	25987	Analiza poziomu bezrobocia na lokalnym rynku pracy powiatu kłodzkiego w latach 2021 - 2023	2023	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	4
25	25997	Analiza i porównanie kredytów hipotecznych w wybranych bankach	2023	dr Izabela Zając	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5	5

Rok: 2022

**Studia niestacjonarne pierwszego stopnia**

Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomo- wego	Ocena na dyplomie
1	Marketing przedsiębiorstwa na przykładzie sklepu „Biedronka”	2022	dr Izabela Zając	dr inż. Jarosław Wąsiński	4	5	4.5
2	Rola menedżera w procesie zarządzania przedsiębiorstwem w branży produkcyjnej	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Jarosław Wąsiński	4	5	5
3	Miejsce i rola menedżera jako lidera we współczesnej organizacji na przykładzie Hotelu "HOLIMO"	2022	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiendorowicz-Andrzejewska	4.5	5	5
4	Leasing operacyjny jako źródło finansowania przedsiębiorstw	2022	dr Izabela Zając	dr Małgorzata Kwiendorowicz-Andrzejewska	5	5	5
5	Proces gospodarowania odpadami produkcyjnymi w przedsiębiorstwie XYZ	2022	dr Izabela Zając	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	5
6	Motywowanie jako funkcja zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie	2022	dr Adam Gurba	dr Tadeusz Iwanek	4.5	5	5
7	Rola komunikacji społecznej w procesie zarządzania na przykładzie przedsiębiorstwa F.P.H.U KRAMET	2022	dr Adam Gurba	dr Piotr Jarco	4.5	5	5
8	Zarządzanie w procesie rozwiązywania konfliktów w różnicowanym pokoleniowo zespole na przykładzie przedsiębiorstwa ORION	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	5



### Studia niestacjonarne pierwszego stopnia

Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
9	Lider i jego wpływ na funkcjonowanie zespołu w oparciu o organizację pracy na przykładzie firmy Rossmann	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Jarosław Wąsiński	4	5	5
10	Ocena okresowa pracowników jako element procesu zarządzania zasobami ludzkimi na przykładzie wybranej jednostki wojskowej	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Andrzej Michaluk	5.5	5	5
11	Działalność gospodarza w Polsce i Republice Czeskiej na przykładzie sklepu spożywczego	2022	dr Izabela Zajęc	dr Adam Gurba	5	5	5
12	Zarządzanie jakością usług w procesie komunikowania się z klientem podczas pandemii na przykładzie Urzędu Gminy Kłodzko	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	5
13	Zarządzanie różnorodnością pokoleniową w przedsiębiorstwie branży motoryzacyjnej	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Jarosław Wąsiński	5	5	5
14	Analiza wypalenia zawodowego pracowników socjalnych w wybranych dolnośląskich Ośrodkach Pomocy Społecznej	2022	dr Adam Gurba	dr Piotr Jarco	5	5	5
15	Proces rekrutacji i selekcji pracowników na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa	2022	dr Adam Gurba	dr inż. Andrzej Michaluk	4	5	5
16	Marketing atrakcji turystycznych – specyfika i wykorzystywanie na przykładzie Arboretum w Wojławicach	2022	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr inż. Jarosław Wąsiński	4	5	4.5

**Studia niestacjonarne pierwszego stopnia**

	Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomo wego	Ocena na dyplomie
17	25842	Wpływ pandemii koronawirusa covid-19 na dochody gminy Łądek-Zdrój	2022	dr Izabela Zając	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5	5
18	25844	Zarządzanie zasobami ludzkimi w dobie pandemii na przykładzie Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej	2022	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	5	5	5
19	25846	Czynniki kształtujące satysfakcję pracowników na przykładzie Banku Credit Suisse	2022	dr Adam Gurba	dr Tadeusz Iwanek	5	5	5
20	25847	Wpływ motywacji na efektywność realizacji planów przedsiębiorstwa Shell Polska	2022	dr Adam Gurba	dr Tadeusz Iwanek	5	5	5
21	25857	Zarządzanie jakością usług turystycznych na przykładzie Ośrodka Wypoczynkowego Wodnik	2022	dr Adam Gurba	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	4.5	5	5
22	25859	Proces zarządzania zasobami ludzkimi w aspekcie motywacji do pracy na przykładzie Urzędu Miasta i Gminy Łądek- Zdrój	2022	dr Adam Gurba	dr Tadeusz Iwanek	5	5	5
23	25866	Efektywność współczesnego menedżera w przedsiębiorstwie	2022	dr Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska	dr inż. Jarosław Wąsiński	4	4.5	4
24	25870	Etyczne aspekty w procesie realizacji funkcji zawodowych przez funkcjonariuszy Policji	2022	dr Adam Gurba	dr Tadeusz Iwanek	5	5	5



Biblioteka Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zapewnia dostęp do elektronicznych zasobów wiedzy:

- ACADEMICA –wypożyczalnia międzybiblioteczna umożliwiająca korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej
- Wirtualna Biblioteka Nauki - dostęp do obcojęzycznych baz danych: Elsevier , Scopus, Springer, Web of Knowledge, Wiley, Nature i Science, Ebsco
- Infor Lex Administracja – pełnotekstowa baza czasopism bieżących i retrospektywnych m.in.: Gazeta Samorządu i Administracji, Poradnik Rachunkowości Budżetowej, Personel i Zarządzanie, Monitor prawa pracy i ubezpieczeń, Biuletyn Vat, Poradnik Gazety Prawnej,
- IBUK Libra – baza książek elektronicznych, dostęp do ponad 3 tysięcy publikacji.

Wykaz książek elektronicznych Biblioteki Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu związanych z kierunkiem Zarządzania:

1. *Badanie sprawozdań finansowych. Kompendium zagadnień z rewizji sprawozdań finansowych*, Małgorzata Garstka, Uniwersytet Jana Kochanowskiego, 2023
2. *Budowa systemu wynagrodzeń. Teoria i praktyka*, Joanna Liksza, Wolters Kluwer Polska SA, 2023
3. *EKONOMIA I ZARZĄDZANIE W XXI WIEKU Wybrane zagadnienia teoretyczne i praktyczne*, Katarzyna Szymańska, Robert Adam Janczewski, Wydawnictwo Naukowe, 2024
4. *Gdzie jest mój umysł?* Jacek Jarocki, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2023
5. *Informacja i komunikacja*, Dominique Wolton, Oficyna Naukowa, 2022
6. *Informator kadrowego 2023 Praca Zbiorowa*, Wiedza i Praktyka, 2023
7. *Jak zarządzać dużymi projektami*, Bent Flyvbjerg, Dan Gardner, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2023
8. *Jakościowe metody badań społecznych. Podejście aplikacyjne*, Dominika Maison Wydawnictwo Naukowe PWN, 2022
9. *Logistyka w systemie zarządzania przedsiębiorstwem*, Piotr Blaik, Anna Bruska, Sabina Kauf, Rafał Matwiejczuk, PWE, 2023
10. *Metody badawcze w naukach o zarządzaniu i jakości*, Marek Lisiński, Marek Szarucki PWE, 2022
11. *Metody i techniki rozwiązywania problemów zarządzania*, Zbysław Dobrowolski, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2024
12. *Metodyka modelowania systemów motywacji pracowników na przykładzie PRODUKCYJNYCH FIRM RODZINNYCH*, Żaneta Nejman, Wydawnictwo Naukowe, 2024
13. *Miękkie zarządzanie w organizacji. Rozwój kariery i zachowania społeczne ludzi w organizacji*, Jolanta Jurczak, Michael Jaksa, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2024
14. *Motywacja Perspektywa Biologiczna, psychologiczna i środowiskowa*, Lambert Deckers, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2024

15. *Pandemia Covid-19 a zmiany na rynku pracy. Polska na tle innych krajów Grupy Wyszehradzkiej* Eugeniusz Kwiatkowski, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2022
16. *Podstawy organizacji i zarządzania. Materiały do ćwiczeń. Część 1* Małgorzata Krwawicz, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2023
17. *Podstawy organizacji i zarządzania. Materiały do ćwiczeń. Część 2* Małgorzata Krwawicz, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2023
18. *Podstawy zarządzania jakością*, Katarzyna Szczepańska Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2022
19. *Prawo cywilne. Zarys wykładu* Adam Bieranowski, Piotr Bogdalski, Mieczysław Goettel, Wolters Kluwer Polska SA, 2022
20. *Problemy i wyzwania ekonomii i zarządzania w XXI wieku. Wybrane aspekty*, Katarzyna Śmiałek, Robert Adam Janczewski Wydawnictwo Naukowe 2023
21. *Przedsiębiorczość*, Wojciech Gasparski, Izabela Koładkiewicz, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2023
22. *Przedsiębiorstwo*, Bogdan Godziszewski, Mirosław Haffer, Marek J. Stankiewicz, Stanisław Sudoł, PWE, 2024
23. *Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe* Maria Supera-Markowska, Wolters Kluwer Polska SA, 2022
24. *Rachunkowość budżetowa*, Monika Kaczurak-Kozak, Wolters Kluwer Polska SA, 2022
25. *Realizacja strategii*, Andrzej Kaleta PWE, 2024
26. *Reputacja i kapitał marek korporacyjnych. Ujęcie dynamiczne i wielowymiarowe*, Hanna Górską-Warsewicz, Wydawnictwo Naukowe PWN 2024
27. *Scaling Up Wynagrodzenia*, Verne Harnish, Sebastian Ross, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2023
28. *Systemy wspomagania decyzji*, Waldemar Bojar, Katarzyna Rostek, Leszek Knopik PWE, 2022
29. *Wyznaczniki współczesnych organizacji*, Barbara Olbrych, Janusz Ziółkowski Akademia Handlowa Nauk Stosowanych, 2022
30. *Zarządzanie efektywnością zespołów pracowniczych*, Przemysław Stach, Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie, 2024
31. *Zarządzanie i inżynieria jakości*, Adam Hamrol, Wydawnictwo Naukowe PWN 2023
32. *Zarządzanie innowacjami*, Ryszard Knosala, Anna Boratyńska-Sala, Magdalena Jurczyk-Bunkowska, Aleksander Moczal, PWE, 2022
33. *Zarządzanie jakością*, Alina Matuszak-Flejszman, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, 2022
34. *ZARZĄDZANIE KADRAMI I ŚRODOWISKIEM PRACY*, Miłosz Czopek, Wydawnictwo Naukowe, 2024
35. *Zarządzanie kapitałem ludzkim*, Agnieszka Wojtczuk-Turek, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2022
36. *Zarządzanie przedsiębiorstwem. Podręcznik akademicki*, Eugeniusz Michalski Wydawnictwo Naukowe PWN, 2022
37. *Zarządzanie w biznesie i administracji* Józef Penc Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna, 2024
38. *ZARZĄDZANIE W DYNAMICZNYM ŚRODOWISKU BIZNESOWYM. WYZWANIA I STRATEGIE DLA ORGANIZACJI* Agnieszka Puto, Politechnika Częstochowska, 2024





39. *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Zdzisława Janowska, PWE 2024
40. *Zrozumieć sprawozdanie finansowe*, Gertruda Krystyna Świdorska, Wolters Kluwer Polska SA 2022

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes, located in the bottom right corner of the page.

Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” Filia w Kłodzku

Rok Akademicki 2024/2025

Charakterystyka nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia

	Nauczyciel akademicki na I etacie
1	dr Gurba Adam
2	dr Jabłonko Olga
3	dr Jarco Piotr
4	dr Jasińska Jolanta
5	dr Kubera Marcin
6	dr Ważna Elżbieta
7	dr Zając Izabela
8	dr Żabiński Ryszard
9	dr inż. Grobelny Piotr
10	dr inż. Wąsiński Jarosław
11	mgr inż. Pańka Ewa
	Nauczyciel akademicki na zlecenie
1	dr Musiał Adrian
2	dr Karpińska-Głowacka Bogusława
3	dr Kęsy Izabella
4	dr Kowalska Marianna
5	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata
6	dr Senator Małgorzata
7	dr hab. Hoffman Tomasz
8	dr hab. Kowal Jolanta
9	mgr Szuper-Falkiewicz Alicja
10	dr Szwabowicz Magdalena

Imię i nazwisko: Adam Gurba

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk humanistycznych w zakresie pedagogika w specjalności teoria wychowania 1990 r.  
Tytuł rozprawy doktorskiej: „ Uwarunkowania motywacji podchorążych do studiów i zawodu wojskowego”  
Mgr pedagogiki 1985 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	wykład	9
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	ćwiczenia	15
Systemy motywowania do pracy	wykład	3
Systemy motywowania do pracy	ćwiczenia	18
Zachowania organizacyjne	wykład	3
Zachowania organizacyjne	ćwiczenia	15
Semestr letni		
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	wykład	3
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	ćwiczenia	15
Psychologia zarządzania	wykład	3
Psychologia zarządzania	ćwiczenia	15

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Formalnie posiada tytuł doktora nauk humanistycznych w zakresie teorii wychowania, ale zasadniczy dorobek dydaktyczny i naukowo – badawczy odnosi się do psychologii zarządzania i motywacji, psychologii działalności kadrowej i kierowniczej, osobowości menedżera oraz radzenia sobie ze stresem w warunkach środowiska pracy. Obszary te korelują bezpośrednio z zarządzaniem - w aspekcie specjalności zarządzanie zasobami ludzkimi oraz strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Ten stan rzeczy potwierdziła w 2016 roku Polska Komisja Akredytacyjna, zaliczając dr. A. Gurbę do minimum kadrowego na kierunku Zarządzanie, a także Pedagogika. Posiada dorobek publicystyczny w formie monografii (10), artykułów z konferencji naukowych(11) oraz publikacji zawartych w czasopismach i periodykach specjalistycznych (54).  
Najważniejsze publikacje w ostatnich latach:

1. Gurba A., M. Kulisz (red.), Współczesne zagrożenia, (w:) Vademecum bezpieczeństwa wewnętrznego, Oficyna Wydawnicza PWSZ w Nysie, Nysa 2019.
2. Gurba A., Zarządzanie sobą w procesie samodoskonalenia menedżera i kreowania ścieżki kariery zawodowej, (w:) Gospodarka-Rynek-Edukacja, nr1/2018, Wrocław 2018.



3. Gurba A., J. Kowal, Menedżer w procesie zarządzania zmianą we współczesnym przedsiębiorstwie, (w:), Gospodarka-Rynek-Edukacja, nr2/2016, Wrocław 2016.
4. Gurba A., J. Kowal, Phenomen of Mobbing as IT Users Burnout Premises Insignt from Poland, (w:) SpringerL NBIP 232 (Konferencja naukowa), Gdańsk 2015.
5. Gurba A. i inni, Renesans organizacji paramilitarnych w Polsce, (w:) Gospodarka-Rynek-Edukacja, nr3/2015, Wrocław 2015.
6. Gurba A., A. Strońska-Rembisz, Motywacja do pracy jako kategoria psychologiczna i ekonomiczna w procesie zarządzania, (w:) Gospodarka-Rynek-Edukacja, nr2/2014, s. 2014.
7. Gurba A., R. Piechota, Psychologiczne aspekty procesu dydaktycznego - pracy umysłowej studentów, (w:) Oeconomika, nr 319/79/2, Wyd. ZUT w Szczecinie, Szczecin 2014.
8. Gurba A., Istota i znaczenie rozmowy oceniającej w procesie oceniania okresowego pracowników, (w:) Gospodarka-Rynek-Edukacja, nr1/2014, . 39-48, 2014.
9. Gurba A., Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania w środowisku pracy (monografia), WSZ Edukacja, Wrocław 2012.
10. Gurba A., A. Strońska-Rembisz, Stres a syndrom wypalenia zawodowego, Gospodarka-Rynek-Edukacja, vol. 12, nr 3, s. 15-22, 2011.
11. Gurba A., Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy, W: Zarządzanie przedsiębiorcze red. Z. Knecht, s. 265-297, 2011

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**2014-2020** - Uniwersytet Trzeciego Wieku - Oddział w Kłodzku, 2014 - 2020, Trener (wykładowca) zajęć warsztatowych w zakresie przezwyciężania stresu w środowisku lokalnym i rozwiązywania trudnych sytuacji interpersonalnych.

**2019** - Cykl szkoleń w obszarze "Dydaktyka w naukach ekonomicznych - Psychologiczne aspekty procesu dydaktycznego w uczelni wyższej"

**2014-2018** - organizator szkoleń w ramach "Akademii biznesu" połączonych z warsztatami dla studentów i absolwentów Wyższej Szkoły Zarządzania "Edukacja" we Wrocławiu.

**2017** - autor oryginalnego sondażu diagnostycznego prowadzonego techniką ankietową - "Kwestionariusz oceny zajęć dydaktycznych".

**2016/2017** - współautor "Regulaminu weryfikacji efektów uczenia się dla kandydatów aplikujących na skrócony tok studiów"

**2016-2020** -Fabryka Mebli "Piaski" k/Kępna Nietatowy specjalista do spraw szkoleń pracowniczych w obszarze kompetencji miękkich oraz zarządzania w ogniwach administracyjnych.

**2012** - autor oryginalnego kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych , badania satysfakcji i motywacji do studiów w WSZ Edukacja oraz kwestionariusza oceny poziomu wypalenia zawodowego, który uzupełnia monografię „ Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania w środowisku pracy”. Niniejsze narzędzia badawcze zostały wdrożone do praktyki funkcjonowania uczelni.

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).



Doświadczenie na stanowiskach menedżerskich w uczelni i poza uczelnią – związane z kompetencjami wskazanymi w opisie kształcenia dla kierunku zarządzanie oraz pedagogiki.

**2004-2013** Prodzikan i Dziekan Wydziału Zarządzania WSZ „Edukacja” we Wrocławiu

**1994-2003** Wyższa Szkoła Oficerska Inżynierii Wojskowej we Wrocławiu. Instytut Nauk Podstawowych adiunkt na stanowisku Profesora. Zastępca i Dyrektor Instytutu Nauk Podstawowych

**1990-1993** Wyższa Szkoła Oficerska Inżynierii Wojskowej we Wrocławiu. Katedra Psychologii adiunkt Kierownik Zakładu Pedagogiki i Psychologii



Imię i nazwisko: Olga Jabłonko

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk humanistycznych w zakresie filozofii 2007 r.

Tytuł rozprawy doktorskiej „Wybrane aspekty mistyki Emanuela Swedenborga”

Magister Filologii w zakresie filologia rosyjska z filologia polską

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	wykład	24

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. O.Jabłonko, Aksjologiczne aspekty pracy pedagogów w kontekście przeobrażeń edukacyjno-kulturowych, [w:] Polish Journal of Critical Realism, kwartalnik nr 1 (2024), Szczecin 2024.
2. O. Jabłonko, Rola rodziny w profilaktyce uzależnień,[w:] Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 55, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2024.
3. O. Jabłonko, Praca jako jedna z istotnych form resocjalizacji osób pozbawionych wolności, Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 55 Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2024.
4. O.Jabłonko, A. Zug, Kompetencje cyfrowe młodych ludzi korzystających z usług Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze, [w:] Rynek Pracy nr 4/2023 pod red. Ł. Arendt, Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, Warszawa 2023.
5. O. Jabłonko, Skuteczność procesu oddziaływań wychowawczo-resocjalizacyjnego w Ośrodkach Kuratorskich w opinii kuratorów, Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 53, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2023
6. O. Jabłonko, Zjawisko agresji wśród młodzieży w wieku szkolnym i działania profilaktyczne, [w:] Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 53, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2023
7. O. Jabłonko, Etyczne aspekty pracy kuratora sądowego z nieletnim, [w:] Edukacja Humanistyczna. Półrocznik myśli społeczno-pedagogicznej, pod red. K. Wielecki, nr 1 (48), Szczecin 2023, s. 24-36.
8. O. Jabłonko, ABC etyki zawodowej nauczyciela, [w:] Seria Skrypty belfra nr 64, Zespół redakcyjny: Zespół Informacji Pedagogicznej i Wydawnictw (nadzór - Jan Lewandowski, koordynator - Katarzyna Baeck-Kamińska, korekta: Karolina Goczał, DTP: Noemi



Nikończuk-Kowalczyk), Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu Filie w Jeleniej Górze, Legnicy, Wałbrzychu 2023.

9. O. Jabłonko, „W niewoli sieci” – współczesne zagrożenia dzieci i młodzieży, [w:] Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 52, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2022, s. 43-61, ISSN 2450-3878, ISBN 978-83-60904-56-5
10. O. Jabłonko, Filozofowie o starości. Zarys historii problemu, [w:] Edukacja Humanistyczna, Półrocznik myśli społeczno-pedagogicznej nr 1 (46)/2022, Szczecin 2022, s. 59-72 . ISSN 1507-4943
11. O. Jabłonko, E-poradnictwo jako jedna ze współczesnych form działalności doradcy, [w:] Edukacja Humanistyczna, Półrocznik myśli społeczno-pedagogicznej nr 2 (45)/2021, Szczecin 2021, s. 155-166. . ISSN 1507-4943
12. O. Jabłonko, Znaczenie metod aktywizujących w pracy nauczyciela, [w:] Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu pod red. Franciszka Mroczo, t. 50, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2021, s. 35-50, ISSN 2450-3878 ISBN 978-83-60904-55-8.
13. O. Jabłonko, Myśl pedagogiczna Celestyna Freineta w dzisiejszych czasach, [w:] Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 49, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2021, s. 321-330, ISSN 2450-3878.
14. O. Jabłonko, K. Dziedzic, Kultura organizacyjna a etyczne funkcjonowanie administracji publicznej, [w:] Prace Naukowe Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, pod red. Franciszka Mroczo, t. 49, Wydaw. Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, Wałbrzych 2021, s. 181-192, ISSN 2450-3878.
15. O. Jabłonko, K. Dziedzic, Socjoterapia jako jedna z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla młodzieży niedostosowanej społecznie na przykładzie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP, [w:] Wybrane obszary funkcjonowania systemu penitencjarnego w Polsce i na Ukrainie, pod red. Danuta Kowalczyk, Anna Glińska-Lachowicz, Uniwersytet Opolski, Opole 2020, s. 105-115. ISBN 978-83-7395-878-4
16. O. Jabłonko, Znaczenie etyki w pracy andragoga, [w:] Edukacja Humanistyczna, Półrocznik myśli społeczno-pedagogicznej, Wyższa Szkoła Humanistyczna TWP, nr 2(43) Szczecin 2020, s. 133-144. ISSN 1507-4943
17. K. Dziedzic, O. Jabłonko, Rola mediów społecznościowych w życiu młodego człowieka a bezpieczeństwo w sieci, [w:] Bezpieczeństwo personalne a bezpieczeństwo strukturalne. Zagrożenia miękkim i twardym przymusem, pod red. T. Grabińska, P. Szczepański, Akademia Wojsk Lądowych we Wrocławiu, tom IX, Wrocław 2020, s. 37-48. ISBN 978-83-66229-16-0.
18. O. Jabłonko, Kompetencje aksjologiczne doradcy zawodowego w pracy z młodzieżą niedostosowaną społecznie, [w:] Edukacja Ustawiczna Dorosłych, Instytut Technologii Eksploatacji, nr 2(109) Radom 2020, s. 111-121

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**Programy, szkolenia i formy doskonalenia**

**2022** – prowadzenie warsztatów dla młodzieży, doradców zawodowych z zakresu „Komunikacji międzykulturowej”.

**2022** – opracowanie szkolenia dla doradców zawodowych „Poradnictwo zawodowe w środowisku międzykulturowym. Zasady komunikacji międzykulturowej?”

**2022** – opracowanie szkolenia dla nauczycieli „Jak skutecznie pracować w środowisku międzykulturowym?”

**2022** – prowadzenie spotkań dla uchodźców z Ukrainy dotyczące Przeszkód w komunikacji międzykulturowej – bariery w komunikacji.

**2021** – organizacja seminarium dla doradców zawodowych „Komunikacja międzykulturowa”

**2021** – opracowanie szkolenia dla doradców zawodowych „Kompetencje międzykulturowe”

**2020** - opracowanie programu formy doskonalenia dla nauczycieli „Praca z uczniem w środowisku międzykulturowym”.

**2017** – opracowanie szkolenia dla studentów z Ukrainy „ Język polski w biznesie i kulturze”.

Pracując w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP jako firma realizujemy projekty międzynarodowe z ERASMUS+, PNWM, Europejski Korpus solidarności (m.in. Zdrowa Rywalizacja, Miodowe klimaty, Współczuje – szanuje – pomagam, Ogrodnik, zGotuj sobie przyszłość). W trakcie tych projektów prowadzę spotkania dla młodzieży z różnych krajów dotyczące kultury polskiej oraz komunikacji interpersonalnej.

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).



Imię i nazwisko: Piotr Jarco

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii: polityka społeczna 2006 r.

Tytuł rozprawy doktorskiej „Psychospołeczne uwarunkowania aktywności i bierności zawodowej.

Badania porównawcze osób bezrobotnych i pracujących”

Magister socjologii w zakresie socjologia służby socjalne

Studia podyplomowe:

Zarządzanie Projektami Badawczo-Rozwojowymi 2018 r.

Studia nauczycielskie - Przygotowanie Pedagogiczne 2021 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Autoprezentacja	Ćwiczenia	15
Seminarium	Seminarium	18
Semestr letni		
Badanie satysfakcji klienta	Ćwiczenia	12
Podstawy mediacji	Wykład	3
Podstawy mediacji	Ćwiczenia	15
Seminarium	Seminarium	18

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Spis ważniejszych publikacji recenzowanych z problematyki Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Kultury Organizacyjnej, Psychologii pracy i socjologii organizacji, metodologii nauk społecznych

1. Socjologia wiedzy i mechanizmy percepcji społecznej, Zeszyty Naukowe nr 11, Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja”, Wrocław 2002
2. Stereotyp polskiego bezrobotnego – na podstawie badań empirycznych (w:) Szkice Humanistyczne, Kwartalnik Naukowy OSW 2005, WSH w Olsztynie.
3. Poczucie koherencji jako predyktor aktywności życiowej i zawodowej (w:) „Nauki Humanistyczne”, AE we Wrocławiu, nr 9, 2005r.
4. Historyczne i kulturowe uwarunkowania postaw Polaków wobec pracy – Gospodarka, Rynek, Edukacja, wyd. „EDUKACJA” Wyższa Szkoła Zarządzania we Wrocławiu, nr 13, 2008 r. , s. 58 – 64.
5. Płeć a praca jako wartość życiowa w kontekście transformacji ustrojowej w Polsce. Na podstawie badań ankietowych pracujących studentów niestacjonarnych WSZ Edukacja we Wrocławiu, październik 2008, (wydawnictwo WSZ Edukacja).
6. Doskonalenie zasobów ludzkich w kontekście wdrażania Systemu Rekomendacji Podmiotów Turystycznych Dolnego Śląska. W: Instrumentalizacja turystyki kulturowej, wyd. WSZ Edukacja we Wrocławiu, 2011, s. 113-125. Publikacja pokonferencyjna, Turystyka jako rytuał. WSZ Edukacja 2011.



7. Szkolenia pracowników w przedsiębiorstwach w świetle badań wybranych branż regionu Dolnego Śląska. W: Gospodarka Rynek Edukacja" - kwartalnik WSZ "Edukacja" we Wrocławiu, Vol. 12, nr 2, Wrocław 2011, s. 23-28.
8. Psychospołeczne uwarunkowania skuteczności na rynku pracy a edukacja jutra. W: Edukacja Jutra, W kontekście wyzwań współczesności, Oficyna wydawnicza Humanitas, Sosnowiec 2011, s. 97-111.
9. Metodologiczne i organizacyjne aspekty badania losów zawodowych absolwentów szkół wyższych, [w]: Edukacja Jutra, Problemy edukacji jutra w dobie globalizacji, red. K. Denek, A. Kamińska, P. Oleśniewicz, Wyższa Szkoła Humanitas, Sosnowiec 2012, s. 157-166.
10. Mediacje jako alternatywny sposób rozwiązywania sporów w organizacji. [w]: Gospodarka Rynek Edukacja" - kwartalnik WSZ "Edukacja" we Wrocławiu, Volumen 13 NR 1, PL ISSN 1509-5576, Wrocław 2012, s. 39-44.
11. Psychospołeczne uwarunkowania bierności życiowej i zawodowej, Nowe kierunki działań aktywizujących dla instytucji. Podręcznik upowszechniający dla gmin i instytucji rynku pracy. W ramach projektu innowacyjnego: Wypracowanie rozwiązań pozwalających na zwiększenie oferty istniejących instytucji działających na rzecz integracji społecznej bezrobotnych kobiet 50+, Publikacja recenzowana przez eksperta głównego i 14 ekspertów RST – Regionalna Sieć Tematyczna Dolnego Śląska przy Urzędzie Marszałkowskim, Nakł. 5000 egz., 2012, objętość 127 stron.
12. Create a proactive attitude by using ICT among local leaders in developing countries, [w]: International Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies, ISBN: 978-83-87708-93-1, Wrocław 2012, s. 194-213.
13. Monitoring the Career Paths of the University Graduates as the Quality Instrument in Education, [w]: International Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies, ISBN: 978-83-87708-93-1, Wrocław 2012, s. 370-391.
14. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów uczelni wyższych jako narzędzie komunikacji w podnoszeniu jakości kształcenia, [w:] Ekonomiczne i edukacyjne wymiary komunikacji pod red. nauk. J. Kowal M. Wawrzak-Chodaczek i H. Żeligowski, Wyd. WSZ Edukacja, Wrocław 2013, ISBN 9788364389122, s. 53-74.
15. Zarządzanie procesami przedsiębiorstwa w warunkach kryzysu gospodarczego. [w:] Innowacyjność i przedsiębiorczość w warunkach kryzysu, ( red.) S. Partycki, KUL, Lublin 2013, ISBN 978-83-7702-661-8., s. 333-346.
16. Zoopsychologiczne mechanizmy kształtowania rzeczywistości organizacyjnej, [w:] Socjal Sciences, 1 (7), 2013, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, ISSN 280-6019.
17. Model of social competences characteristic for virtual space leaders. [w:] Proceedings of the International Conference on ICT Management (ICTM 2013), Wrocław, Poland September 16-17, 2013.
18. System wartości menadżerów i pracowników niższego szczebla w świetle badań porównawczych; [w:] Społeczeństwo i ekonomia; nr 2/2014, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
19. P. Jarco. "Psychological and social competences characteristic of virtual space leader." Proceedings of the Second International Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies, Wrocław. 2013.
20. Ocena procesu nabywania kompetencji zawodowych absolwentów studiów ekonomicznych w perspektywie potrzeb lokalnych pracodawców; Społeczeństwo i ekonomia 1(3), Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, 47-58, ISSN 2353-8937.
21. Pożądane kompetencje przywódcze na rynku pracy w perspektywie badań losów zawodowych absolwentów w Polsce i krajach Europy Środkowo-Wschodniej; JOURNAL OF



INTERCULTURAL MANAGEMENT, Społeczna Akademia Nauk; Volume 7 Number 4, December 2020, ISSN 2080-0150 s. 36-54

21. Znaczenie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) w kształtowaniu relacji przywódczej, P Jarco, GOSPODARKA RYNEK EDUKACJA 19 (1)
22. WOBEC EKSPANSJI KONCEPCJI PSEUDONAUKOWYCH, P Jarco GOSPODARKA RYNEK EDUKACJA 19 (No 3 (2019), 17-25.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/ zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**DOŚWIADCZENIE DYDAKTYCZNE:**

**2006 – obecnie WSZ „Edukacja”,** Katedra Zarządzania, Katedra Marketingu, Katedra Stosunków Międzynarodowych i Politologii

**2002-2006** Katedra Socjologii i Polityki Społecznej Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu - wykładowca

**DOŚWIADCZENIE W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA UCZELNIĄ:**

-Koordynacja prac związanych z tworzeniem kierunków studiów (2) i specjalności (8) dla kierunków Zarządzanie, Informatyka, Administracja

- Zarządzanie Jakością w WSZ Edukacja we Wrocławiu : akredytacje PKA (4)

- Szkolenia dla wykładowców dla uczelni niepublicznych (Technologie Informacyjne, narzędzia dydaktyczne)

-Projekt i wykonanie platformy do badania Losów Zawodowych Absolwentów

- Opracowanie programu przedmiotu Biznes i Zarządzanie (dla szkół średnich 2023/24)

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi.

**2012 -2022** Wrocławska Rada Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych WRSNT NOT we Wrocławiu, Menadżer; Zarządzanie projektami, Zarządzanie projektami, Menadżer projektów, Ewaluacja i badania projektów unijnych, Dotacje rozwojowe dla przedsiębiorstw, Doradztwo dla przedsiębiorstw i administracji publicznej, Stanowisko: Broker informacji, zarządzanie informacją Badania satysfakcji klienta administracji publicznej, Mediacje w biznesie

**2015 -2025** Open Mind – Ludzie, Innowacje, Rozwój Wiceprezes stowarzyszenia, Zarządzanie projektami społecznymi, Kształcenie dorosłych i młodzieży, Ewaluacja i badania społeczne, Badania i analizy dla biznesu, Zarządzanie zasobami ludzkimi

**2016 – 2023** OOH- Media Właściciel przedsiębiorstwa, Zarządzanie przedsiębiorstwem, Procesy rekrutacyjne na zlecenie biznesu i uczelni wyższych, Negocjacje biznesowe

**2020-2025** PCC-CERT Group Sp. z o.o. Przewodniczący Komitetu ds. Bezstronności PCC-CERT Group Sp. z o.o, Analiza bezstronności i niezależności firmy certyfikacyjnej, Zarządzanie Jakością, Ewaluacja polityki społecznej odpowiedzialności.



Imię i nazwisko: Jolanta Jasińska		
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:		
Doktor ekonomii w zakresie nauk o zarządzaniu 1999 Tytuł rozprawy doktorskiej: „Negocjacje płacowe jako czynnik kształtowania stosunków pracy w przedsiębiorstwie” mgr w dziedzinie organizacji i zarządzania 1988 2012-2015 Szkoły Psychoterapii w Ośrodku Edukacji Psychologicznej		
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.		
Semestr letni		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Zachowania organizacyjne	wykład	6
Zachowania organizacyjne	ćwiczenia	15
Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład	9
Zarządzanie zasobami ludzkimi	ćwiczenia	24
Zarządzanie konfliktem w pracy	wykład	3
Zarządzanie konfliktem w pracy	ćwiczenia	15
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa w naukach o zarządzaniu, Nauka o Zarządzaniu, nr 8, 2011, s. 208-216.</li> <li>2. Rola kierownictwa w systemie społecznej odpowiedzialności, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 115, s. 244-249, 2010</li> <li>3. Społeczna odpowiedzialność firm a partycypacja pracownicza, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 42, s. 151-156, 2009</li> <li>4. Planowanie kadr, W: Zarządzanie kadrami, red. Listwan T., Wydawnictwo: C.H.BECK, rok 2009, wydanie IV, s. 79-100. (Publikacja dwukrotnie uhonorowana prestiżowymi nagrodami nagroda Ministra Edukacji Narodowej, nagroda Komitetu Nauk Organizacji i Zarządzania PAN)</li> <li>5. Stosunki i warunki pracy, W: Zarządzanie kadrami, red. Listwan T. Wydawnictwo: C.H.BECK, rok wydania 2009, wydanie IV, s. 235-259. (Publikacja dwukrotnie uhonorowana prestiżowymi nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, nagroda Komitetu Nauk Organizacji i Zarządzania PAN)</li> <li>6. Uwarunkowania bezpośredniej partycypacji pracowniczej, Prace Naukowe Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu nr 1032, s. 448-452, 2004</li> <li>7. Stosunki pracy : perspektywy badawcze, Prace Naukowe Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu nr 754, s. 137-141, 1997</li> <li>8. Związki zawodowe w perspektywie europejskiej, Prace Naukowe Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, nr 871, s.194-202, 2000</li> </ol>		

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**1999-2018** adiunkt w Katedrze Zarządzania Kadrami, prowadzenie zajęć z następujących przedmiotów: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Socjologia, Kierowanie ludźmi, Zachowania organizacyjne, Komunikacja interpersonalna, Kultura organizacyjna, Stosunki i warunki pracy

**2003-2006** kierownik studiów podyplomowych „Nowoczesne Zarządzanie kadrami”  
Prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych: Kultura organizacyjna, Trening integracyjny, Trening komunikacji

**2004-2005** Współprowadzenie treningów integracyjnych na studiach podyplomowych „Nowoczesne Zarządzanie kadrami” na Akademii Ekonomicznej oraz na studiach MBA w Szkole Biznesu w Krakowie

**1990 - 1999** asystent w Katedrze Zarządzania Kadrami Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu,  
Prowadzenie ćwiczeń z następujących przedmiotów: Zarządzanie kadrami, Socjologia, Kształtowanie kadry menedżerskiej

**1996-1998** Udział w przygotowaniu studiów MBA na Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu w tym wizyty/staż na uniwersytetach w Limerick w Irlandii i Hasselt w Belgii

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).



Imię i nazwisko: Marcin Kubera

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk społecznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości 2022 r.

Tytuł rozprawy doktorskiej: „Zarządzanie usługą carsharingu a zrównoważony rozwój transportu w miastach”

Magister logistyki 2017 r.

Inżynier logistyki 2016 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Koncepcje zarządzania	wykład	6
Koncepcje zarządzania	ćwiczenia	21
Metody i techniki zarządzania	wykład	3
Metody i techniki zarządzania	ćwiczenia	15
Podstawy zarządzania	wykład	6
Podstawy zarządzania	ćwiczenia	18
Przedsiębiorczość	wykład	6
Przedsiębiorczość	ćwiczenia	18

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. Kubera, M. (2018). Geneza i rozwój carsharingu w Polsce. Zeszyty Naukowe Politechniki Częstochowskiej. Zarządzanie, 18, 119-133.
2. Kubera, M., Kot, S. (2018). Evolution of carsharing in Poland, Proceedings of the 31st International Business Information Management Association Conference, IBIMA 2018: Innovation Management and Education Excellence through Vision 2020, pp. 5328–5336.
3. Kubera, M., Ślusarczyk, B. (2019). The progress of carsharing in polish corporations over three years, Proceedings of the 33rd International Business Information Management Association Conference, IBIMA 2019: Education Excellence and Innovation Management through Vision 2020, pp. 6194–6204.
4. Kubera, M., Ślusarczyk, B. (2022). Carsharing as an example of a sustainable transport service implementing the assumptions of the sharing economy (w wydaniu)

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).



Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**01.2020 – 31.12.2022** Narodowe Forum Muzyki - koordynator zespołu utrzymania obiektu  
**07.2017 - 10.2019** Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa Im Prof. Dr Hab. Tadeusza Dorobisza - koordynator ds. administracyjnych  
**12.2016 - 07.2017** Spedimex Sp. z o.o. – specjalista ds. logistyki  
**01.2015 - 05.2016** Aklima Serwis Piotr Koncewicz S.J. – specjalista ds. serwisu  
**01.2014 - 12.2014** PH Kaprys – logistyk, kierownik magazynu  
**12.2012 - 12.2013** ART-CAFE – właściciel, barista  
**03.2011-11.2012** AEP Sp. z o.o. – przedstawiciel handlowy



Imię i nazwisko: Elżbieta Ważna		
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:		
Doktor nauk ekonomicznych dziedzina nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk finanse 2017 r. Tytuł rozprawy doktorskiej:” Efektywność inwestowania otwartych funduszy inwestycyjnych” rok nadania		
Magister finanse i bankowość 2003 r.		
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.		
Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Podstawy ekonomii	Wykład	9
Podstawy ekonomii	Ćwiczenia	24
semestr letni		
Finanse przedsiębiorstw	Wykład	6
Finanse przedsiębiorstw	Ćwiczenia	18
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.		
Publikacje w dziedzinie nauki o ekonomii i finansów: <b>Publikacje naukowe:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E. Ważna: Wpływ pandemii COVID-19 na dług publiczny w Polsce, Wyzwania zarządzania i finansów w warunkach niepewności, redakcja Artur Paździor, Lublin 2023 s. 11-21;</li> <li>2. E. Ważna Prawne i ekonomiczne aspekty długu publicznego w krajach Unii Europejskiej w kontekście bezpieczeństwa finansów publicznych, Prawo i Bezpieczeństwo- Law &amp; Security, 1/2023 s. 90-96;</li> <li>3. P. Rubaj, E Ważna, Rise of inflation and public debt in eu countries in 2020-2021 in context of public finance security, S I L E S I A N U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y P U B L I S H I N G H O U S E, SCIENTIFIC PAPERS OF SILESIA N UNIVERSITY OF TECHNOLOGY 2023, ORGANIZATION AND MANAGEMENT SERIES NO. 181 s. 505-517;</li> <li>4. E. Ważna Balanced scorecard as a tool for strategy implementation in Local Government Units, Maagement and Quality 2023/5 nr 3 s. 300-312;</li> <li>5. E.Ważna., Rola i znaczenie biegłego rewidenta w pierwszej ofercie publicznej, Przedsiębiorczość i innowacje w edukacji, biznesie i samorządzie s. 267-277, redakcja naukowa Sylwii Skrzypek –Ahmed, Olena Ivashko, Lublin 2022 r.;</li> <li>6. E. Ważna., Budżet zadaniowy jako forma zarządzania wydatkami w JST na przykładzie gmin. Przedsiębiorczość i innowacje w edukacji, biznesie i samorządzie s. 279-292, redakcja naukowa Sylwii Skrzypek –Ahmed, Olena Ivashko, Lublin 2022 r.;</li> <li>7. Rubaj Piotr, Elżbieta Ważna., Investment funds of emerging markets as alternative forms of capital investment in the conditions of low interest rates, European Research Studies Journal 2021 s.290-307;</li> <li>8. E Ważna, A Surma Activity of cooperative banks: Research on structural changes and</li> </ol>		



- factors related to their number in the Polish voivodeships, Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie 2020, 47(3), 51-63;
9. E. Ważna, Anna Surma-Syta Działalność innowacyjna przedsiębiorstw województwa lubelskiego i podkarpackiego w latach 2008-2017, Wybrane zagadnienia innowacyjności i przedsiębiorczości w nauce i praktyce, Wydawnictwo INNOVATIO PRESS Lublin 2020 s.53-66;
10. E Ważna., Wpływ efektywności informacyjnej rynku kapitałowego na działalność funduszy inwestycyjnych w Polsce. Zeszyty Naukowe Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu, „Współczesne problemy Zarządzania, Finanse jednostek organizacyjnych Nr 14/2019 s.109-126;
11. E Ważna, Anna Surma-Syta, „Analiza efektywności funduszy inwestycyjnych obligacji w latach 2014-2018” s. 64-77 Redakcja: Magdalena Miszczuk, Małgorzata Sosińska-Wit Zarządzanie finansami. Problemy Efektywności Politechnika Lubelska 2019;
12. A Surma-Syta, E Ważna Innowacyjność w outsourcingu usług księgowych, Studia dualne szansą na wdrażanie innowacji i rozwój gospodarki, Redakcja naukowa Sylwia Skrzypek-Ahmed, Wydawnictwo Innovatio Press s. 103-114, 2019;
13. E Ważna, Anna Surma-Syta, „Leasing jako zewnętrzne źródło finansowania rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw” s. 81-95 Redakcja: Magdalena Miszczuk, Małgorzata Sosińska-Wit Zarządca determinanty funkcjonowania podmiotów gospodarczych Politechnika Lubelska 2019 r.;
14. E. Ważna, Podatki pośrednie jako źródło dochodów budżetu państwa w Polsce w latach 2004-2017 Wydawnictwo politechniki Śląskiej w Gliwicach, Organizacja i Zarządzanie 132/2018 r.;
15. E. Ważna, Czynniki makroekonomiczne i mikroekonomiczne determinujące efektywność otwartych funduszy inwestycyjnych w latach 2007-2017, s.577-596 Wydawnictwo Politechniki Śląskiej w Gliwicach, Organizacja i Zarządzanie 132/2018 r.;
16. E. Ważna., Kwartalnik Kolegium Ekonomiczno-Społecznego Studia i Prace” nr 4(36)/2018. Polityka społeczna państw Unii Europejskiej w aspekcie realizacji koncepcji zrównoważonego wzrostu gospodarczego s. 85-104 Nr identyfikacyjny publikacji 954/N05/5/2018 r.;
17. E. Ważna, P Rubaj Czasopismo naukowe Ekonomista 4/2018 pt” Wprowadzenie wspólnej waluty euro w Polsce w aspekcie konkurencyjności biznesu” s. 467-486;

#### **Udział w konferencjach:**

1. Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Wartość w świetle nowych wyznań gospodarczych, gospodarczych” 9-10 luty 2017 Kazimierz Dolny organizowana przez Politechnikę Lubelską
2. Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Aktywność podmiotów gospodarczych w zmieniających się warunkach ekonomicznych” organizowana przez Państwową Wyższą Szkołę Techniczno-Ekonomiczną w Jarosławiu 22-23.06.2017
3. Międzynarodowa Konferencja Naukowa organizowana Przez Lwowski Narodowy Uniwersytet Rolniczy w Dublanach 20-22.09.2017.
4. Międzynarodowa Konferencja Naukowa organizowana przez Lwowski Narodowy Uniwersytet Rolniczy w Dublanach 20-22.09.2017.
5. Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Wartość w Biznesie Ekspansja przedsiębiorstw-aspekty biznesowe, finansowe i etyczne” 18-20 kwiecień 2018 Kazimierz Dolny organizowana przez Politechnikę Lubelską
6. Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Aktywność podmiotów gospodarczych w zmieniających się warunkach ekonomicznych” organizowana przez Państwową Wyższą Szkołę Techniczno-Ekonomiczną w Jarosławiu 06-07.06.2018
7. Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Aktywność podmiotów gospodarczych w zmieniających się warunkach ekonomicznych” organizowana przez Państwową

Wyższą Szkołę Techniczno-Ekonomiczną w Jarosławiu 27.06.2019

8. Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Wartość w biznesie” organizowana Politechnikę Lubelską w dniach 28-29.04.2022 r.

9. Międzynarodowa Konferencja Naukowa ‘Współczesne wyzwania w aspekcie przestępczości środowiskowej gospodarka odpadami” organizowana przez Wyższą Szkołę Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu 23 marca 2022 r.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**2022** obecnie Wyższa Szkoła Pomorska w Starogardzie – adiunkt;

**2020- 2022** WSKZ w Wrocław – adiunkt;

**2021** WSPiA w Rzeszowie – adiunkt;

**2016 –2020** PWSTE w Jarosławiu na stanowisku – adiunkt;

**2006 –2007** Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Jarosławiu – wykładowca

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2009** – Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lubaczowie – księgowa do chwili obecnej;

**2008** – **2009** Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lubaczowie – p.o główna księgowa;

**2007 - 2008** Urząd Gminy w Lubaczowie – młodszy referent;

**2008** – **2008** Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lubaczowie księgowa;

**2003** – **2003** praca w Urzędzie Gminy w Lubaczowie - referent;

**2003** – **2005** praca w Gminnej Spółdzielni „SCH” w Oleszycach – zastępca głównej księgowej;

**1999** – **2000** praca w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie – referent.



Imię i nazwisko: Izabela Zając

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk ekonomicznych w zakresie finansów 2005 r.

Tytuł pracy doktorskiej „Rachunek kosztów działalności sportowej”

Magister Informatyki i Ekonometrii w zakresie Informatyki Ekonomicznej 1996 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Rachunkowość	Wykład	9
Rachunkowość	Ćwiczenia	21
Seminarium	Seminarium	18
semestr letni		
Rachunkowość	Wykład	9
Rachunkowość	Ćwiczenia	24
Rachunkowość finansowa	Wykład	9
Rachunkowość finansowa	Ćwiczenia	18
Seminarium	Seminarium	18

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Dorobek naukowy obejmuje około 20 publikacji recenzowanych z zakresu prowadzonych badań, jak również dydaktyki, w szczególności: rachunkowości finansowej, rachunkowości zarządczej, systemów rachunku kosztów i zarządzania kosztami, controllingu. Do dorobku zaliczyć można szereg inicjatyw, badań i raportów związanych z innowacjami biznesowymi. Uczestnik projektów międzynarodowych, jak również projektów badawczych dla biznesu, administracji publicznej i sektora pozarządowego. Uczestnik około 15 konferencji krajowych i zagranicznych.

Publikacje z ostatnich lat:

1. Zając I. Budżetowanie kosztów w klubie sportowym, Zeszyty Naukowe Żytomierz, Żytomierz 2002, str. 56-59
2. Zając I., Assessment and valuation of intellectual capital, XXVI Congress European Accounting Association 2-4 April 2003
3. Zając I., Instrumenty finansowe i ich ocena „ Materiały na konferencję naukową pt .Rachunkowość-teoria i praktyka” , Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego i Akademii Rolniczej, Szczecin 1999, str. 290 – 293
4. Zając I. Wybrane problemy wyceny i ewidencji transferów w sporcie” Materiały na konferencję naukową „Rachunkowość w nowoczesnej gospodarce. Aspekty przekształceń organizacyjno-własnościowych a rachunkowość”, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego i Akademii Rolniczej, Szczecin 2000, str. 290-293
5. Zając I. Ośrodki odpowiedzialności w klubie sportowym Prace Naukowe AE nr 868, Rachunkowość a controlling. Sprawozdawczość i ocena ośrodków odpowiedzialności,



Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2000, str.296-300

6. Zając I., Wycena wartości niematerialnych i prawnych w sportowej spółce akcyjnej, Prace Naukowe AE nr 876, „Normy prawne i zawodowe rachunkowości”, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2000, str. 270-273
7. Zając I., Metodologiczne problemy wyceny i ewidencji nietypowych działalności gospodarczych, Konferencja „I Ogólnopolskie Seminarium Doktorskie Rachunkowości i Finansów”, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Finansów i Rachunkowości, Gdańsk 2001, str. 234-236
8. Zając I., Ujęcie w bilansie rozwiązań formalno-prawnych DFB przeniesionych na grunt polskiej piłkarskiej ligi zawodowej”, Materiały na Konferencję Naukową „Rachunkowość w zarządzaniu jednostkami gospodarczymi”, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego i Akademii Rolniczej, Szczecin 2001, wersja elektroniczna CD ROM
9. Zając I., Wybrane problemy budżetowania w klubach sportowych”, Materiały konferencyjne „Budżetowanie działalności jednostek gospodarczych- teoria i praktyka”, Wydawca Katedra Zarządzania Finansami, Wydział Zarządzania, Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica, Kraków 2001, str. 271-275
10. Zając I., Controlling w klubach sportowych”. Prace Naukowe AE nr 902, „Rachunkowość a controlling. Controlling obszarów działalności przedsiębiorstwa”, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2001, str. 292-296
11. Zając I., Wycena transferów zawodników w klubach sportowych”, Prace Naukowe AE nr 911, „Problemy wyceny w rachunkowości”, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2001, str. 306-314
12. Zając I. „Aktywa w klubach sportowych według znowelizowanej ustawy o rachunkowości”, Prace Naukowe AE nr 929, „Rachunkowość i rewizja u progu 2002 roku”, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2002, str. 153-161
13. Zając I., „Szkolenie zawodników koszt czy inwestycja”, Prace Naukowe AE „Inwestycje w rachunkowości”, „”, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2002, str. 394-396
14. Zając I. Wykorzystanie standardowych programów finansowo – księgowych na potrzeby controllingu”, Materiały konferencyjne „Informatyka w controllingu”, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2003, str. 160-166

#### **Udział w badaniach naukowych Instytutu Rachunkowości UE we Wrocławiu**

- „Rachunkowość finansowa. Zbiór ćwiczeń”, Wrocław, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2001, str.74-94 oraz str. 96-98
- „Rachunkowość finansowa. Zbiór ćwiczeń”, Wrocław, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2002, str.90-113 oraz str. 114-118
- „Rachunkowość finansowa. Zbiór ćwiczeń”, Wrocław, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 2003, str.90-113 oraz str. 114-118

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).



**2014** – W SZ „Edukacja”

**2011-2013** Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu

**2005-2010** Politechnika Opolska

**2003-2006** Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wydział Zarządzania i Informatyki pracownik naukowo dydaktyczny asystent w Katedrze Controllingu

**1997-2003** Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wydział Zarządzania i Informatyki, Instytut Rachunkowości pracownik naukowo dydaktyczny asystent w Katedrze Rachunkowości Finansowej i Kontroli

Prowadzenie współpracy z uczelniami zagranicznymi z Francji, Niemiec, Hiszpanii, Grecji, Czech i Ukrainy. Międzynarodowy projekt współpracy z Politechniką Opolską w ramach „4-stronnej partnerskiej sieci regionalnej” na podstawie czterostronnego porozumienia władz regionów: Burgundii-Francja reprezentowana przez Wyższą Szkołę Biznesu w Dijon, Nadrenii-Palatynatu-Niemcy reprezentowana przez University of Applied Science w Mainz, Kraju Środkowo Czeskiego – Czeska Republika reprezentowana przez Wyższą Szkołę Finansów i Administracji w Pradze oraz Województwa Opolskiego – Polska reprezentowana przez Politechnikę Opolską w Opolu oraz Akademię Ekonomiczną we Wrocławiu.

**2003-2006** członek zespołu realizujący projekt w ramach programu SOCRATES-ERAZMUS.

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2006** – **obecnie** własna działalność gospodarcza, teoria uzupełniona praktyką gospodarczą w dziedzinie zarządzania mikro, małymi i średnimi firmami (zarządzanie finansami, zarządzanie produkcją, zarządzanie logistyką, zarządzanie zasobami ludzkimi).

**2006** – **obecnie** partner i trener firmy wdrożeniowej i szkoleniowej SIR MANAGER SOLUTION Sp. z o.o., wcześniej SIR oraz firmy szkoleniowej COMBIDATA. Realizowane tematy szkoleniowe: Budżetowanie zadaniowe administracji publicznej, Rachunkowość budżetu zadaniowego jednostek administracji publicznej, System informacji biznesowej firmy oparty na zintegrowanym systemie informatycznym klasy ERP, Międzynarodowe Standardy Rachunkowości Zarządzanie kosztami, Rachunek kosztów jako instrument zarządzania, Controlling w przedsiębiorstwie, Controlling i rachunkowość zarządcza, Rachunkowość komputerowa, Informatyczne systemy finansowo-księgowo. Szkolenia: dla sfery biznesu, jak również dla jednostek samorządu terytorialnego.

- **Konsultant w SIR MANAGER SOLUTION Sp. z o.o.**, przygotowywanie i ocena projektów inwestycyjnych, ocena systemów finansowych, ocena systemów controllingu i budżetowania kosztów, ocena zintegrowanych systemów klasy ERP, doradztwo przy wdrażaniu systemów finansowych i controllingowych, wdrożenia programów naprawczych.

Imię i nazwisko: Ryszard Żabiński

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

dr nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii: marketingu 2004 r.

tytuł pracy: Konsumenci indywidualni na rynku prasowym, stan i perspektywy”

mgr ekonomii - Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wydział Gospodarki Narodowej w zakresie ekonomiki handlu 1976 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Public relations	Ćwiczenia	15
Semestr letni		
E-public relations	Wykład	3
E-public relations	Ćwiczenia	15

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. Żabiński R., Model biznesowy a wzrost wartości przedsiębiorstwa. Zastosowanie badań marketingowych w zarządzaniu podmiotami rynku. Prace naukowe Uniwersytetu ekonomicznego we Wrocławiu, nr 526. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2018, str. 118-133.
2. Żabiński R., Zarządzanie wzrostem przychodów reklamowych przez przedsiębiorstwo medialne, Gospodarka Rynek Edukacja, vol.18, s.21-27.nr 3, 2017
3. Żabiński R., Zarządzanie wzrostem przychodów na rynku medialnym, Gospodarka Rynek Edukacja, 2016
4. Żabiński R., Strategie niskokosztowe na rynku prasowym, Gospodarka Rynek Edukacja, vol. 17, nr. 4, s.14-21, 2015
5. Żabiński R., Zarządzanie dobrami medialnymi w sektorze teleinfomedialnym, Gospodarka Rynek Edukacja, vol.15, nr 4, s.7-14, 2014
6. Żabiński R., Obszary konkurencji na rynku radiowym, Studia Medioznawcze, nr 2(15), s. 73-85, 2013
7. Żabiński R., Strategie rozwoju produktów konwergentnych na rynku telewizyjnym, Problemy konwergencji mediów T.2, s.45-54, 2013
8. Żabiński R., Wykorzystanie macierzy McKinseya do budowy strategii grupy medialnej, Gospodarka Rynek Edukacja, vol.14, nr 1, s. 15-21, 2013
9. Żabiński R., Źródła przewagi konkurencyjnej na rynku medialnym, Nauki o Zarządzaniu, nr 2 (15), s.151-165,2013
10. Żabiński R., Jakość dóbr medialnych, Rocznik Bibliogiczno-Prasoznwczy, t.4/15, z.2, s.31-43, 2012
11. Żabiński R., Kluczowe problemy marketingu rynku medialnego, Gospodarka Rynek Edukacja, vol.12, nr.1, s.23-28, 2011



12. Żabiński R., Kreowanie wartości marek medialnych, Nauki o Zarządzaniu, nr 6, s.115-130, 2011

13. Żabiński R., Strategia produktowe na rynku medialnym, Gospodarka Rynek Edukacja, vol.12, nr 3, s.33-40, 2011

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Doświadczenie dydaktyczne prowadzone zajęcia m.in.:

Uniwersytet Wrocławski: Podstawy ekonomii, Dziennikarstwo ekonomiczne

Wyższa Szkoła Bankowa: Ekonomika mediów, Zarządzanie mediami

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2016** – Redaktor naczelny „Kapitału Polskiego” dodatku biznesowego do Dziennika Gazety Prawnej oraz internetowych serwisów biznesowych Kapitalpolski.pl oraz Kapitaldolnoslaski.pl  
**1976-2016** Redaktor w Polska Gazeta Wroclawska odpowiedzialny za tematykę gospodarczą z terenu Dolnego Śląska Współpraca z praktyką gospodarczą przebiegała w dwóch obszarach: doradztwa, bezpośredniego uczestnictwa w projektach marketingowych oraz publikacji prasowych dotyczących gospodarki.

Wykonane prace doradcze objęły m.in. opracowanie zasad promocji idei clusteringu dla Dolnośląskiego Klastra Technologicznego Energetyka Ekologia Innowacje. Uczestniczyłem również we wprowadzaniu nowych tytułów prasowych na rynek: „Dziennika Dolnośląskiego” we Wrocławiu, w 1990 roku oraz tygodników lokalnych: „Słowo Legnickie”, „Słowo Wałbrzyskie”, „Słowo Jeleniogórskie” w 2003 roku dla wydawnictwa Słowo Media we Wrocławiu.

Za działalność w tej dziedzinie wyróżnienie w 2010 roku, przez Lożę Dolnośląską Business Centre Club, nagrodą "Ostrego Pióra" za "propagowanie zasad przedsiębiorczości, szerzenie edukacji ekonomicznej i wspieranie idei wolnego rynku".

Do roku 2010, opublikowanie około 1500 artykułów publicystycznych, felietonów, komentarzy poświęconych prawie w całości tematyce gospodarczej. W latach 90 w okresie tworzenia się rynku prasowego w Polsce jeden z sześciu założycieli Spółdzielni Dziennikarzy i Wydawców Gazeta Wroclawska, a także jednym z redaktorów wiodących projektu „Dziennik Dolnośląski” – pierwszego w Polsce kolorowego dziennika.



Imię i nazwisko: Piotr Grobelny

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk technicznych w dyscyplinie Informatyka  
tytuł rozprawy doktorskiej: „Wykorzystanie systemu eksportowego w tworzeniu usług złożonych w ramach architektury zorientowanej na usługi”  
magister na kierunku elektrotechnika w zakresie inżynierii systemów informatycznych  
Studia podyplomowe z zakresu Zarządzania Projektami  
Kursy i certyfikaty: PRINCE2 Foundation, ITIL Foundation, Scaled Professional Scrum, LinkedIn Learning Certificate „Lean Technology Strategy: Building High-Performing Teams”  
LinkedIn Learning Certificate “Managing Diverse Team”

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr letni		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Excel w zarządzaniu	Warsztat	15
Technologie informacyjno-komunikacyjne	Laboratorium	21
Zarządzanie projektami	Wykład	6
Zarządzanie projektami	Ćwiczenia	15

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Artykuły z zakresu systemów wspomagania decyzji, ontologii dziedzinowych, technologii semantycznych oraz współpracy w chmurze (Technologie informacyjne):

1. Towards the Multi-Agent Systems Approach in Geographic Information Systems Area. X International Online Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies, ICTM 2022
2. Decision-making system as a service in the computing cloud. 8th International Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies, ICTM Proceedings, ICTM 8/2021
3. The role of ontology in human-machine communication. Social communication in the real and virtual world, tom 1, LAP Lambert Academic Publishing, 2016
4. Results of research on method for intelligent composing thematic maps in the field of Web GIS. International Conference on Computational Collective Intelligence, LNAI 6922, Springer, Berlin, Heidelberg, 2011
5. A method for reasoning about complex services within geographic information systems. KES International Symposium on Agent and Multi-Agent Systems, LNAI 6070, Springer, Berlin, Heidelberg, 2010

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad



którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**2021-2021** Opiekun stażu z ramienia firmy w ramach projektu „Zintegrowany program kształcenia na Uniwersytecie Zielonogórskim” (umowa o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-Z007/17-00) na podstawie umowy pomiędzy Wydziałem Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki UZ a firmą Auctane Poland Sp. z o.o.

**2010-2011** Przygotowanie wniosku projektowego oraz kierownik projektu B+R “ MDT Enterprise”. Projekt dofinansowany w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka działanie 1.4-4.1 „Wsparcie na prace badawcze i rozwojowe oraz wdrożenie wyników tych prac” (nr WNP-POIG.01.04.00-08-008/09). Głównym celem projektu było przygotowanie nowej, znacznie ulepszonej wersji oprogramowania MDT, która będzie wspomagać kompleksowe zarządzanie cyklem życia projektu informatycznego opartego o platformę General Electric Smallworld™ GIS oraz dostarczać narzędzia dla wszystkich członków zespołu projektowego: kierownika projektu, analityka–projektanta oraz programistów

**2006-2009** Udział w projekcie celowym MNiSW “MDT – Magik Development Tools”. Przygotowanie wniosku projektowego oraz kierownik projektu B+R. Z uwagi na innowacyjność projektu na skalę międzynarodową został on dofinansowany ze środków polskiego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego przeznaczonych na realizację projektów celowych (nr 6 ZR9 2006 C/06790). Celem badań przemysłowych było opracowanie środowiska programowania (IDE) w języku Magik wykorzystywanego do tworzenia aplikacji GIS. W czerwcu 2009 projekt został zakończony i rozpoczęto sprzedaż komercyjnej wersji MDT dla odbiorców z całego świata m.in. Niemiec, Szwajcarii, Wielkiej Brytanii, Finlandii, Kanady, USA i Indii.

**2004-2007** Udział w projekcie badawczo-rozwojowym „ASG – Adaptive Services Grid” 6 Programu Ramowego UE (nr FP6-IST-004617) w zakresie Społeczeństwa Informacyjnego. Projekt był realizowany przez konsorcjum składające się z 22 partnerów naukowych, koncernów przemysłowych oraz MŚP. Celem projektu było stworzenie otwartej platformy do adaptacyjnego tworzenia, kompozycji i wykonywania kompleksowych usług internetowych. Partnerzy w ramach komponentu Service Creation: Uniwersytet w Lipsku, Siemens Corporate Technology Monachium, Daimler Chrysler Research Center Ulm, Uniwersytet Koblenz, Uniwersytet Innsbruck, Hasso-Platner Institute (Uniwersytet w Poczdamie).

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2013** - AUCTANE Sp.z o.o Kierownik zespołu analiz i planowania, przygotowywanie analiz i metryk dla procesów z wykorzystaniem Excel i Power BI (Planowanie pracy dla kilkunastu rozproszonych zespołów z wykorzystaniem metodyk Agile Zarządzanie portfelem projektów

**2011 – 2013** Project Manager, Apator Rector Zarządzanie wytworzeniem i dostarczeniem systemów do zarządzania majątkiem sieciowym dla Tauron, PGE, Inwentaryzacja i opracowanie metadanych oraz wdrożenie środowiska do pozyskania, gromadzenia oraz zarządzania metadanymi dla wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, System do paszportyzacji linii telekomunikacyjnych w Orlen

**2006 – 2011** R&D Director R&D Director, ASTEC Sp. z o.o , Tworzenie i zarządzanie projektami B+R, Zarządzanie wytworzeniem i dostarczeniem systemów do zarządzania majątkiem sieciowym dla Netia, GE Energy Netherlands, Systemy workflow i przetwarzanie dokumentów, Bundesruckerei, Analiza procesów biznesowych dla Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI), Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.



Imię i nazwisko: Jarosław Wąsiński

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu 2008 r.  
tytuł rozprawy doktorskiej: "Zarządzanie bezpieczeństwem zdrowotnym w produkcji dodatków sypkich i stabilizatorów dla przemysłu piekarniczego i cukierniczego przy wykorzystaniu metody Analizy Przyczyn i Skutków Wad (FMEA)"  
Magister inżynier rolnictwa w zakresie zarządzania i marketingu w gospodarce żywnościowej 2001 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Zarządzanie innowacjami	Warsztat	12
Zarządzanie jakością	Wykład	6
Zarządzanie jakością	Ćwiczenia	15
Zarządzanie udokumentowaną informacją	Wykład	6
Zarządzanie udokumentowaną informacją	Ćwiczenia	12
Semestr letni		
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	Ćwiczenia	15
Zarządzanie produkcją i usługami	Wykład	6
Zarządzanie produkcją i usługami	Ćwiczenia	15

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz co najwyżej 10 najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Wykaz publikacji w dziedzinie nauk społecznych dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości:

1. Jarosław Wąsiński (2017): Monografie: Zarządzanie eksportem i importem. Ograniczenia pozataryfowe w obrocie towarowym z zagranicą – wybrane zagadnienia; redakcja naukowa: Małgorzata Charkiewicz, Mirosław Mrówka, Jarosław Wąsiński, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”, Wrocław 2017, ISBN: 978-83-64389-63-4
2. Tadeusz Mederski, Jarosław Wąsiński (2016): „Praktyczne sposoby wdrażania systemu zarządzania energią – cz. 2” [w:] „Monografia – Wybrane zagadnienia z szeroko pojętej Inżynierii Procesowej” Opole 2016, ISBN: 978-83-7342-550-7, s. 15-26
3. Piotr Jaro, Jarosław Wąsiński (2016): „Motywy podejmowania studiów pedagogicznych w świetle badań kwestionariuszowych” [w:] Gospodarka Rynek Edukacja; Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” Volumen 17 nr 2, 2016, PL ISSN 1509-5576, s: 43-48
4. Jarosław Wąsiński, Piotr Woźniak (2015): „Ocena ryzyka w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji w uczelni” [w:] „E-społeczeństwo w Europie Środkowej i Wschodniej. Terażniejszość i perspektywy rozwoju” pod redakcją Sławomira Partyckiego, Wydawnictwo KUL, Lublin 2015, ISBN 978-83-8061-046-0, s. 297-308
5. Jarosław Wąsiński (2015): “Information and communication technologies in the management systems of small businesses” [w:] Communication and Information



Technology in Society; Volume 2 Information and Communication Technologies (ICT) in Management, edited by Jolanta Kowal, Mirosława Wawrzak - Chodaczek and Henryk Żeligowski, Cambridge Scholars Publishing 2015, ISBN (10) 1-4438-7543-0, ISBN (13): 978-1-4438-7543-1, s. 53-78

6. Jarosław Wąsiński, Piotr Woźniak (2015): „Podejście procesowe z uwzględnieniem systemu bezpieczeństwa informacji jako narzędzie poprawy komunikacji w organizacji” [w:] Gospodarka Rynek Edukacja; Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” Volumen 16 nr 4, 2015, PL ISSN 1509-5576, s: 29-32
7. Wąsiński Jarosław, Jarco Piotr (2013) „Zarządzanie procesami w warunkach kryzysu gospodarczego” [w:] Innowacyjność i przedsiębiorczość w warunkach kryzysu; Wydawnictwo KUL; Lublin 2013; ISBN 978-83-7702-661-8 (book); Redaktor naukowy Sławomir Partycki; s. 333-345; Rozdział Monografia w języku polskim;
8. Woźniak Piotr, Wąsiński Jarosław (2013). „Strategiczna Karta Wyników narzędziem doskonalenia organizacji w czasie kryzysu” [w:] Innowacyjność i przedsiębiorczość w warunkach kryzysu; Wydawnictwo KUL; Lublin 2013; ISBN 978-83-7702-661-8 (book); Redaktor naukowy Sławomir Partycki; s. 310-318; Rozdział Monografia w języku polskim

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz co najwyżej 10 najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Udział w badaniach w dziedzinie nauk społecznych dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości:  
**2014 – 2016** Badania własne finansowane przez pracownika – Systemy Zarządzania Jakością w Uczelniach ze szczególnym uwzględnieniem problematyki Sytemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

**2013 – 2015** Badania własne finansowane przez pracownika - Przeprowadzenie badań w zakresie wymagań branżowych dotyczących nadzorowania sytuacji kryzysowych w przedsiębiorstwach spożywczych (Uzyskano dane dotyczące sposobu spełnienia wymagań w tym zakresie przez przykładowe przedsiębiorstwa. Prawidłowość realizacji tych wymagań została potwierdzona przez auditorów standardów branżowych).

**2013 – 2014** Badania statutowe Uczelni - MŚP w warunkach globalizacji. Podstawy wzrostu i konkurencyjności Polski i Czech ( KZ 8) – Wykonawca

**2013 – 2014** Badania statutowe Uczelni - Metodologia badań społeczno-ekonomicznych w zarządzaniu i edukacji (KI 1) – Wykonawca

**2013 – 2015** Badania statutowe Uczelni -Technologie informacyjne i komunikacyjne w systemach zarządzania małych i średnich przedsiębiorstwach (KZ 7) – Kierownik projektu.

**2012 – 2013** Badania statutowe Uczelni -Logistyka zwrotna – struktura, modele referencyjne, cechy odrębne – Wykonawca

**2012 – 2013** Badania statutowe Uczelni -Innowacyjność małych i średnich przedsiębiorstw w relacjach z klientami, problem badawczy – „Strategie zarządzania”(KZ, KT, T.16.) – Wykonawca

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

Doświadczenie zawodowe w ciągu ostatnich 10 lat i wcześniejsze dotyczące współpracy z podmiotami (dyscyplina nauki o zarządzaniu i jakości):

**01.10.2019r.** – nadal – Dziekan Wyższa Szkoła Zarządzania „EDUKACJA” we Wrocławiu

**01.03.2019 – 31.12.2019** – Ekspert badawczy w zakresie Cyberbezpieczeństwo – HRS Sp. z o.o. we Wrocławiu (Zarządzanie bezpieczeństwem informacji)



**01.10.2018 – 28.02.2019** – Ekspert badawczy w zakresie Cyberbezpieczeństwo – HRS sp. z o.o., Wrocław (zarządzanie bezpieczeństwem informacji)

**15.02.2016r. – 01.10.2019r.** – Dziekan Wydziału Zarządzania we Wrocławiu, Dziekan Wydziału Zarządzania w Kłodzku - Wyższa Szkoła Zarządzania „EDUKACJA” we Wrocławiu

**18.12.2014r. – 31.12.2015** – Regionalne Centrum Transferu Wiedzy i Technologii Innowacyjnych przy PWSZ w Nysie – stanowisko: Specjalista ds. badań (Zarządzanie projektami i konsultowanie strategii innowacyjnych przedsiębiorstw)

**02.2014 – 08.2014** – Współpraca z Wyższą Szkołą Informatyki Stosowanej i Zarządzania w Warszawie (w ramach P. i J. Quality) w ZAKRESIE DOSKONALENIA SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI W OBSZARZE OBIEGU DOKUMENTACJI I ARCHIWUM UCZELNI. (Bezpieczeństwo informacji i zarządzanie dokumentacją organizacyjną)

**02.2014r. – 29.12.2019** – HRS Sp. z o.o. (jednostka certyfikacyjna) – Prowadzenie szkoleń w zakresie ISO 9001, ISO 14001, ISO 27 001, ISO 17025 dotyczących uprawnień audytora wewnętrznego wymienionych systemów.

**27.11.2013r. – 29.12.2019** – Auditor systemu ISO 9001, ISO 22 000, HACCP – jednostka certyfikująca TUV PROFI CERT.

**28.02.2013 – 15.05.2016** – Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia w WSZ „Edukacja” we Wrocławiu (zarządzanie jakością kształcenia i zarządzanie dokumentacją organizacyjną)

**07.2012r.** – nadal - Polskie Centrum Certyfikacji Sp. z o.o. Sp. K. we Wrocławiu – umowa współpracy (auditor/ekspert) w zakresie certyfikacji systemów zarządzania na zgodność z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001 (zarządzanie jakością), PN-EN ISO/IEC 27001 (zarządzanie bezpieczeństwem informacji), PN-EN ISO 22000 (zarządzanie bezpieczeństwem żywności), PN-EN ISO 13485 (Zarządzanie jakością wyrobów medycznych), PN-EN ISO 14001 (systemy zarządzania środowiskowego),

**2022** – wykonanie 44 auditów systemów zarządzania na zlecenie jednostki w ramach procesu certyfikacji systemów (ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO 14001, ISO 22000, ...)

**06.2018r.** – nadal – PCC-CERT Sp. z o.o. sp. k. we Wrocławiu – współpraca w zakresie szkoleń dotyczących PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO 14001, ISO 45001, PN-EN ISO 22000, ISO/IEC 27001 Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Żywności, RODO,

**03.2011r. - 11.2011 r.** Przeprowadzenie RAPORTU Z AUDYTU OCENIAJĄCEGO JAKOŚĆ ISTNIEJĄCEJ INFRASTRUKTURY IT W UNIWERSYTECIE PRZYRODNICZYM WE WROCŁAWIU (Zakres bezpieczeństwa informacji i zarządzania dokumentacją organizacyjną)

**01.10.2011r.** – nadal – Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu – stanowisko do 2015 adiunkta następnie nauczyciela akademickiego, w tym promocja ok. 220 dyplomowych (licencjackich i magisterskich)

**31.08.2010r. – 30.01.2011r.** - Projekt „Quality of Life” pod pełną nazwą „Identyfikacja potencjału i zasobów Dolnego Śląska w obszarze nauka i technologie na rzecz poprawy jakości życia (Jakość Życia/Quality of Life) oraz wytyczenie przyszłych kierunków rozwoju. Badania metodami foresight” – ekspertyzy w obszarze „Bezpieczna Żywność”

**04.2008r. – 04.2009r.** – Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zarządzania Jakością Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (Zarządzanie jakością)

**11.2005r.** – nadal – Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (Zarządzanie jakością)

**11.2003r.** – nadal – współwłaściciel jednostki audytującej/wdrożeniowej P. i J. Quality – Wdrażanie systemów zarządzania strategicznego, zarządzania jakością w przedsiębiorstwach – UCZELNIACH WYŻSZYCH (w 5 Uczelniach Wyższych), LABORATORIACH BADAWCZYCH, restrukturyzacje zakładów przemysłowych przy uwzględnieniu nowych technologii lub metod zarządzania, projekty technologiczne. W zakresie wdrażania systemów zarządzania: ISO 9001, ISO 22 000, HACCP, BRC, IFS, GAP, EurepGAP, ISO/IEC 27 001, ISO 50 001, ISO 22 716, ISO 17 025 (zrealizowano ok 200 projektów). Szkolenia i nadzorowanie organizacji w zakresie wymagań RODO. (Firma P. i J. Quality P. Woźniak, J. Wąsiński Spółka Jawna



**Rok 2022** realizowano 16 projektów trwających od 3-11 miesięcy dotyczących np. wdrożenia lub utrzymania systemów zarządzania (jakością, w tym zarządzania ryzykiem i szansami, bezpieczeństwem żywności, w tym zarządzania ryzykiem, jakością wyrobów medycznych – w tym zarządzania ryzykiem procesowym), obejmujących również aspekty działań strategicznych, zarządzania procesami; uwzględniających zabezpieczenia działania na platformach obiegu informacji; ponadto administrator udokumentowanych informacji na platformie cyfrowej dla 16 organizacji.

**rok 2019** opracowanie koncepcji zakładu produkcyjnego (koncepcji technologicznej) w sektorze spożywczym (zarządzanie produkcją, zarządzanie zmianami)

**rok 2011** opracowanie racjonalizacji procesu konfekcjonowania dla 2 linii technologicznych produktu spożywczego (zarządzanie produkcją, zarządzanie zmianami)

**rok 2011** opracowanie racjonalizacji procesu produkcji dla 2 linii produkcyjnych wyroby budowlane (zarządzanie produkcją, zarządzanie zmianami)

**01.2003-04.2004r** - przeprowadzenie 54 szkoleń tematycznych wspólnie z Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego w zakresie wdrażania nowoczesnych systemów zapewnienia bezpieczeństwa żywności,

**03. 2002 – 02.2003r.** – udział w pracach badawczych na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego celem opracowania Wojewódzkiego Programu Rozwoju Sektora Rolno-Spożywczego Dolnego Śląska (Bilans Żywnościowy Dolnego Śląska),

**03. 2002 – 02.2003r.** – udział w pracach badawczych na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego celem opracowania Wojewódzkiego Programu Rozwoju Sektora Rolno-Spożywczego Dolnego Śląska (Dostosowanie gospodarki żywnościowej województwa dolnośląskiego do standardów jakościowych Unii Europejskiej).

#### **UPRAWNIENIA ZAWODOWE I SPECJALISTYCZNE:**

Grudzień 2015 – nadal – Wpisany do bazy kandydatów NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI SKARBU PAŃSTWA

Certyfikat Auditora Wiodącego ISO 27001:2005 Series ISMS/IRCA Nr certyfikatu EX114: 06126 z wpisem do Międzynarodowego Rejestru Auditorów Wiodących IRCA,

Certyfikat Auditora Wiodącego - Polskie Centrum Certyfikacji Sp. z o.o. we Wrocławiu,

Certyfikat Auditora HACCP - Polskie Centrum Certyfikacji Sp. z o.o. we Wrocławiu,

Certyfikat Auditora Wiodącego ISO 9000:2000 Series QMS /IRCA/Nr certyfikatu 8384 z wpisem do Międzynarodowego Rejestru Auditorów Wiodących IRCA,

Certyfikat Auditora Wewnętrznego PN-EN ISO/IEC 17025:2005 MB System

Certyfikat Auditora Wewnętrznego ISO 9001TQMB,

Kwalifikacje pedagogiczne do pracy nauczycielskiej wyd. MSP AR we Wrocławiu nr 1190.



Imię i nazwisko: Ewa Pańska

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Magister inżynier budownictwa 1987 r.  
Studia Podyplomowe : Coaching – akredytowany program ACSTH 2016 r.  
Zarządzanie oświatą z zastosowaniem narzędzi coachingowych 2018 r., Doradca zawodowy 2007r.  
Certyfikat nadający uprawnienia coacha wydany przez International Coach Federation - ACSTH (Approved Coach Specific Training Hours) 2016 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Coaching w biznesie	ćwiczenia	12

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

- Pańska E., red in., The digital innovation in information systems, virtual management and their impact on sustainable development in crisis conditions : proceedings of 8th International Conference on ICT Management for Global Competiveness and Economic Growth in Emerging Economies ICTM 2021, Wrocław, Poland, October 26-28, 2021 : booklet of abstracts / research editors: Jolanta Kowal, Jarosław Klebaniuk, Juho Mäkiö, Ewa Pańska, Piotr Soja, Ralph Sonntag, Paweł Weichbroth [Wrocław] : University of Wrocław i inni, 2022. - 60 stron

- Pańska E., i in., Preface - from the ICTM 2021 Chairs : the digital innovation in information systems, virtual management and their impact on sustainable development in crisis conditions / Jolanta Kowal, Jarosław Klebaniuk, Juho Mäkiö, Ewa Pańska, Piotr Soja, Paweł Weichbroth, Karolina Dunaj // W: The digital innovation in information systems, virtual management and their impact on sustainable development in crisis conditions : proceedings of 8th International Conference on ICT Management for Global Competiveness and Economic Growth in Emerging Economies ICTM 2021 : Wrocław, Poland, October 26-28, 2021 : booklet of abstracts / research editors: Jolanta Kowal, Jarosław Klebaniuk, Juho Mäkiö, Ewa Pańska, Piotr Soja, Ralph Sonntag, Paweł Weichbroth. - [Wrocław : Uniwersytet Wrocławski i in., 2022]. - S. 7-8

- Kowal J., Pańska E., Duda E., i in. Digital Innovations for Sustainable Development in the Times of Crisis // International Journal of Pedagogy, Innovation and New Technologies. - Vol. 9, nr 2 (2022), s. 2-20

- Pańska E., Kwiatkowska A., red. Proceedings of the 6th European Conference on Management, Leadership and Governance : The College of Management "Edukacja" and the Professional Development Center Edukacja Wrocław, Poland 28-29 October 2010

- Kowal J., Pańska E., Kompetencje a czynniki sukcesu zawodowego w aspekcie poczucia jakości życia pracowników : raport z badań W: Współdziałanie władz samorządowych, uczelni i przedsiębiorstw w rozwoju lokalnym / pod red. Leona Jakubowa, Wrocław, s.369-393, 2008

- Kowal J., Pańska E., Factors of career success, work motivation and employees' life quality W: ECMLG 2008 : 4th European Conference on Management, Leadership and Governance :



University of Reading, UK, 28-29 November 2008 / ed. by Ken Grant, Ryerson, University, Toronto, Canada, s. 91-101, 2008

Udział w konferencji :

- IX International Online Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies ICTM 2022, Wrocław, Poland, November 28, 2022  
Conference Theme: Digital innovations and social media for socio-economic development;  
Temat referatu: „Using educational platform to analyze psychological type in relations to archetypes and pro-innovative behaviors of MUDIPLAT participants „– Kowal J., Pańka E.

Członek komitetu recenzującego artykuły konferencji AMCIS AMERICAS CONFERENCE ON INFORMATION 2021, AMCIS AMERICAS CONFERENCE ON INFORMATION 2022, Mobile App – AMCIS 2021 (aisconferences.org)

Recenzje do minitracku: Digital Innovations for Development, Track Descriptions – AMCIS 2021 (aisconferences.org), AMCIS 2022 (aisconferences.org)

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

List gratulacyjny Kuratora Oświaty we Wrocławiu za wspólny sukces Mistrza i Ucznia 2021 - Nauczyciel przedmiotu „Doradca zawodowy” w Liceum Ogólnokształcącym ‘Edukacja’

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2017- obecnie** prowadzenie sesji coachingowych i szkoleń coachingowych we współpracy z firmą Dydactive Daniela Tagowska oraz Submarine. Podczas szkoleń coachingowych przekazuje treści dotyczące planowania i organizowania pracy w zespole, adaptowania się do zmiennych wymagań otoczenia i środowiska pracy. Wykorzystuje się znajomości metod coachingowych, umiejętność tworzenia planu sesji coachingowej

**2021 -2022** Współpraca z Uczelnią Wysoka szkoła NEWTON w Pradze W ramach programu Erasmus+ zrealizowano międzynarodowy projekt o nazwie MUDIPLAT - wielowymiarowa platforma diagnostyczna i metodologia wspierająca rozwój naturalnych potencjałów jednostki w zakresie coachingu w zarządzaniu. Rezultaty projektu obejmują: metodologię, wspieranie rozwoju naturalnego potencjału jednostki, wielowymiarową platformę diagnostyczną do obiektywnej samooceny i wspierania rozwoju naturalnego potencjału jednostki



Imię i nazwisko: Adrian Musiał

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor w dziedzinie nauk humanistycznych w dyscyplinie historia 2020 r.  
Tytuł rozprawy doktorskiej: „Strategie prowadzenia kampanii wyborczych i rywalizacji politycznej w Częstochowie w latach 1918-1939”  
Magister Filologii polskiej specjalność dziennikarskiej 2014 r.  
Magister politologii 2014 r.  
Licencjat politologii 2012 r.  
2025 – obecnie Certyfikowany kurs Google, SGH i Ministerstwa Cyfryzacji Umiejętności Jutra. AI dla firm z sektora MŚP  
2025 – obecnie Certyfikowane kursy - Laboratorium Narzędzi AI Krajowe Centrum Badań Sztucznej Inteligencji  
2024 - Social Media Manager Certyfikowane szkolenie - Sprawny Marketing i Artur Jabłoński  
2023 - Social Media Monitoring i Analiza Internetu Certyfikowane szkolenie Brand24  
2024- obecnie Kurs Reels Master Kurs nagrywania i montażu rolek na social media - Ilona Kliszcz

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Kreatywność w reklamie	wykład	3
Kreatywność w reklamie	ćwiczenia	15
Marketing i social media	wykład	6
Marketing i social media	ćwiczenia	21
Marketing internetowy i mobilny	wykład	3
Marketing internetowy i mobilny	ćwiczenia	15
Semestr letni		
E-komunikacja i social media	wykład	3
E-komunikacja i social media	ćwiczenia	15
Kreowanie marki	wykład	3
Kreowanie marki	ćwiczenia	15
Relacje z mediami	wykład	3
Relacje z mediami	ćwiczenia	15

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. Musiał A., Strategie prowadzenia kampanii wyborczych i rywalizacji politycznej w Częstochowie w latach 1918-1939, Instytut im. Wojciecha Korfańtego, Katowice 2024.
2. Musiał. A., Sejmflix i pop-polityka. Internet w polityce. Polityka w Internecie, „Zarządzanie Mediami”, First View (2024), Tom 12, Numer 3. Redaktor merytoryczny tomu.



3. Musiał A., Sztuczna inteligencja w służbie nauki. Gdzie są granice wykorzystania AI w pracy naukowca?, Progress, (14), 2024, s. 44–57.
4. Musiał A., Gabriel Narutowicz w dyskursie medialnym współczesnej Polski. Analiza polaryzacji prasowej i postaci pierwszego prezydenta RP w setną rocznicę jego śmierci, „Zarządzanie Mediami”, 2023, Tom 11, Numer 2, s. 157-174.
5. Musiał A., „Jedynka” ma znaczenie. Strategie konstruowania list wyborczych w II RP i ich znaczenie dla wyniku wyborczego – casus Częstochowy [w:] Polska lat 20. Między XX a XXI wiekiem. Studia historyczno-społeczno-prawne, pod red. Konrada Chwedczuka, Karola Łukomiaka, Łódź 2022, s. 9-30.
6. Musiał A., Twitter Ministerstwa Zdrowia jako narzędzie komunikacji o pandemii COVID-19. Próba oceny [w:] Media-Język-Społeczeństwo. Stan badań i aktualne problemy, pod red. Dominiki Popielec, Krzysztofa Marcinkiewicza, Kraków-Wrocław 2021, s. 181-202.
7. Musiał A., „Żywa Gazetka” jako jedna z form komunikacji z sympatykami i wyborcami Polskiej Partii Socjalistycznej w Częstochowie w latach 1928-1933, „Com.press” 3(1), czerwiec 2020, s. 110-127.

#### **UDZIAŁ W KONFERENCJACH I PROJEKTACH NAUKOWYCH**

- 6. Śląski Festiwal Nauki w Katowicach, 7-9 grudnia 2024 r., tytuł wystąpienia: Głosy na mandaty słów kilka o tym, jak liczy się głosy w wyborach

- IV Kongres Młodej Nauki, 11-13 lipca 2024 r., Uniwersytet Gdański, moderator panelu "Interdyscyplinarność w badaniach humanistycznych i społecznych - szansa czy zagrożenie?" oraz referat.

- Interdyscyplinarna Konferencja Szkoleniowa „Sztuczna Inteligencja w Zarządzaniu wiedzą – perspektywy i wyzwania”, 14 października 2023 r., Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, wystąpienie: „Badania naukowe a sztuczna inteligencja? Gdzie są granice wykorzystania AI w pracy naukowca”.

-III Kongres Młodej Nauki, 6-8 lipca 2023 r., Uniwersytet Gdański, moderator panelu „Interdyscyplinarność w badaniach humanistycznych i społecznych – szansa czy zagrożenie?” oraz wystąpienie – „Powstanie Styczniowe w prasie – percepcja zrywu niepodległościowego w prasie polskiej w związku ze 160. rocznicą wybuchu”.

- Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Relacje między ruchami narodowym i ludowym w latach 1893-1947”, 2-4 czerwca 2023 r. Instytut Myśli Narodowej im. Romana Dmowskiego i Ignacego Jana Paderewskiego, Pałac w Jabłonnie, tytuł wystąpienia: „Ruch narodowy i ludowy w mieście „świętej wieży” – o kampaniach wyborczych w Częstochowie w latach 1918-1939 – strategie, narzędzia, mechanizmy i programy”.

- Ogólnopolska Konferencja Interdyscyplinarna Wojciech Korfanty. Ślązak. Polak, Europejczyk, 21-22 kwietnia 2023 r. Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfantego w Katowicach, tytuł wystąpienia: : Współczesny Korfanty – Wizerunek Wojciecha Korfantego w prasie polskiej na przestrzeni ostatniej dekady (2013-2023).

- 73. Kolegium Służby Publicznej w Warszawie, 10-12 marca 2023 r., Dworek Ksawerów w Warszawie, organizator Fundacja „Służba dla Niepodległej”

- 6. Śląski Festiwal Nauki w Katowicach, 3-5 grudnia, Międzynarodowe Centrum Kongresowe, warsztaty pt. Tytuł ma znaczenie! Jak przyciągnąć odbiorcę do naszych treści? oraz wykład pt. Kastety, noże sprężynowe i nabite pistolety – nieodłączne atrybuty rywalizacji częstochowskich partii politycznych w II RP. O tym, jak argument siły dominował nad siłą argumentu.

- Seminarium Środkowoeuropejskie, 21-23 października 2022 r., Akademia Zamojska, organizatorzy: Instytut De Republica, Instytut im. gen. Władysława Andersa, Regionalny Ośrodek Debaty Międzynarodowej w Lublinie.

- II Kongres Młodej Nauki, 7-10 lipca 2022 r., Wydział Nauk Społecznych Uniwersytetu Gdańskiego, członek Komitetu Naukowego Kongresu, moderator panelu Interdyscyplinarność w badaniach humanistycznych i społecznych – szansa czy zagrożenie, a także prelegent – wygłosiłem referat pt. Teorie politologiczne a rzeczywistość historyczna. Jak opowiadać o



przeszłości za pomocą współczesnego instrumentarium politologicznego. Casus kampanii wyborczych w II RP.

- 5. Śląski Festiwal Nauki w Katowicach, 9-15 października 2021 r., tytuł wystąpienia: Hiszpanka a koronawirus. Epidemie na przestrzeni dziejów.

- Czas „Jaguara”. Konspiracyjne Wojsko Polskie po aresztowaniu „Warszyca”, Przystanek Historia – Centrum Edukacyjne IPN im. gen. Janusza Gąsiorowskiego w Częstochowie, 29 czerwca 2021 r., udział bierny.

- Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Nauka w przyszłości”, Uniwersytet Warszawski, 13-14 marca 2021 r. Tytuł wystąpienia: Zastosowanie wybranych teorii nauk społecznych do badań nad dziejami II RP. Próba oceny.

- II Ogólnopolska konferencja Naukowa „Media i komunikacja społeczna”, Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, 27-28 listopada 2020 r., Tytuł wystąpienia: Twitter Ministerstwa Zdrowia jako narzędzie komunikacji o pandemii COVID-19. Próba oceny.

- Konferencja Młodych Naukowców On-line Media i komunikacja społeczna – I edycja „Koronawirus – wzywanie współczesnego społeczeństwa”, Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, 15-16 maja 2020 r. Tytuł wystąpienia: Szkarlatyna, tyfus brzuszny, róża a koronawirus – o chorobach zakaźnych w dwudziestoleciu międzywojennym na łamach „Gońca Częstochowskiego”.

- 4. Śląski Festiwal Nauki w Katowicach, Międzynarodowe Centrum Kongresowe, 26-27 stycznia 2020 r., tytuł wystąpienia: Tabletki Aspirin, kostki Knorr, zegarki Zenith i oświetlenie Osram – o tym, jak pozyskiwano klientelę w II RP. Wybrane przykłady reklam prasowych.

- II Konferencja Naukowa z cyklu Wiedza – komunikacja – działanie pt. „Komunikowanie interdyscyplinarne”, Instytut Dziennikarstwa, Mediów i Komunikacji Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, 17-18 października 2019 r., tytuł wystąpienia: Żywa Gazetka jako jedna z form komunikacji z sympatykami i wyborcami Polskiej Partii Socjalistycznej w Częstochowie w II RP.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

2017 – obecnie Asystent Krajowy Posła do Parlamentu Europejskiego Jadwiga Wiśniewska

2024 - Recenzent artykułów naukowych Czasopismo “Zarządzanie Mediami”

2017 - Zagraniczny staż w siedzibie PE w Brukseli

2015 -Copywriter KKM Dystrybucja Sp. z o.o.



Imię i nazwisko: Bogusława Karpińska-Głowacka		
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:		
Doktor nauk prawnych w zakresie prawa, prawa karnego 2014 r. Tytuł rozprawy doktorskiej: „Małoletni jako zniamię przestępstwa w polskim prawie karnym Magister prawa 2005 r.		
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.		
Semestr zimowy		
<i>Przedmiot</i>	<i>forma zajęć</i>	<i>ilość godzin</i>
Podstawy prawa	wykład	18
Semestr letni		
Prawo gospodarcze w Unii Europejskiej	wykład	12
Prawo gospodarcze	wykład	18
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przestępczość rozbójnicza małoletnich, współautor M. Adamczyk, GSW, Gdańsk, w druku</li> <li>2. Przestępstwa na szkodę osób małoletnich. Czynniki kryminogenne, współautor M. Pieńkowska, [w:] Śladami Profesora Stanisława Pikulskiego. Szkice z prawa pod red. R. Dziembowskiego, M. Pieńkowskiej i A. Opalskiej, Volumina, Szczecin-Olsztyn 2015</li> <li>3. Małoletni jako ofiara przestępstwa znęcania [w:] Meandry nauk społecznych pod red. M. Fierka i J.J. Mrozka, GSW, Gdańsk 2015</li> <li>4. Konstytucja – podstawowy akt prawny regulujący prawa dzieci [w:] Warmia i Mazury na tle nurtów ogólnościatowych pod red. M. Fierka i P. Sigurskiej-Fierek, GSW, Gdańsk 2017</li> <li>5. Reakcje na wynik brytyjskiego referendum w sprawie art. 50 „Traktatu o Unii Europejskiej”, współautor M. Fierek, „Zeszyty Naukowe Gdańskiej Szkoły Wyższej” 2017, tom 17</li> <li>6. Dzieci krzywdzone, ich prawa na przełomie lat [w:] Różnokierunkowość współczesnych procesów społecznych w polskiej tematyce badawczej w latach 1989-2019 pod red. M.T. Fierka, GSW, Gdańsk 2019</li> <li>7. Przestępstwa na szkodę małoletniej – tryby ścigania, Zeszyty Naukowe Gdańskiej Szkoły Wyższej nr 22, GSW, Gdańsk, w druku</li> <li>8. Umowy międzynarodowe regulujące prawa dzieci, współautor M.T. Fierek, „Zeszyty Naukowe Gdańskiej Szkoły Wyższej” 2019, tom 22</li> <li>9. Prawo rodzinne i opiekuńcze dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie [w:] Transfiguracja i polifunkcyjność socjoterapii w naukach społecznych pod red. M.T. Fierka, GSW, Gdańsk 2020</li> <li>10. Przestępstwa przeciwko małoletnim – wybrane zagadnienia, Zeszyty Naukowe Gdańskiej Szkoły Wyższej nr 23, GSW, Gdańsk, w druku</li> </ol>		

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**2008-2011** – Wyższa Szkoła Zawodowa Wszechnica Warmińska w Lidzbarku Warmińskim  
prowadzenie wykładów i ćwiczeń z zakresu prawa, pomoc prawna

**od 2015r.**- Gdańska Szkoła Wyższa – wykładowca-adiunkt-prodzikan ds. dydaktyki  
prowadzenie wykładów i ćwiczeń z zakresu prawa, prowadzenie seminariów- studia licencjackie, magisterskie, recenzje

**2017-2019** – Wyższa Szkoła Bezpieczeństw nauczyciel przedmiotów z zakresu prawa

**2018-2020** Policealne Studium Zawodowe „FAMA” w Olsztynie nauczyciel przedmiotów z zakresu prawa

**od 2019**-nauczyciel w Centrum Edukacji Zawodowej w Lidzbarku Warmińskim

**Prowadzone przedmioty na uczelniach wyższych:**

- postępowanie w sprawach nieletnich;
- prawo karne materialne;
- postępowanie karne;
- prawo karne skarbowe;
- prawo karne i wykroczeń;
- mediacje i negocjacje;
- korupcja jako problem społeczny;
- publiczne prawo gospodarcze
- prawo rodzinne
- system ochrony prawnej;
- regulacje funkcjonowania służb mundurowych.

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**od 2021** roku Mediator sądowy - wpisana na listę mediatorów przy Sądzie Okręgowym w Olsztynie

**od 2020** – własna kancelaria jako radca prawny

- Prokuratora Rejonowa w Braniewie
- Kancelaria Radcy Prawnego Sławomira Kuncewicza w Braniewie.



Imię i nazwisko: Izabella Kęsy

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk społecznych w dyscyplinie ekonomia i finanse  
Magister matematyki 2022 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Podstawy matematyki w biznesie	wykład	9
Podstawy matematyki w biznesie	ćwiczenia	21

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. Kęsy I., Family firms in Poland. The impact of the Covid-19 pandemic on the economic and financial situation of selected family firms, VUZF Review, Vol. 7 No. 2 (2022), p. 152-162, ISSN 2534-9228.
2. Kęsy I., M. Kęsy, The phenomenon of succession in a family business, VUZF Review, Vol. 7 No. 1 (2022), p. 152-160, ISSN 2534-9228.
3. Kęsy I., M. Kęsy, P. Ślusarczyk, Managerial competences in family firms from the service and production sectors, VUZF Review, Vol. 6 No. 4 (2021), p. 145-156, ISSN 2534-9228.
4. Ślusarczyk M., I. Kęsy, P. Ślusarczyk, Use of design methods in optimising the economic resources of an enterprise, VUZF Review, Vol. 6 No. 4 (2021), p. 213-226, ISSN 2534-9228.
5. Kęsy M., D. Pawliszczy, N. Navolska, I. Kęsy, Zarządzanie rozwojem gospodarczym i społecznym kraju. Inwestycje ze środków KPO, Biuletyn Naukowy Administracja Publiczna, Kijów (w druku).
6. Kęsy M., I. Kęsy, Poszukiwanie pracy – porady praktyczne, Puls Uczelni 2/2010, „Biuletyn Informacyjny Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomyślu Wyższej Szkoły Pedagogicznej i Administracji im. Mieszka I”, s. 10 - 11, ISSN: 1733-9316.
7. Kęsy I., M. Kęsy, Kompetencyjne potrzeby pracodawców. Czas teraźniejszy a przyszły, [w:] Współczesne problemy zarządzania przedsiębiorstwem, red. H. Howaniec, W. Waszkielewicz, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Katowicach, Katowice 2008, s. 284 - 293, ISBN 978-83-7464-187-6.
8. Kęsy M., I. Kęsy, Analiza możliwości oddziaływania instytucji samorządowych oraz administracji publicznej na doskonalenie kompetencji w regionie na przykładzie województwa lubuskiego, [w:] Polityki unijne dwa lata po akcesji - wybrane problemy, red. M. Dudek, Wydawnictwo Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra 2007, s. 83 - 92, ISBN: 978-83-7481-137-

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad



beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

2017-2022 Asystentka w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy, Regionalnym Centrum Edukacyjnym WSG w Zgorzelcu.

2010-2013 Asystentka w Zachodniej Wyższej Szkole Handlu i Finansów Międzynarodowych Jan Paweł II w Zielonej Górze.

- List gratulacyjny z okazji uzyskania II miejsca w Regionie Lubusko-Zachodniopomorskim oraz 9 lokaty w Polsce w XXVII edycji Międzynarodowego Konkursu Matematyka bez granic „Matematiques sans Frontieres” w kategorii szkół gimnazjalnych „Senior” w 2015 roku.

- List gratulacyjny od Lubuskiego Kuratora Oświaty za uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego Matematyka przez opiekuna nauczycielki w 2015 roku.

- List gratulacyjny z okazji uzyskania II miejsca w Regionie Lubusko-Zachodniopomorskim oraz 13 lokaty w Polsce w XXVII edycji Międzynarodowego Konkursu Matematyka bez granic „Matematiques sans Frontieres” w kategorii szkół gimnazjalnych „Senior” w 2016 roku.

- List gratulacyjny od Lubuskiego Kuratora Oświaty za uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego Matematyka przez opiekuna nauczycielki w 2017 roku.

- List gratulacyjny od Lubuskiego Kuratora Oświaty za uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego Matematyka przez opiekuna nauczycielki w 2018 roku.

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2002-obecnie** Nauczyciel, nauczyciel dyplomowany matematyki w Liceum Ogólnokształcącym numer IV w Zielonej Górze. Prowadzone przedmioty: Matematyka, Ekonomia, Makroekonomia, Mikroekonomia, Statystyka, Analiza finansowa oraz Analiza ekonomiczna.

Imię i nazwisko: Marianna Kowalska

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk ekonomicznych 1986 r.

Tytuł rozprawy doktorskiej „ Organizacja zbiorów danych kosztowych dla potrzeb zarządzania przedsiębiorstwa”

Magister ekonomii w zakresie organizacji przetwarzania danych 1975 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń	wykład	3
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń	ćwiczenia	15
Systemy wynagradzania	wykład	3
Systemy wynagradzania	ćwiczenia	15

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. Kowalska M., Wymagania prawne w zakresie funkcjonowania systemów informatycznych rachunkowości w przedsiębiorstwach, Gospodarka Rynek Edukacja, vol.18, nr 2 , s.41-46, 2017
2. Kowalska M., Podsystem środków trwałych, Architektura zintegrowanego systemu zarządzania red. Andrzej Bytniewski, s.46-67, 2015
3. Kowalska M., Podsystem zarządzania zasobami ludzkimi, Architektura zintegrowanego systemu zarządzania red. Andrzej Bytniewski, s. 126-148, 2015
4. Kowalska M., Skwarnik M., Systemy informatyczne rachunkowości, Głogów, 2014
5. Kowalska M., Skwarnik M., Gminne Centra Informacje jako element społeczeństwa informacyjnego na Dolnym Śląsku W: Systemy informatyczne a rozwój społeczeństwa informacyjnego red. Bytniewski A., Wrocław, 2013, s. 41-55
6. Kowalska M., Bytniewski A., Czynniki ludzki jako źródło zagrożeń w procesie tworzenia i funkcjonowania systemu informatycznego w przedsiębiorstwie, Informatyka Ekonomiczna, nr 12, s. 9-20, 2011.
7. Kowalska M., Skwarnik M., Możliwości wykorzystania zasobów systemu informatycznego rachunkowości w pracy audytora, Informatyka Ekonomiczna, nr 11, s. 113-123, 2011.
8. Kowalska M., Skwarnik M., Analiza kryteriów wymiany systemu informatycznego rachunkowości w organizacji biznesowej, Informatyka Ekonomiczna, nr 10, s. 103-112, 2011.



Konferencje:

1. XXIII Konferencja Naukowo-Zawodowa „Rachunkowość, rewizja finansowa, podatki-kierunki zmian” organizator KIBR Wrocław 2015
2. II Kongres Rachunkowości organizator ZG SKwP Warszawa 2017
3. XXIV Konferencja Naukowo-Zawodowa „Rachunkowość, rewizja finansowa, podatki-wybrane istotne zagadnienia organizator KIBR Wrocław 2016
4. XXV Konferencja Naukowo-Zawodowa, 'Dziś i jutro polskiej rachunkowości, rewizji finansowej i podatków, organizator PIBR Wrocław 2017
5. I Konferencja Biur Rachunkowych „KONEL” – uczestnictwo w Panelu. Wrocław 2018  
1. Nowe wyzwania księgowego
6. XXVII Konferencja Naukowo- Zawodowa RO PIBR i UE W-w, Rachunkowość, rewizja finansowa, podatki - zmiany, wyzwania, PIBR Oddział Wrocław 2019
7. Praktyczne spojrzenie na Polski Ład Organizator SKwP Oddział Dolnośląski, Wrocław 2019
8. XXIX Kon. Nauk- Zaw. RO PIBR W-w Zmiany rachunkowości, rewizji finansowej, podatkach wyzwaniem dla biegłego Rewidenta. PIBR Oddział Wrocław 2021
9. Świadczenia ZUS webinarium UE, ZUS Wrocław 2021
10. Zmiany w podatku dochodowym, podatku VAT, zamknięcie roku. SKwP, Oddział Wrocław 2021
11. Cyber księgowy- bezpieczeństwo ksiąg rachunkowych w środowisku informatycznym. SKwP Oddział Dolnośląski, Wrocław 2022

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**1980 – 2015** Akademia Ekonomiczna (Uniwersytet Ekonomiczny) we Wrocławiu nauczyciel akademicki

**2018-2022** Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu

**1995-2012** Wyższa Szkoła Zarządzania i Finansów we Wrocławiu, kierownik Katedry Rachunkowości

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi.

Biegły Rewident nr 1842 - czynny wykonujący badania sprawozdań finansowych wycenę jednostek związanych z przekształceniami podmiotów gospodarczych, opracowywanie Polityki Rachunkowości, ocena zużycia energii dla potrzeb przedsiębiorstw. Prowadzenie doradztwa w zakresie rachunkowości, systemów informatycznych oraz rozliczeń podatkowych, opracowywanie relacji między Ustawą o rachunkowości, Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości a ustawami podatkowymi.

Wykaz kursów i szkoleń w zakresie poszerzania wiedzy jako biegły rewident i adiunkt w zakresie współpracy z praktyką:

1. Wykorzystanie procedur analitycznych w procesie badania SF
2. Nowe wyzwania księgowego. Praktyczne spojrzenie na Nowy Polski Ład

3. Zmiany w Rachunkowości, rewizji finansowej i podatkach XXIX Konferencja Naukowa PIBR i UE Wrocław
4. Świadczenia ZUS w Nowym Ładzie Webinariusz ZUS i UE
5. Stosowanie MSB w teorii i praktyce gospodarczej





Imię i nazwisko: Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii 1998 r.

Tytuł rozprawy doktorskiej „ Wybrane zagadnienia zarządzania inwestycyjnymi przepływami gotówkowymi”

Magister ekonomii w zakresie organizacji i zarządzania 1987 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
<i>Przedmiot</i>	<i>forma zajęć</i>	<i>ilość godzin</i>
Analiza ekonomiczna	Wykład	9
Analiza ekonomiczna	Ćwiczenia	18
Rynek finansowy	Wykład	6
Rynek finansowy	Ćwiczenia	15
Seminarium	Seminarium	18
Tworzenie biznes planu	warsztat	12
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Ćwiczenia	15
Semestr letni		
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	wykład	6
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	ćwiczenia	15
Seminarium	seminarium	18

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. Poziome wyrównanie dochodów w Polsce na przykładzie Dolnego Śląska, Paweł Kowalik, Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, nr 12. S. 144-155, 2015
2. Kwiedorowicz-Andrzejewska M., Siedlecki R., Papla D., Valuation of Companies in an Early Stage of Development Using S-curve, W: European Financial Systems 2015. Proceedings of the 12th International Scientific Conference red. Veronika Kajurová, Jan Krajicek, s.514-520,2015
3. Wybór formy opodatkowania a korzyści finansowe dla firm z sektora MSP, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, nr 12, s.190-201, 2012
4. Wycena przedsiębiorstw współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (wybrane problemy), Małgorzata Kwiedorowicz-Andrzejewska, Finanse, Rynki Finansowe, Ubezpieczenia, nr 8, s.413-420, 2006

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad

którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**1988 – 2015** Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu Katedra Finansów Przedsiębiorstw i Zarządzania Wartością adiunkt

**2010-2011** szkolenia z zakresu sprzedaży, przedsiębiorczości, obsługa programów komputerowych magazynowych i księgowych

**2006** szkolenia z zakresu zarządzania kapitałem obrotowym, ekonomii menedżerskiej, finanse nie dla finansistów

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

Wykonywanie na zlecenia przedsiębiorstw analiz finansowych oraz wycen.

Biegły sadowy z zakresu finansów przedsiębiorstw, wyceny, analiz ekonomicznych





Imię i nazwisko: Małgorzata Senator

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Dr nauki biologiczne/biologia człowieka rok nadania 2014r  
Studia podyplomowe – Zarządzanie Bezpieczeństwem Pracy w Systemach- główny specjalista ds. BHP

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
BHP	wykład	4

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

1. „Bezpieczeństwo pracowników na produkcji – raport” SUR, nr 6 (listopad-grudzień), 2021r.
2. „Ocena ryzyka maszyn i robota – jak ją wykonać poprawnie” SUR, nr. 4 (lipiec-sierpień), 2021 r.
3. „Bezpieczeństwo maszyn w codziennej pracy działu utrzymania ruchu”, SUR nr 2 (marzec-kwiecień), 2021r. s. 36-38.
4. „Priorytet- bezpieczny pracownik – Technologie ochrony”, Production manager nr 02 (kwiecień -maj), 2020r., s.92-95.
5. „Bezpieczeństwo procesów produkcyjnych” SUR, nr 4 (maj-czerwiec), 2020r.
6. „Wymagania bezpieczeństwa przy budowie i modernizacji maszyn. Dyrektywa maszynowa 2006/42/WE – praktyczny poradnik”, SUR nr 2 (marzec-kwiecień), 2020r.
7. „Ekonomiczne skutki niewłaściwych warunków pracy”, SUR nr 1 (styczeń-luty), 2020r., s.9-13.
8. „Praca na wysokości – środki bezpieczeństwa i obowiązki pracodawcy”, SUR nr 5 (wrzesień-październik), 2019r., s.22-25.
9. „Środki ochrony indywidualnej – efektywne zabezpieczanie pracowników przed zagrożeniami w środowisku pracy”, SUR nr 4 (lipiec-sierpień), 2019r., s.20-23.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

Wykonywanie zadań pracownika BHP w różnych dziedzinach gospodarki.

Prowadzenie szkoleń z dziedziny BHP

Prowadzenie zajęć dla studentów podczas doktoratu np. anatomia człowieka, morfologia.





Imię i nazwisko: Tomasz Hoffmann

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor habilitowany Dziedzina nauk społecznych, w dyscyplinie nauk o polityce w specjalności polityki publiczne 2014 r.

Tytuł rozprawy habilitacyjnej: „Europeizacja wybranych polityk publicznych w Polsce”

Doktor nauk społecznych, dyscyplina naukowa: nauki o polityce, specjalność integracja finansowa 2005 r.

Tytuł rozprawy doktorskiej: „Wykorzystanie funduszy pomocowych i przedakcesyjnych Unii Europejskiej w latach 1990-2001 r. ze szczególnym uwzględnieniem Wielkopolski”

Doktor nauk prawnych, dyscyplina naukowa: nauki o administracji 2006

Tytuł rozprawy doktorskiej: „Procesy dostosowawcze polskiej administracji publicznej do standardów wspólnotowych”

Magister administracji 2009 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Ochrona własności intelektualnej	wykład	18

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Monografie:

1. T. Hoffmann, Polska w Unii Europejskiej w latach 2004-2009. Udział w wybranych politykach publicznych, Poznań 2012, ss.858
2. T. Hoffmann, Wybrane aspekty Cyberbezpieczeństwa, Poznań 2018, ss. 156.
3. T. Hoffmann, Wybrane aspekty polityki spójności i rozwoju regionalnego Unii Europejskiej w Polsce w latach 1990-2020. Realizacja. Wykorzystanie. Perspektywy, Poznań 2018, ss. 490.\
4. T. Hoffmann, Zastosowanie systemów teleinformacyjnych w zarządzaniu bezpieczeństwem, Poznań 2019
5. T. Hoffmann, Rola i znaczenie działań standaryzacyjnych i harmonizacyjnych w zarządzaniu przepływem produktów leczniczych w systemie ochrony zdrowia w Polsce, Poznań 2020

Artykuły w pracach zbiorowych:

1. T. Hoffmann, Wsparcie finansowe ratownictwa medycznego jako istotnego obszaru zapewniającego bezpieczeństwo narodowe za pomocą środków Unii Europejskiej, Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe – aktualne wyzwania teorii i praktyki, Tom IX – Zeszyt 5, SWSPiZ, Łódź 2008. s.237-248
2. T. Hoffmann, Prawne podstawy kontroli administracji publicznej, w J. Hausner (red) Zarządzanie publiczne 3/2008, Kraków 2008, s. 51-71



3. T. Hoffmann, M. Śnieżyński, Wsparcie finansowe ratownictwa medycznego jako istotnego obszaru zapewniającego bezpieczeństwo narodowe za pomocą środków Unii Europejskiej, [w:] Sułkowski Ł., Marjański A. (red. nauk.) Zarządzanie bezpieczeństwem narodowym, Tom X-Zeszyt 3, SWSPiZ, Łódź 2009, ss. 237-248
4. T. Hoffmann, Wspólna Polityka Zagraniczna i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej, [w:] Włodarczyk M., Marjański A. (red. nauk.) Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe – aktualne wyzwania: perspektywy rozwoju teorii i badań nad zarządzaniem przedsiębiorstwem, Tom X-Zeszyt 5, SWSPiZ, Łódź 2009, ss. 177-193
5. T. Hoffmann, Wybrane operacje zarządzania kryzysowego prowadzone przez Unię Europejską, [w:] Włodarczyk M., Marjański A. (red. nauk.) Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe. Uwarunkowania XXI wieku: współczesne aspekty zarządzania bezpieczeństwem, Tom XI-Zeszyt 12, SWSPiZ, Łódź 2010, ss. 37-48
6. T. Hoffmann, Ratownictwo medyczne jako element bezpieczeństwa zdrowotnego [w:] Bezpieczeństwo. Aspekty Polskie i Międzynarodowe, H. Lisiak (red), Poznań 2012, s. 157-170.
7. T. Hoffmann, Prawne aspekty zarządzania kryzysowego w Polsce, Rozdział IX, [w:] Bezpieczeństwo ujęcie kompleksowe, Z. Grzywna (red), Katowice 2012, s. 145-157.
8. T. Hoffmann, Własność intelektualna w działalności uczelni wyższych – aktualne wyzwania, [w:] Lichtarski J. (red. nauk.) Kształtowanie i wykorzystanie potencjału organizacji: nauka dla praktyki gospodarczej i samorządowej, Tom XIII-Zeszyt 17, SAN, Ostrów Wlkp. 2012, ss. 21-37
9. T. Hoffmann, Wspólna Polityka Bezpieczeństwa i Obrony Unii Europejskiej – rozwój czy stagnacja? [w:] J. Kuck, (red), Bezpieczeństwo w procesach globalizacji – dziś i jutro T. Hoffmann, Katowice 2013, s. 395-423
10. T. Hoffmann, S. Napierała, Ratownik w XXI wieku. Dylematy i wyzwania [w:] Zagrożenia chemiczne, J. Konieczny (red), Inowrocław 2013, s. 21-33.
11. T. Hoffmann, S. Napierała, Charakter prawny ratownika medycznego. Wybrane aspekty - postulowane zmiany [w:] Ratownictwo Medyczne. Determinanty, analizy i rekomendacje, Poznań 2014, s. 114-125 (parametryzacja MNISW 4 pkt)
12. T. Hoffmann, Selected methods and scientific theories in studies of safety Policy [w:] Bezpieczeństwo i prawa człowieka w badaniach młodych naukowców pod red. Z. Dziemianko, W. Stach, Poznań 2014, s.121-131. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
13. T. Hoffmann, Nauki o bezpieczeństwie jako nowa forma kształcenia na uczelniach wyższych [w:] Edukacja dla bezpieczeństwa wobec specyfiki szkolenia grup dyspozycyjnych 1 Książka fizycznie dostępna w 2014 roku w styczniu. - wybrane aspekty pod red. B. Wiśniewskiej-Paź, Wrocław 2014, s. 17-28. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
14. T. Hoffmann, Prawo międzynarodowe humanitarne wobec konfliktów zbrojnych [w:] Społeczeństwo a wojna. Wojna i Pokój - Retrospekcja i współczesność pod red. M. Bodziany, Wrocław 2014, s. 312-329. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
15. T. Hoffmann, S. Napierała, Stres w pracy ratownika medycznego [w:] J. Konieczny, M. Schroeder (red), Krajowy System Ratowniczo - Gaśniczy w latach 1995-2015. Postępy w ratownictwie medycznym, epidemiologii i medycynie sądowej, Inowrocław 2015, s. 124-135. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
16. T. Hoffmann, Komunikowanie się ratownika medycznego z poszkodowanym [w:] J. Konieczny, M. Schroeder (red), Krajowy System Ratowniczo - Gaśniczy w latach 1995-2015. Postępy w ratownictwie medycznym, epidemiologii i medycynie sądowej, Inowrocław 2015, s. 136-149. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
17. T. Hoffmann, Wybrane aspekty prawne ratownictwa medycznego w Polsce, Przegląd Prawno-Ekonomiczny nr 2/2015. (parametryzacja MNISW 8 pkt)



18. T. Hoffmann, Rola i znaczenie informacji niejawnych w polskim systemie prawnym, [w:] M. Kubiak, S. Topolewski, Oblicza informacji niejawnych, Siedlce 2015, s. 53-70. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
19. T. Hoffmann, Metody badawcze stosowane w naukach o bezpieczeństwie i obronności [w:] W. Walkiewicz (red), Wielowymiarowość bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego, Warszawa 2016 (parametryzacja MNISW 4 pkt).
20. T. Hoffmann, Zadania organów administracji w zakresie ochrony cyberprzestrzeni, w: Studia Administracji i Bezpieczeństwa nr 1/2016, s.47-60
21. S. Napierała, T. Hoffmann, K. Napierała, Możliwość zastosowania bezałogowych statków powietrznych jako defibrylatora ratujących życie. Wyzwanie czy przyszłość ratownictwa medycznego w Polsce [w:] J. Konieczny, M. Goniewicz, P. Paciorek (red), NOWE TECHNOLOGIE W ŚRODOWISKU BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO. MONITORING- OBRAZOWANIE- MODELOWANIE. Inowrocław Bydgoszcz - Poznań 2017, s. 272-281. (parametryzacja MNISW 4 pkt)
22. T. Hoffmann, Hikikomori jako cyberzagrożenie młodych ludzi w XXI wieku, Матеріали V Міжнародної Науково-Практичної Конференції "Наукова Школа Романа Іванченка" Київ НТУУ, КПІ імені Ігоря Сікорського, ОБРІІ ДРУКАРСТВА 2018
23. T. Hoffmann, Technologie 4.0 jako narzędzie wspomagające opieką zdrowotną pacjenta. Wybrane aspekty społeczne i logistyczne, Rozprawy społeczno-ekonomiczne Łużyckiej Szkoły Wyższej I (2020), s. 75-82
24. T. Hoffmann, Pozycja prawna Rzecznika Praw Pacjenta w Polsce, Przegląd Prawa Konstytucyjnego, nr 1/2021 (100 pkt)
25. T. Hoffmann, Administrative monetary penalties during a pandemic COVID-2019 in Poland. Selected aspects, Przegląd Prawa Konstytucyjnego nr 3/2021. (100 pkt)
26. Ustawa z 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374) – wyzwania i dylematy w czasie pandemii w Polsce, Poznań 2021. ss. 18

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

**2020-2021** Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, Stanowisko: Profesor nadzwyczajny, Wykładane treści: Zarządzanie produkcją i usługami, analiza systemowa, logistyka miejska, ekologistyka, logistyka bezpieczeństwa

**2019** Akademia Finansów I Biznesu Vistula z siedzibą w Warszawie stanowisko: Profesor nadzwyczajny Wykładane treści: ochrona informacji niejawnych, prawo administracyjne, prawo bankowe, bankowość, wykładnia prawa, zasady tworzenia prawa.

**2018-2020** Łużycka Szkoła Wyższa, Stanowisko: Profesor nadzwyczajny Wykładane treści: seminaria inżynierskie, logistyka zaopatrzenia, logistyka produkcji, analiza systemowa, Obsługa celna w przepływie towarów, Transfer technologii w logistyce, Systemy informatyczne produkcji, Polityka transportowa, Warsztaty logistyczne,

**2015-2019** Uniwersytet Łódzki Stanowisko: Profesor nadzwyczajny Wykładane treści: prawo mediów, ekonomika mediów, media cyfrowe, nowe media, prawo autorskie, międzynarodowe stosunki wojskowe, teoria bezpieczeństwa, seminarium doktorskie, seminarium magisterskie

**2014-2018** Politechnika Koszalińska Stanowisko: Profesor nadzwyczajny Wykładane treści: ochrona informacji niejawnych, prawo administracyjne, prawo autorskie, własność

intelektualna, bezpieczeństwo Unii Europejskiej, bezpieczeństwo społeczne, ochrona osób i mienia, systemy policyjne

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

**2017-2018** Prokuratura Okręgowa Stanowisko: Specjalista ds. komunikacji Odpowiedzialny za realizację strategii marketingowej, plany kontroli, politykę bezpieczeństwa PO

**2015-2017** Eureka Technology Park Stanowisko: Specjalista ds. projektów badawczo-rozwojowych Odpowiedzialny za czynności związane z przygotowaniem i zarządzaniem projektami współfinansowanymi

**2015-2016** Eureka Sp. z o. o. 2015 – 2016 Stanowisko: Specjalista ds. projektów międzynarodowych Odpowiedzialny za inicjowanie projektów międzynarodowych takich jak Horizon 2020, Joint Programmes - Wspólnych Programów Badawczych w ramach European Energy Research Alliance (EERA)

**2012-2015** Politechnika Poznańska Jednostka organizacyjna: Dział Projektów

Stanowisko: Główny specjalista, kierownik działu Odpowiedzialny za weryfikację wniosków unijnych, wniosków o płatność, dokumentacji przetargowych, prowadzenie postępowań przetargowych, reprezentowanie PP przed instytucjami krajowymi i Brukselą w sprawie nakładania korekt finansowych, weryfikacja programów funkcjonalno- użytkowych, nadzór nad wnioskami NCBR, NCN, a także innych krajowych i zagranicznych. Wsparcie w przygotowywaniu postępowań przetargowych.



Imię i nazwisko: Jolanta Kowal

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Doktor habilitowany w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie ekonomia i finanse 2020  
Tytuł rozprawy habilitacyjnej: „Metodologiczne, ekonomiczne i społeczne aspekty modeli kompetencji biznesowych, etyki organizacyjnej, satysfakcji z pracy i życia specjalistów IT w kontekście poziomów rozwoju społeczno-ekonomicznego”  
Doktor nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii 1995  
Tytuł rozprawy doktorskiej: „ Metody statystyczne w badaniach sondażowych rynku”  
Magister ekonomii w zakresie Cybernetyki Ekonomicznej i Informatyki specjalność Ekonometria i Statystyka 1984 r.

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Podstawy statystyki	wykład	9
Podstawy statystyki	ćwiczenia	18
Semestr letni		
Podstawy statystyki	wykład	9
Podstawy statystyki	ćwiczenia	18

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Publikacje w: czasopiśmie, takich jak The Journal of Information Systems Management, The Journal of Information Technology for Development, The Electronic Journal of Information Systems in Developing Countries, Journal of Business and Economic Management, Journal of Global Information Technology Management.

1. A framework for the assesment of ethical competencies and affective dispositions / Elena Mäkiö, Tijn Borghese, Juho Mäkiö and Jolanta Kowal // W: The Routledge International Handbook of Engineering Ethics Education / edited by Shannon Chance, Tom Børsen, Diana Adela Martin, Roland Tormey, Thomas Taro Lennefors, Gunter Bombaerts. - London : Routledge, 2024. - S. 465-486. - Bibliografia na stronach 482-486. - Dostęp: <https://doi.org/10.4324/9781003464259-32>.
2. Encouraging pro-environmental behaviour through an educational mobile application: preliminary insights from early adopters / Ewa Duda, Helena Anacka, Jolanta Kowal, Iwona Nowakowska, Hanna Obracht-Prondzyńska, Hanne Cecilie Geirbo, Kacper Radziszewski, Małgorzata Romanowska, Aleksandra Wyciszkievicz, Jakub Zawieska // International Journal of Pedagogy, Innovation and New Technologies. - Vol. 10, nr 1 (2023), s. 64-78. - Dostęp: <https://doi.org/10.5604/01.3001.0053.9400>.
3. Security of Cryptocurrencies: A View on the State-of-the-Art Research and Current Developments / Paweł Weichbroth, Kacper Wereszko, Helena Anacka, Jolanta Kowal // Sensors. - Vol. 26, iss. 3 (2023), nr art. 3155, s. 1-28. - Dostęp: <https://doi.org/10.3390/s23063155>.



4. Amazonian Corruption Problems in the Education System in the Light of Sustainable Development / Ilton Monteiro Alves, Flávio de Saão Pedro Filho, Jolanta Kowal // International Journal of Pedagogy, Innovation and New Technologies. - Vol. 9, nr 2 (2022), s. 43-59. - Dostęp: <https://doi.org/10.5604/01.3001.0016.3213>.
5. Corruption in The Education System Versus Sustainability in the Amazon / Iton Alves, Flávio de São Pedro Filho, Jolanta Kowal. - Saarbrücken : LAP Lambert Academic Publishing, 2022. - 45 s.- Digital Innovations for Sustainable Development in the Times of Crisis / Jolanta Kowal, Ewa Duda, Karolina Dunaj, Jarosław Klebaniuk, Juho Mäkiö, Ewa Pańka, Piotr Soja // International Journal of Pedagogy, Innovation and New Technologies. - Vol. 9, nr 2 (2022), s. 2-20. - Dostęp: <https://doi.org/10.5604/01.3001.0016.3210>.
6. Greencoin as an AI-Based solution shaping climate awarness / Hanna Obracht-Prondzyńska, Ewa Duda, Helena Anacka and Jolanta Kowal // International Journal of Environmental Research and Public Health. - Vol. 19, iss. 18 (2022), art. nr 11183, s. 1-25. - Dostęp: <https://doi.org/10.3390/ijerph191811183>
7. Participatory co-design approach for Greencoin educational tool shaping urban green behaviors / Ewa Duda, Helena Anacka, Jolanta Kowal, Hanna Obracht-Prondzyńska // W: 2022 International Conference on Advanced Learning Technology : iCALT 2022, Bucharest, Romania 1-4 July 2022 : proceedings / editors: Maiga Chang, Nian-Shing Chen, Mihai Dascalu, Demetrios G. Sampson, Ahmed Tlili, Stefan Trausan-Matu. - Los Alamitos, California : IEEE Computer Society. conference Publishing Services, 2022.- S. 98-100. - Dostęp: <https://doi.org/10.1109/ICALT55010.2022.00037>
8. Toward a unified model of mobile Business Intelligence (m-BI) acceptance and use / Paweł Weichbroth, Jolanta Kowal, Mateusz Malinowski // W: Proceedings of the 55th Hawaii International Conference on System Sciences / Tung X. Bui (ed.). - Manoa : University of Hawaii, 2022. - S. 304-313
9. Typ psychologiczny a kreatywność i zachowania proinnowacyjne wśród polskich menedżerów / Jolanta Kowal, Dariusz Zaremba, Monika Ziobrowska // W: Widzieć w ciemności : poruszanie się po terytorium zmian : analiza jungowska wobec współczesności / redakcja naukowa Marta Kotarba, Jolanta Kowal. - Wrocław : Uniwersytet Wrocławski. Instytut Psychologii, 2022. - (Konteksty Psychoanalizy ; tom 1). - S. 123-188 : rysunki, tabele. - Bibliografia na stronach 182-187
10. Virtual Leadership During the COVID-19 Pandemic / Ali Reza Afsahri, Jolanta Kowal, Mahmood Khorsand // International Journal of Pedagogy, Innovation and New Technologies. - Vol. 9, nr 2 (2022), s. 21-31. - Dostęp: <https://doi.org/10.5604/01.3001.0016.3211>.
11. Widzieć w ciemności : poruszanie się po terytorium zmian : analiza jungowska wobec współczesności / redakcja naukowa Marta Kotarba, Jolanta Kowal. - Wrocław : Uniwersytet Wrocławski. Instytut Psychologii, 2022. - 195 s. - (Konteksty Psychoanalizy ; tom 1). - Bibliografia przy tekstach. - Dostęp: <https://repozytorium.uni.wroc.pl/publication/145959>. - . - Recenzenci: dr Tomasz Frąckowiak, dr Magdalena Kapa, dr Jarosław Klebaniuk (Uniwersytet Wrocławski. Instytut Psychologii)
12. Interdisciplinary aspects of multivariate models of human capital among IT professionals : compilation analysis / Jolanta Kowal Wrocław: Uniwersytet Wrocławski, 2021 - 63 strony, 2021

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad

beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kotem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Prowadzi wykłady związane ze zainteresowaniami naukowymi i edukacyjnymi w USA (State University of New York at New Paltz - School of Business; The Innovation University - Stevens Institute of Technology w Hoboken, New Jersey), w Czechach (Masaryk University in Brno, Newton College), na Słowacji (Technical University of Košice), w Wielkiej Brytanii (Keel University).

Wygłosiła ponad 60 referatów konferencyjnych. Była menadżerem i kierownikiem kilku grantów badawczych. Jestem laureatką kilku nagród i wyróżnień naukowych. Aktywnie działa w sieciach naukowych projektów międzynarodowych. Ma doświadczenie w przygotowywaniu programów i materiałów dydaktycznych, a także duże doświadczenie w prowadzeniu dydaktyki na uczelniach międzynarodowych.

Posiada bogate doświadczenie w promowaniu prac magisterskich (80 magisterskich) i ponad 50 licencjackich. Pełniłam również funkcję promotora pomocniczego w doktoracie na pedagogicznych studiach doktoranckich na Uniwersytecie Wrocławskim.

Współprzewodnicząca i współorganizatorka konferencji, m.in. America's Conference on Information Systems (AMCIS), International Conference on Information and Communication Technology Management (ICTM), International Conference on Industrial Informatics (INDIN) oraz European Conference on Management, Leadership, i zarządzanie (ECMLG). Byłam członkiem rad redakcyjnych czasopisma Economy-Market-Education i Polish Journal of Applied Psychology oraz gościnnym redaktorem Information Systems Management, gościnnym redaktorem m.in. The Electronic Journal of Information Systems in Developing Countries.

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

1988 – obecnie Uniwersytet Wrocławski Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych, Instytut Psychologii, adiunkt, Profesor Uczelni od 2023

Członek Polskiego Towarzystwa Statystycznego, International Association for Analytical Psychology (IAAP), Polskiego Towarzystwa Psychologii Analitycznej



Imię i nazwisko: Alicja Szuper-Falkiewicz		
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:		
Mgr pedagogiki		
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.		
Semestr zimowy		
Przedmiot	forma zajęć	ilość godzin
Język angielski	lektorat	60
Semestr letni		
Język angielski	lektorat	60
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.		
Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).		
Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).		
Certificate of Proficiency In English Oral examiner for PTE General/PTE Young Learners with the number PL03478 Liceum i Gimnazjum Salezjańskie we Wrocławiu Language Master Szkoła Języków Obcych, organizator/specjalista ds. szkoleń językowych Centrum egzaminacyjne Pearson, PTE, organizator/egzaminator		



Imię i nazwisko: Magdalena Szwabowicz		
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:		
doktor filologii w zakresie językoznawstwa uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego 2016		
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.		
Semestr letni		
Język niemiecki	lektorat	30
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz co najwyżej 10 najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.		
Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz co najwyżej 10 najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).		
Od 2001 Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna we Wrocławiu nauczyciel języka niemieckiego		
Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).		

**Obsada zajęć na rok akademicki 2024/2025 na kierunku Zarządzanie I stopnia  
Filia w Kłodzku**

**Zarządzanie I stopnia niestacjonarne**

**semestr 1 zimowy**

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
BHP	dr Senator Małgorzata	4	Zaliczenie	0
Marketing i social media	dr Musiał Adrian	6	Zal. z oceną	3
Podstawy ekonomii	dr Ważna Elżbieta	9	Zal. z oceną	0
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	dr Jabłonko Olga	9	Zal. z oceną	0
Podstawy matematyki w biznesie	dr Kęsy Izabella	9	Egzamin	3
Podstawy prawa	dr Karpińska-Głowacka Bogusława	18	Zal. z oceną	2
Podstawy zarządzania	dr inż. Kubera Marcin	6	Egzamin	3
Przedsiębiorczość	dr inż. Kubera Marcin	6	Egzamin	2
Szkolenie biblioteczne	mgr Dawid Anna	3	Zaliczenie	0
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	dr Jabłonko Olga	24	Zal. z oceną	3
Praktyka				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Praktyka 1	dr Izabela Zając	120	Zaliczenie	5
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Marketing i social media	dr Musiał Adrian	21	Zal. z oceną	0
Podstawy ekonomii	dr Ważna Elżbieta	24	Zal. z oceną	4
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	dr Jabłonko Olga	15	Zal. z oceną	3
Podstawy matematyki w biznesie	dr Kęsy Izabella	21	Zal. z oceną	0
Podstawy zarządzania	dr inż. Kubera Marcin	18	Zal. z oceną	0
Przedsiębiorczość	dr inż. Kubera Marcin	18	Zal. z oceną	0
Coaching w biznesie	Mgr inż. Pańka Ewa	12	Zal. z oceną	2



Semestr 3 zimowy

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Analiza ekonomiczna	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	9	Egzamin	4
Podstawy statystyki	dr hab. Kowal Jolanta	9	Egzamin	4
Rachunkowość	dr Zajac Izabela	9	Zal. z oceną	3
Rynek finansowy	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	6	Zal. z oceną	3
Zarządzanie udokumentowaną informacją	dr inż. Wąsiński Jarosław	6	Zal. z oceną	2
Warsztat				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Tworzenie biznes planu	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	12	Zal. z oceną	3
Zarządzanie innowacjami	dr inż. Wąsiński Jarosław	12	Zal. z oceną	3
Praktyka				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Praktyka 3	dr Izabela Zajac	(125)	Zaliczenie	5
Lektorat				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Język angielski	mgr Szuper-Falkiewicz Alicja	30	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Analiza ekonomiczna	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	18	Zal. z oceną	0
Autoprezentacja	dr Jarco Piotr	15	Zaliczenie	0
Podstawy statystyki	dr hab. Kowal Jolanta	18	Zal. z oceną	0
Rachunkowość	dr Zajac Izabela	21	Zal. z oceną	0
Rynek finansowy	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie udokumentowaną informacją	dr inż. Wąsiński Jarosław	12	Zal. z oceną	2

**Semestr 5 zimowy**

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Metody i techniki zarządzania	dr inż. Kubera Marcin	3	Zal. z oceną	3
Zachowania organizacyjne	dr Gurba Adam	3	Egzamin	2
Zarządzanie jakością	dr inż. Wąsiński Jarosław	6	Zal. z oceną	3
Seminarium				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Seminarium	dr inż. Wąsiński Jarosław	18	Zaliczenie	2
	dr Zając Izabela			
	dr Jarco Piotr			
	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata			
Praktyka				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Praktyka 5	Dr Zając Izabela	(125)	Zaliczenie	5
Lektorat				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Język angielski	mgr Szuper-Falkiewicz Alicja	30	Egzamin	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Metody i techniki zarządzania	dr inż. Kubera Marcin	15	Zal. z oceną	0
Public relations	dr Żabiński Ryszard	15	Zal. z oceną	3
Zachowania organizacyjne	dr Gurba Adam	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie jakością	dr inż. Wąsiński Jarosław	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	15	Zal. z oceną	3

**Przedmioty na specjalności Marketing i Social Media**

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Kreatywność w reklamie	dr Musiał Adrian	3	Zal. z oceną	3
Marketing internetowy i mobilny	dr Musiał Adrian	3	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Kreatywność w reklamie	dr Musiał Adrian	15	Zal. z oceną	0
Marketing internetowy i mobilny	dr Musiał Adrian	15	Zal. z oceną	0

**Przedmioty na specjalności Zarządzanie Zasobami Ludzkimi**

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń	dr Kowalska Marianna	3	Zal. z oceną	3
Systemy wynagradzania	dr Kowalska Marianna	3	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń	dr Kowalska Marianna	15	Zal. z oceną	0
Systemy wynagradzania	dr Kowalska Marianna	15	Zal. z oceną	0



## Semestr 2 letni

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Finanse przedsiębiorstw	dr Ważna Elżbieta	6	Zal. z oceną	3
Ochrona własności intelektualnej	Hoffmann Tomasz	18	Zal. z oceną	2
Podstawy statystyki	dr hab. Kowal Jolanta	9	Egzamin	4
Prawo gospodarcze	dr Karpińska-Głowacka Bogusława	18	Egzamin	3
Rachunkowość	dr Zajęc Izabela	9	Egzamin	4
Zachowania organizacyjne	dr Jasińska Jolanta	6	Zal. z oceną	3
Zarządzanie produkcją i usługami	dr inż. Wąsiński Jarosław	6	Zal. z oceną	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi	dr Jasińska Jolanta	9	Egzamin	3
Lektorat				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Język angielski	mgr Szuper-Falkiewicz Alicja	30	Zal. z oceną	3
Laboratorium				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Technologie informacyjno-komunikacyjne	dr inż. Grobelny Piotr	21	Zal. z oceną	2
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Finanse przedsiębiorstw	dr Ważna Elżbieta	18	Zal. z oceną	0
Podstawy statystyki	dr hab. Kowal Jolanta	18	Zal. z oceną	0
Rachunkowość	dr Zajęc Izabela	24	Zal. z oceną	0
Zachowania organizacyjne	dr Jasińska Jolanta	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie produkcją i usługami	dr inż. Wąsiński Jarosław	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie zasobami ludzkimi	dr Jasińska Jolanta	24	Zal. z oceną	0

## Semestr 4 letni

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Finanse przedsiębiorstw	dr Ważna Elżbieta	6	Egzamin	3
Rachunkowość finansowa	dr Zając Izabela	9	Egzamin	4
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	6	Zal. z oceną	3
Zarządzanie produkcją i usługami	dr inż. Wąsiński Jarosław	6	Zal. z oceną	2
Warsztat				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Excel w zarządzaniu	dr inż. Grobelny Piotr	15	Zal. z oceną	3
Praktyka				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Praktyka 4	dr Zając Izabela	(125)	Zaliczenie	5
Lektorat				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Język angielski	mgr Szuper-Falkiewicz Alicja	30	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Finanse przedsiębiorstw	dr Ważna Elżbieta	18	Zal. z oceną	0
Rachunkowość finansowa	dr Zając Izabela	18	Zal. z oceną	0
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	dr inż. Wąsiński Jarosław	15	Zal. z oceną	3
Zarządzanie produkcją i usługami	dr inż. Wąsiński Jarosław	15	Zal. z oceną	0

## Przedmioty na specjalności Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Podstawy mediacji	dr Jarco Piotr	3	Zal. z oceną	3
Psychologia zarządzania	dr Gurba Adam	3	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Podstawy mediacji	dr Jarco Piotr	15	Zal. z oceną	0
Psychologia zarządzania	dr Gurba Adam	15	Zal. z oceną	0

## Przedmioty na specjalności Marketing i Social Media

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ESTS
E-komunikacja i social media	dr Musiał Adrian	3	Zal. z oceną	3
E-public relations	dr Żabiński Ryszard	3	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ESTS
E-komunikacja i social media	dr Musiał Adrian	15	Zal. z oceną	0
E-public relations	dr Żabiński Ryszard	15	Zal. z oceną	0



## Semestr 6 letni

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Prawo gospodarcze w Unii Europejskiej	dr Karpińska-Głowacka Bogusława	12	Zal. z oceną	2
Zarządzanie projektami	dr inż. Grobelny Piotr	6	Zal. z oceną	2
Seminarium				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Seminarium	dr inż. Wąsiński Jarosław	18	Zal. z oceną	2
	dr Jarco Piotr			
	dr Kwiedorowicz-Andrzejewska Małgorzata			
	dr Zajęc Izabela			
Praktyka				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Praktyka 6	dr Zajęc Izabela	(125)	Zaliczenie	5
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Badanie satysfakcji klienta	dr Jarco Piotr	12	Zal. z oceną	3
Zarządzanie projektami	dr inż. Grobelny Piotr	15	Zal. z oceną	0

## Przedmioty na specjalności Marketing i Social Media

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Kreowanie marki	dr Musiał Adrian	3	Zal. z oceną	3
Relacje z mediami	dr Musiał Adrian	3	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Kreowanie marki	dr Musiał Adrian	15	Zal. z oceną	0
Relacje z mediami	dr Musiał Adrian	15	Zal. z oceną	0

## Przedmioty na specjalności Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Wykład				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	dr Gurba Adam	3	Zal. z oceną	3
Zarządzanie konfliktem w pracy	dr Jasińska Jolanta	3	Zal. z oceną	3
Ćwiczenia				
Przedmiot	Wykładowca	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	dr Gurba Adam	15	Zal. z oceną	0
Zarządzanie konfliktem w pracy	dr Jasińska Jolanta	15	Zal. z oceną	0

**Załącznik nr 1**  
do protokołu  
posiedzenia Senatu  
w dniu 27.06.2024 r.

**UCHWAŁA SENATU NR 6/2024**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**z dnia 27.06.2024r.**

**zatwierdzająca programy studiów na kierunku zarządzanie studia I stopnia na rok akademicki 2024/2025 realizowanego w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” Filia w Kłodzku**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz art. 268 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.), Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja postanawia co następuje:

**§ 1**

1. Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zatwierdza programy studiów na kierunku realizowanym w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” Filia w Kłodzku na rok akademicki 2024/2025.
  - a) Zarządzanie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne

**§ 2**

Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 roku

REKTOR  
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
mgr inż. Ewa Pańska





## **Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu**

### ***Program studiów***

#### **Kierunek: Zarządzanie**

#### **studia I stopnia stacjonarne i niestacjonarne**

#### **profil praktyczny**

**rok akademicki 2024/2025**



---

**Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu**

***Program studiów***

**Kierunek: Zarządzanie**

**studia I i II stopnia stacjonarne i niestacjonarne**

**profil praktyczny**

**rok akademicki 2024/2025**



## I. OGÓLNA OCENA KIERUNKU

Nazwa kierunku	Zarządzanie
Poziom kształcenia	pierwszego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
Czas trwania studiów	St. I stopnia – 3 lata(6 semestrów)
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	St. I stopnia – 180 ECTS
Łączna liczba godzin określona w programie studiów (razem z praktykami)	St. I stopnia stacjonarne 2422 godzin, niestacjonarne 2002 godzin
Tytuł zawodowy	St. I stopnia – licencjat
Wymiar praktyk	St. I stopnia 960 godzin (st. stacjonarnie/niestacjonarne)
Język prowadzenia studiów	polski
Rok rozpoczęcia kształcenia	2024

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

### EFEKTY UCZENIA SIĘ

#### Oznaczenie symboli

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

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

P6S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) - Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) - Uczenie się

UO (po podkreślniku) - Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) - Dziedzina nauk społecznych

	<b>WSZ „Edukacja” we Wrocławiu</b> <b>EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW</b> <b>ZARZĄDZANIE</b> <b>STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</b>	Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
<b>WIEDZA</b> <b>Absolwent zna i rozumie:</b>		
ZA1-W01	determinanty gospodarki w kontekście teorii ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych oraz kulturowych, oraz potrafi analizować ich wzajemne interakcje	P6U_W P6S_WG P6S_WK
ZA1-W02	w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, z uwzględnieniem ich powiązań z rozwojem gospodarczym oraz innymi dyscyplinami nauk społecznych	P6S_WG
ZA1-W03	kluczowe koncepcje dotyczące tworzenia, funkcjonowania, transformacji oraz rozwoju organizacji i instytucji społecznych, a także potrafi je zastosować w analizie praktycznej	P6U_W P6S_WK P6S_WG
ZA1-W04	w zaawansowanym stopniu procesów rynkowych oraz funkcjonowania organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym analizuje ich dynamikę i wpływ na strategię organizacyjne	P6U_W P6S_WG



ZA1-W05	obszary działalności organizacji oraz zasady integracji tych obszarów w kontekście efektywnego zarządzania	P6S_WG
ZA1-W06	dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorię i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym	P6S_WG
ZA1-W07	w zaawansowanym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów w organizacjach	P6S_WG P6U_W
ZA1-W08	narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi oraz motywowania pracowników w kontekście realizacji celów organizacyjnych	P6S_WG
ZA1-W09	koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania	P6S_WK P6S_WG
ZA1-W10	konieczność stosowania metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych do analizy i interpretacji danych dotyczących zjawisk ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WG
ZA1-W11	przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji, a także rozumie wyzwania organizacyjne związane z dylematami współczesnych organizacji	P6S_WK P6U_W
ZA1-W12	zasady planowania, tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości, z wykorzystaniem metodologii nauk społecznych oraz dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości	P6S_WG P6U_W P6S_WK
ZA1-W13	mechanizmy efektywnej komunikacji zarówno wewnątrz organizacji, jak i w jej relacjach z otoczeniem, oraz potrafi je implementować w praktyce zarządzania	P6S_WG
ZA1-W14	w zaawansowanym stopniu teoretyczne i praktyczne koncepcje dotyczące człowieka, zarówno z perspektywy filozoficznej, jak i społecznej, które stanowią podstawę interpretacji zachowań w organizacjach oraz modyfikacji tych zachowań	P6S_WG P6U_W
ZA1-W15	zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego, a także rozumie ich znaczenie w kontekście zarządzania organizacjami	P6U_W P6S_WK
ZA1-W16	w zaawansowanym stopniu procesy zmian organizacyjnych, w tym mechanizmów determinujących ich przyczyny, przebieg, skalę oraz konsekwencje	P6S_WK P6U_WG
ZA1-W17	w zaawansowanym stopniu teorię oraz mechanizmy związane z zarządzaniem projektami.	P6S_WG P6U_W
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b> <b>Absolwent potrafi:</b>		
ZA1-U01	analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i pokrewnych dziedzin, w celu opracowywania rekomendacji strategicznych	P6S_UW P6U_U
ZA1-U02	zastosować wiedzę z zakresu prawa, ekonomii i socjologii do identyfikowania oraz rozwiązywania problemów organizacyjnych, uwzględniając etykę zawodową oraz odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach	P6S_UW
ZA1-U03	korzystać z nowoczesnych narzędzi informatycznych, takich jak oprogramowanie do zarządzania projektami, systemy do obiegu informacji oraz narzędzia analityczne, w celu efektywnego wykonywania powierzonych zadań	P6S_UW
ZA1-U04	zastosować odpowiednie metody oraz techniki informacyjno-komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji, wykorzystywać dane do podejmowania decyzji zarządczych otoczeniu	P6S_UW P6U_U
ZA1-U05	zaplanować, uruchomić oraz prowadzić działalność gospodarczą na poziomie małego i średniego przedsiębiorstwa, analizując ryzyko oraz oceniając efektywność podjętych działań	P6S_UW
ZA1-U06	zidentyfikować złożone, nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji oraz zastosować odpowiednie metody i narzędzia w celu ich analizy i rozwiązania	P6U_U P6S_UW
ZA1-U07	prognozować skutki procesów i zjawisk zarządzania zarówno w aspekcie ekonomicznym, jak i społecznym, uwzględniając wpływ na organizację i jej interesariuszy	P6S_UW
ZA1-U08	umiejętnie analizować, wybierać i oceniać dane, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych oraz informatycznych, stosowanych w naukach o zarządzaniu	P6U_U, P6S_UW
ZA1-U09	umiejętnie stosować normy oraz standardy w zakresie planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli procesów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	P6S_UW
ZA1-U10	zidentyfikować potrzebę wprowadzenia zmian w organizacji oraz efektywnie zarządzać procesem ich wdrażania, zapewniając płynność oraz akceptację wśród pracowników	P6S_UW
ZA1-U11	analizować zjawiska rynkowe, w tym te, które są trudne do przewidzenia, używając nowoczesnych narzędzi analitycznych oraz technik prognozowania	P6S_UW
ZA1-U12	efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi, optymalizując ich wykorzystanie w celu osiągnięcia zamierzonych celów organizacyjnych	P6S_UO P6S_UW



ZA1-U13	przygotować i zaprezentować opracowanie dotyczące działalności organizacji oraz jej otoczenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym, wykorzystując odpowiednie narzędzia komunikacyjne	P6S_UK
ZA1-U14	przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach, prezentując własne stanowisko oparte na rzetelnych źródłach informacji oraz logicznej argumentacji	P6U_U P6S_UK
ZA1-U15	posługiwać się językiem obcym, w tym językiem biznesowym, zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
ZA1-U16	analizować motyw i zachowania członków organizacji, efektywnie planując i organizując pracę zarówno indywidualną, jak i zespołową	P6S_UO
ZA1-U17	planować i analizować procesy biznesowe oraz zaprezentować wyniki ich oceny za pomocą zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UW P6S_UK
ZA1-U18	samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, dążąc do ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych	P6U_U P6S_UU
ZA1-U19	umiejętnie radzić sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmując działania mające na celu rozwiązywanie problemów i minimalizowanie ryzyka w organizacji	P6U_U
ZA1-U20	skutecznie stosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacyjnych w trakcie realizacji praktyk zawodowych	P6S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOLECZNE</b> <b>Absolwent jest gotów do:</b>		
ZA1-K01	określania priorytetów zarówno w pracy, jak i życiu prywatnym, dążąc do ich realizacji w sposób zorganizowany, z uwzględnieniem równowagi między życiem zawodowym a osobistym	P6S_KK
ZA1-K02	samodzielnego uczenia się przez całe życie, aktywnie podnosząc swoje kompetencje zawodowe i osobiste oraz potrafi wskazać kierunki własnego rozwoju w zgodzie z celami zawodowymi	P6S_KK
ZA1-K03	korzystania ze zdobytej wiedzy do przygotowywania i realizowania projektów, które wspierają rozwój organizacji projektów mających na celu rozwój organizacji, rozumiejąc rolę zarządzania jako kluczowego elementu przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i społecznej	P6S_KK
ZA1-K04	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów oraz dylematów, w tym te o charakterze etycznym, związanych z wykonywanym zawodem, podejmując decyzje w zgodzie z zasadami etyki zawodowej	P6S_KO P6S_KR
ZA1-K05	działania w sposób przedsiębiorczy, podejmując inicjatywy gospodarcze i projekty społeczne, wykorzystując odpowiednie metody i techniki zarządzania w ich realizacji	P6S_KO P6U_K
ZA1-K06	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, angażując się w projekty społeczne i współorganizując działalność, która ma na celu rozwój środowiska społecznego i wspólnotowego	P6S_KO P6U_K
ZA1-K07	dbania o dorobek, zasady i tradycję studiowanego zawodu	P6S_KR
ZA1-K08	przestrzegania prawa ochrony własności intelektualnej, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem wyników pracy intelektualnej	P6S_KR
ZA1-K09	przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera, kierując się odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w relacjach z pracownikami, partnerami i klientami, a także wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników	P6S_KR P6U_K
ZA1-K10	odpowiedzialnego pełnienia ról w procesach zarządzania organizacją, umiejętnie wyznaczając priorytety i działając na rzecz rozwoju tradycji i dorobku zawodu menedżera w organizacji	P6S_KR P6U_K

#### Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)

Symbol	Efekty uczenia uniwersalne i charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
<b>WIEDZA</b> <b>Absolwent zna i rozumie:</b>		
P6U_W	W zaawansowanym stopniu – fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności.	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W07 ZA1-W10 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W14 ZA1-W15 ZA1-W16 ZA1-W17
P6S_WG Zakres i głębokość/ kompletność	W zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między	ZA1-W01 ZA1-W02

perspektywy poznawczej i zależności	nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA1-W03 ZA1-W04 ZA1-W05 ZA1-W06 ZA1-W07 ZA1-W08 ZA1-W09 ZA1-W10 ZA1-W12 ZA1-W13 ZA1-W14 ZA1-W17
P6S_WK Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA1-W01 ZA1-W03 ZA1-W09 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W15 ZA1-W16
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <b>Absolwent potrafi:</b>		
P6U_U	Innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko.	ZA1-U01 ZA1-U04 ZA1-U06 ZA1-U08 ZA1-U14 ZA1-U18 ZA1-U19
P6S_UW Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: <ul style="list-style-type: none"> <li>właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji,</li> <li>dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>wykorzystywać posiadaną wiedzę,</li> <li>formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym.</li> </ul>	ZA1-U01 ZA1-U02 ZA1-U03 ZA1-U04 ZA1-U05 ZA1-U06 ZA1-U07 ZA1-U08 ZA1-U09 ZA1-U10 ZA1-U11 ZA1-U12 ZA1-U17 ZA1-U20
P6S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługując się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-U15 ZA1-U17
P6S_UO Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	Planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym).	ZA1-U12 ZA1-U16
P6S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	Samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	ZA1-U18
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> <b>Absolwent jest gotów do:</b>		
P6U_K	Kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje, i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań.	ZA1-K05 ZA1-K06 ZA1-K09 ZA1-K10
P6S_KK Oceny / krytyczne podejście	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	ZA1-K01 ZA1-K02 ZA1-K03
P6S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	Wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	ZA1-K04 ZA1-K05 ZA1-K06
P6S_KR Rola zawodowa/ niezależność i rozwój etosu	Odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych,</li> <li>dbałości o dorobek i tradycje zawodu.</li> </ul>	ZA1-K04 ZA1-K07 ZA1-K08 ZA1-K09 ZA1-K10

### III. MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ( załącznik do programu studiów)

## IV. TREŚCI PROGRAMOWE NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ Z PODZIAŁEM NA FORMĘ KSZTAŁCENIA

### Studia I stopnia

Treści programowe studia pierwszego stopnia kierunku: Zarządzanie rok akademicki 2024/2025

Przedmiot	Treści programowe
Wychowanie fizyczne	Studenci wybierają interesującą ich formę realizacji zajęć przed rozpoczęciem semestru z aktualnej oferty zamieszczonej na stronach internetowych Uczelni. Rejestracja na zajęcia odbywa się poprzez obowiązujący na uczelni system zapisów. Tematyka realizowana podczas ćwiczeń powiązana jest z wybraną dyscypliną sportu i jest uzupełniona o dodatkowe elementy takie jak ćwiczenia przygotowujące do zajęć podczas rozgrzewki oraz ćwiczenia rozluźniające na zakończenie zajęć.
Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP)	Wykład: Regulacje prawne z obszaru prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy. Omówienie praw i obowiązków studentów oraz Uczelni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, wypadków i chorób. Analiza potencjalnych zagrożeń występujących w procesie kształcenia i pracy na Uczelni oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia (kwestie organizacji stanowisk pracy, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe, procedury postępowania podczas wypadków i w sytuacjach zagrożeń lub pożaru, awarii, zasady udzielania pierwszej pomocy).
Szkolenie biblioteczne	Wykład: Informacje o bibliotece (zapisanie, korzystanie z biblioteki i jej zasobów). Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych. Elektroniczne bazy danych i zasoby dostępne online. Obsługa systemu bibliotecznego w systemie MAK. Praktyczne ćwiczenia z wyszukiwania literatury.
Marketing i social media	Wykład Zasady zarządzania projektami z zakresu marketingu i komunikacji w social mediach, Zasady utrzymywania relacji z mediami oraz podstawy prawa prasowego, Zasady analizy konkurencji i badań marketingowych, Zarządzanie relacjami z klientami i projektami w marketingu internetowym i mobilnym, Działania marketingowe w Internecie oraz modele e-commerce, Reklama w mediach społecznościowych (Social Media Advertising) Kampanie e-mailowe (E-mail marketing) Marketing treści (Content Marketing) Influencer marketing Marketing mobilny (Mobile marketing) Marketing afiliacyjny (Affiliate marketing) Remarketing i retargeting Modele e-commerce: Model B2C (Business to Consumer), Model B2B (Business to Business), Model C2C (Consumer to Consumer), Model C2B (Consumer to Business), Model B2G (Business to Government), Model G2B (Government to Business), Model G2C (Government to Consumer), Model D2C (Direct to Consumer), Hybrydowe modele e-commerce Zasady etyczne. Ćwiczenia Projektowanie kampanii reklamowej i e-public relations, Prezentacja narzędzi i ich stosowanie: Adobe i Design Thinking, Corel Draw, Adobe, Google Analytics, Analiza i optymalizacja działań marketingowych (Web Analytics) Zastosowania Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta Planowanie, organizowanie i realizowanie działań z zakresu marketingu internetowego Handel elektroniczny, ewaluacji działań, raportowanie wyników. Projektowanie i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta Projektowanie i język reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, public relations. Zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi.
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	Wykłady: ELEMENTY KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ W PRACY UMYSŁOWEJ STUDENTÓW: Istota i specyfika pracy umysłowej; Czynniki determinujące wydajność pracy umysłowej - interakcje pomiędzy kadrą dydaktyczną a studentami; Uwaga i pamięć jako procesy psychiczne, ważne w studiowaniu; Psychologiczne prawidłowości w procesie nauczania i uczenia się WYBRANE ZAGADNIENIA PSYCHOLOGII SPOŁECZNEJ W ASPEKTCIE KOMUNIKOWANIA SIĘ LUDZI: Pojęcie i główne kategorie psychologii społecznej; Wywieranie wpływu na ludzi w procesie komunikowania się; Problem zgodności postaw z zachowaniem w relacjach interpersonalnych; Badanie poziomu asertywności w różnych sytuacjach społecznych INTERAKCJE (RELACJE) MIĘDZYOSOBOWE W GRUPIE SPOŁECZNEJ ORGANIZACJI: Definicja grupy społecznej. Tworzenie się oraz elementy więzi społecznej; Struktury i kierownictwo grupowe - komunikacja pionowa i pozioma; Zachowania grupowe - syndrom myślenia grupowego i podejmowania decyzji; Samoocena zachowań na podstawie testu "Radzanie sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych" ISTOTA ORAZ ELEMENTY PROCESU KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I INTERPERSONALNEJ: Komunikacja społeczna a komunikacja interpersonalna; Cele i narzędzia komunikacji społecznej; Elementy procesu komunikacji interpersonalnej; Bariery skutecznego komunikowania się.

	<p>Ćwiczenia:</p> <p>KOMUNIKACJA WERBALNA I NIEWERBALNA: Pojęcie i formy komunikacji werbalnej; Siła komunikacji niewerbalnej - mowy ciała; 3. Kontakt wzrokowy w różnych sytuacjach społecznych; Zasady i znaczenie aktywnego słuchania w komunikacji interpersonalnej</p> <p>SYSTEM KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I INTERPERSONALNEJ W ORGANIZACJI: Podstawowe style komunikowania się we współczesnej organizacji; Wymiary komunikowania się w organizacji; Proces komunikacji w realizacji funkcji zarządzania; Organizacyjne determinanty skutecznego komunikowania się menedżerów z pracownikami</p> <p>ZNACZENIE KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ W PROCESIE ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW: Konflikty w organizacji, ich źródła i rodzaje; Cechy konfliktowego postrzegania w relacjach międzyosobowych; Sposoby rozwiązywania konfliktów w aspekcie interesów oraz regulacji prawnych; Praktyczne wskazówki dotyczące konstruktywnego rozwiązywania konfliktów</p>
Podstawy prawa	<p>Wykłady:</p> <p>Pojęcie, cechy i podziały prawa.</p> <p>Prawo, państwo i inne podmioty wpływające na stanowienie i wykonywanie prawa.</p> <p>System źródeł prawa w Polsce i UE.</p> <p>Konstytucja jako ustawa zasadnicza.</p> <p>Cechy ustroju, praworządność, demokracja.</p> <p>Różnice między normą prawną a przepisem prawnym.</p> <p>Prawo cywilne.</p> <p>Elementy prawa handlowego, publicznego, karnego i administracyjnego.</p> <p>Odpowiedzialność prawna i jej rodzaje.</p> <p>System prawa w Polsce oraz źródła prawa powszechnie obowiązującego w Polsce i UE</p> <p>Przegląd „gałęzi” prawa związanych z zarządzaniem- podstawy prawa cywilnego, prawo gospodarcze, prawo ubezpieczeniowe, prawo podatkowe, karne i administracyjne</p> <p>Osoba fizyczna i prawna.</p> <p>Czynności prawne i forma czynności prawnych.</p> <p>Zawieranie umów.</p> <p>Przedstawicielstwo.</p> <p>Przedawnienie i terminy zawite.</p>
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	<p>Wykłady:</p> <p>Historia filozofii i jej głównych koncepcji starożytnych.</p> <p>Historia filozofii i jej głównych koncepcji średniowiecznych.</p> <p>Historia filozofii i jej głównych koncepcji nowożytnych.</p> <p>Historia filozofii i jej głównych koncepcji współczesnych.</p> <p>Wykorzystanie koncepcji filozoficznych w życiu codziennym- panel dyskusyjny.</p> <p>Wykorzystanie koncepcji filozoficznych w pracy zawodowej – panel dyskusyjny.</p> <p>Wykonanie i prezentacja eseju w temacie oceny możliwości wykorzystania wybranych koncepcji filozoficznych we współczesnej problematyce zawodowej i osobistej.</p>
Socjologia ogólna	<p>Wykłady:</p> <p>Początki socjologii. Funkcje nauk społecznych. Socjologia jako nauka społeczna.</p> <p>Socjotechnika i jej znaczenie w praktyce.</p> <p>Przyrodnicze i ekonomiczne podstawy życia społecznego.</p> <p>Kultura. Wpływy kultury na życie społeczeństwa. Kultura masowa.</p> <p>Więź społeczna, zagadnienie instytucji i kontroli społecznej.</p> <p>Potrzeby, postawy, motywacje, działania (uwarunkowania zachowań człowieka).</p> <p>Społeczeństwo i jego budowa.</p> <p>Procesy społeczne. Pojęcie konfliktu i dezintegracji społecznej.</p> <p>Socjologiczne koncepcje rozwoju społecznego.</p>
Coaching w biznesie	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Rodzaje coachingu</p> <p>Omówienie różnic pomiędzy coachingiem, mentoringiem, doradztwem a psychologią</p> <p>Sposoby wyznaczania celów w coachingu</p> <p>Sposoby prowadzenia sesji coachingowych</p>
Gry w rozwoju osobistym i zawodowym	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Określenie celów i motywacji: Określenie krótko- i długoterminowych celów; Ustalenie priorytetów w realizacji celów; Analiza korzyści z osiągnięcia celów; Zdefiniowanie swojej misji życiowej; Wyszczególnienie wartości, które są dla nas istotne; Określenie sposobów motywowania się do działania</p> <p>Zarządzanie czasem i priorytetami: Określenie swojego czasu wolnego i pracy; Tworzenie listy zadań i planu dnia; Analiza czasu poświęconego na różne zadania; Określenie skutecznych sposobów wykorzystywania czasu; Wybieranie priorytetów i realizowanie ich w pierwszej kolejności; Znaleźnienie sposobów na skuteczne zarządzanie własnym czasem</p> <p>Zarządzanie stresem i emocjami: Rozpoznawanie sygnałów wewnętrznych oznaczających stres; Techniki relaksacyjne i oddechowe; Analiza swoich emocji i sposobów radzenia sobie z nimi; Tworzenie listy strategii na radzenie sobie ze stresem; Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem w sytuacjach stresowych; Wyszukiwanie sposobów na długoterminowe redukcowanie stresu;</p> <p>Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji: Analiza problemów i ich źródeł</p> <p>Wyszukiwanie różnych sposobów na rozwiązanie problemów; Ocena skuteczności i konsekwencji różnych sposobów rozwiązywania problemów; Rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji; Wykorzystanie różnych technik podejmowania decyzji; Określenie kryteriów, które pomagają w podejmowaniu decyzji</p> <p>Kreatywność i innowacyjność: Ćwiczenia pomysłowe na rozwijanie kreatywności;</p> <p>Analiza swoich myśli i pomysłów; Tworzenie nowych pomysłów na zadane tematy; Ćwiczenia na łączenie różnych pomysłów w jedną całość; Ćwiczenia na rozwijanie kreatywności w grupie; Określenie sposobów na zwiększenie swojej kreatywności</p> <p>Samocena i rozwój osobisty: Analiza swoich mocnych i słabych stron; Wyszukiwanie sposobów na rozwijanie swoich mocnych stron; Określenie swoich celów i sposobów ich realizacji; Analiza swojego postępu w realizacji celów; Określenie swojego stylu uczenia się; Wyszukiwanie sposobów na ciągły rozwój</p>
Podstawy ekonomii	Wykład:



	<p>Rola przedsiębiorstwa w gospodarce</p> <p>Podstawowe definicje i pojęcia:</p> <p>Przedsiębiorstwo jako podmiot gospodarczy</p> <p>Produkcja i czynniki produkcji</p> <p>Rynek i jego rodzaje</p> <p>Podaż i popyt</p> <p>Model rynkowy:</p> <p>Model rynku doskonałej konkurencji</p> <p>Model rynku monopolistycznego</p> <p>Model oligopolu</p> <p>Model monopolu</p> <p>Funkcje przedsiębiorstwa:</p> <p>Produkcja i sprzedaż towarów/usług</p> <p>Zarządzanie zasobami</p> <p>Innowacje i rozwój</p> <p>Marketing i sprzedaż</p> <p>Efektywność przedsiębiorstwa:</p> <p>Produktywność i rentowność</p> <p>Analiza kosztów i przychodów</p> <p>Strategie konkurencyjne</p> <p>Działania na rzecz społeczeństwa i środowiska.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Koszty produkcji i wydatki: Omówienie rodzajów kosztów, takich jak koszty stałe i zmienne, a także koszty bezpośrednie i pośrednie. Omówienie znaczenia kalkulacji kosztów i wydatków w procesie produkcji, a także ich wpływu na decyzje biznesowe.</p> <p>Dochody i przychody: Przedstawienie różnicy między dochodem a przychodem oraz sposobów generowania przychodów przez przedsiębiorstwa. Omówienie istoty koncepcji zysku, a także sposobów jego obliczania i wykorzystania w analizie finansowej.</p> <p>Analiza rynku i konkurencji: Omówienie podstawowych pojęć związanych z rynkiem, takich jak popyt, podaż, równowaga rynkowa i elastyczność cenowa. Przedstawienie rodzajów konkurencji na rynku i sposobów, w jakie wpływają one na działalność przedsiębiorstw.</p> <p>Planowanie strategiczne i decyzje biznesowe: Omówienie znaczenia planowania strategicznego dla przedsiębiorstw oraz prezentacja różnych metod i narzędzi używanych w procesie planowania strategicznego.</p> <p>Przedstawienie różnych rodzajów decyzji biznesowych, takich jak decyzje inwestycyjne, decyzje dotyczące kosztów i decyzje dotyczące przychodów</p> <p>3. Koszty przedsiębiorstwa</p> <p>Podstawowe pojęcia ekonomiczne związane z kosztami przedsiębiorstwa, takie jak koszty stałe, zmienne, bezpośrednie i pośrednie.</p> <p>Analiza kosztów w przedsiębiorstwie - rodzaje kosztów, sposoby ich obliczania, zasady wykorzystywania w procesie decyzyjnym.</p> <p>Rentowność przedsiębiorstwa - sposoby jej obliczania, znaczenie dla przedsiębiorstwa oraz analiza rentowności z punktu widzenia różnych interesariuszy.</p> <p>Narzędzia zarządzania kosztami - metody redukcji kosztów, podejście do zarządzania kosztami w przedsiębiorstwie, związki między kosztami a jakością produktów lub usług</p>
<p><b>Podstawy matematyki w biznesie</b></p>	<p>Wykłady:</p> <p>Ciągi liczbowe.</p> <p>Granice ciągów i funkcji, ciągłość funkcji.</p> <p>Pochodna funkcji jednej zmiennej i jej zastosowanie do badania własności funkcji, elastyczność funkcji.</p> <p>Rachunek macierzowy, działania na macierzach, wyznacznik macierzy, macierz odwrotna.</p> <p>Układy równań liniowych.</p> <p>Rachunek różniczkowy funkcji dwóch i trzech zmiennych.</p> <p>Wyznaczanie ekstremum funkcji wielu zmiennych.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Funkcja liniowa, kwadratowa, wielomian, funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna.</p> <p>Granica funkcji. Ciągłość funkcji. Pochodna funkcji jednej zmiennej. Pochodne wyższych rzędów.</p> <p>Różniczka funkcji.</p> <p>Ciągi i szeregi liczbowe. Ciągi liczbowe nieskończone. Postęp arytmetyczny i geometryczny.</p> <p>Monotoniczność ciągu. Ograniczoność ciągu. Zbieżność ciągu.</p> <p>Zastosowanie rachunku pochodnych w zarządzaniu.</p> <p>Ekstremum funkcji. Zadania optymalizacyjne.</p> <p>Metody całkowania. Całka nieoznaczona i oznaczona.</p> <p>Macierze. Rachunek macierzowy. Zastosowanie macierzy w zarządzaniu.</p> <p>Funkcja wielu zmiennych. Pochodne cząstkowe. Ekstrema lokalne funkcji wielu zmiennych. Ekstrema warunkowe.</p>
<p><b>Podstawy zarządzania</b></p>	<p>Wykład:</p> <p>Pojęcie zasad i funkcji zarządzania.</p> <p>Rozwój teorii zarządzania.</p> <p>Etapy procesu zarządzania.</p> <p>Planowanie w zarządzaniu.</p> <p>Kierowanie zespołem pracowniczym.</p> <p>Motywowanie zespołu.</p> <p>Charakterystyka wybranych technik i metod zarządzania.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Zarządzanie (istota, funkcje i znaczenie).</p> <p>Kompetencje i role kierownika oraz menedżera.</p> <p>Koncepcje zarządzania - naukowa, administracyjna i behawioralna.</p> <p>Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania i analiza otoczenia (zadanie praktyczne).</p>

	<p>Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji (zadanie praktyczne). Planowanie. Tworzenie strategii (zadanie praktyczne). Rola informacji i wiedzy w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Metody i sposoby budowy schematów organizacyjnych (zadanie praktyczne). Style kierowania (zadanie praktyczne). Nowoczesne zarządzanie w warunkach globalizacji.</p>
<b>Przedsiębiorczość</b>	<p>Wykład: Przedsiębiorczość - istota, rodzaje podejścia. Motywy podejmowania aktywności gospodarczej. Istota przedsiębiorcy i przedsiębiorczości oraz ich rola w życiu ekonomicznym. Rodzaje systemów gospodarczych. Poszukiwanie nisz rynkowych. Formy organizacyjno-prawne podmiotów gospodarczych. Sektory gospodarki. Schemat klasyfikacji według Polskiej Ewidencji Działalności: działy, grupy, klasy, podklasy. Podejmowanie działalności gospodarczej (zasoby organizacyjne, struktury organizacyjne, uwarunkowania otoczenia ekonomicznego). Biznesplan wprowadzenie. Cele i etapy sporządzania biznesplanu. Elementy biznesplanu. Inwestycje i finansowanie inwestycji. Źródła finansowania inwestycji. Społeczna odpowiedzialność biznesu. Etyka w biznesie. Ćwiczenia: Planowanie działalności gospodarczej. Elementy biznesplanu: streszczenie przedsięwzięcia, charakterystyka i profil działalności firmy, opis zamierzonego przedsięwzięcia, zarządzanie firmą/przedsięwzięciem, analiza rynku i konkurencji, strategia marketingowa, harmonogram realizacji przedsięwzięcia oraz finansowanie i prognoza finansowa/ocena opłacalności zamierzenia. Zakładanie działalności gospodarczej w ujęciu praktycznym (planowanie, organizowanie, koordynowanie i kontrolowanie biznesu). Rola zasobów przedsiębiorstwa. Biznesplan w praktycznym zastosowaniu (pomysł na biznes, charakterystyka działalności firmy/opis przedsięwzięcia, przygotowanie harmonogramu realizacji przedsięwzięć gospodarczych). Analiza rynku i konkurencji w praktycznym zastosowaniu (analiza trendów, analiza otoczenia rynkowego: zbyt, konkurencja i zaopatrzenie, segmentacja rynku: grupy nabywców, zaspokojenie potrzeb, motywy klientów, analiza pięciu sił według modelu Portera, analiza SWOT). Budżetowanie projektów gospodarczych (tworzenie kosztorysów i budżetów, podstawy analizy finansowej, prognoza finansowa działalności gospodarczej). Ocena opłacalności przedsięwzięcia (prosty okres zwrotu (PP), zdyskontowany okres zwrotu (DPP), wartość zaktualizowana netto (NPV), stopa zwrotu (IRR), analiza wrażliwości – punkty krytyczne).</p>
<b>Praktyka 1</b>	<p>Praktyki: Zapoznanie się z charakterystyką organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa (status formalno-prawny, dokumenty rejestracyjne podmiotu, statut, etc.). Zapoznanie się z działalnością organizacji i systemem jej zarządzania. Struktura organizacyjna jednostki oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych. Obieg dokumentów i przepływ informacji. Procesy realizowane w przedsiębiorstwie. Zapoznanie się z systemami zarządzania. Czynny udział w życiu organizacji (w ramach nkreślonych przez opiekuna praktyki-pracownika instytucji).</p>
<b>Finanse przedsiębiorstw</b>	<p>Wykład: Finanse i ich znaczenie w gospodarce. Pieniądz i jego wartość w czasie. System finansowy i jego elementy. System bankowy i jego elementy. Ryzyko oraz stopa zwrotu. Problematyka wyceny przedsiębiorstwa. Analiza finansowa przedsiębiorstwa. Finanse publiczne - wybrane zagadnienia. Finanse ubezpieczeń gospodarczych. Ćwiczenia: Ryzyko a stopa zwrotu. Wartość pieniądza w czasie i porównanie różnych typów stóp procentowych. Wyznaczanie optymalnej struktury kapitału. Metody wyceny przedsiębiorstwa. Instrumenty finansowe i ich wycena. Wskaźniki finansowe i ich analiza.</p>
<b>Język angielski 1</b>	<p>Lektorat: Przedstawienie się. Nawiązywanie kontaktów. Rodzina i przyjaciele. Dom i mieszkanie. Relacje międzyludzkie. Życie zawodowe. Zespół – struktura firmy, działy i pracownicy, liczebniki; określanie czasu pracy, przedstawianie innych osób. Praca za granicą – wyrażanie opinii. Zatrudnienie – rynek pracy, rodzaje zatrudnienia; życiorys, podanie o pracę, rozmowa o pracę. Ubieganie się o pracę: CV, list motywacyjny, autoprezentacja na rozmowie kwalifikacyjnej. Kultura organizacyjna. Komunikacja w biznesie, Sporządzanie dokumentacji i korespondencja – raporty, listy oficjalne. Pisanie odpowiedzi na pisma o różnej tematyce związanej z zakresem wykonywanych obowiązków zawodowych. Firma - rozmowa przez telefon. Biuro – praca w biurze, procedury biurowe, umiejętność obsługi sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy. Społeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznawanie pojęć ekonomicznych.</p>

	<p>Prowadzenie rozmów w typowych sytuacjach biznesowych. Wydawanie poleceń. Nawiązywanie rozmowy – krótkie dialogi podczas spotkań biznesowych.</p> <p>Marketing, reklama, handel – omawianie pomysłów, udzielanie rad, sugerowanie, pomysły na biznes.</p> <p>Czas wolny – jedzenie, dania, napoje, sposoby spędzania wolnego czasu, imprezy integracyjne; składanie zamówienia w restauracji; propozycje, prośby, pozwolenia.</p> <p>Wakacje, urlop i czas wolny. Hobby. Kino, filmy, rozrywka. Podróże - środki transportu, sposoby podróżowania; rezerwacja hotelowa, umawianie się na spotkania. Zdrowie i samopoczucie. Różnice kulturowe. Życie studenckie.</p>
<b>Język niemiecki 1</b>	<p>Lektorat:</p> <p>Przedstawienie się. Nawiązywanie kontaktów. Rodzina i przyjaciele. Dom i mieszkanie. Relacje międzyludzkie. Życie zawodowe. Zespół – struktura firmy, działy i pracownicy, liczebniki; określanie czasu pracy, przedstawianie innych osób.</p> <p>Praca za granicą – wyrażanie opinii. Zatrudnienie – rynek pracy, rodzaje zatrudnienia; życiorys, podanie o pracę, rozmowa o pracę. Ubieganie się o pracę: CV, list motywacyjny, autoprezentacja na rozmowie kwalifikacyjnej.</p> <p>Kultura organizacyjna. Komunikacja w biznesie, Sporządzanie dokumentacji i korespondencja – raporty, listy oficjalne. Pisanie odpowiedzi na pisma o różnej tematyce związanej z zakresem wykonywanych obowiązków zawodowych.</p> <p>Firma - rozmowa przez telefon. Biuro – praca w biurze, procedury biurowe, umiejętność obsługi sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy.</p> <p>Społeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznawanie pojęć ekonomicznych.</p> <p>Prowadzenie rozmów w typowych sytuacjach biznesowych. Wydawanie poleceń. Nawiązywanie rozmowy – krótkie dialogi podczas spotkań biznesowych.</p> <p>Marketing, reklama, handel – omawianie pomysłów, udzielanie rad, sugerowanie, pomysły na biznes.</p> <p>Czas wolny – jedzenie, dania, napoje, sposoby spędzania wolnego czasu, imprezy integracyjne; składanie zamówienia w restauracji; propozycje, prośby, pozwolenia.</p> <p>Wakacje, urlop i czas wolny. Hobby. Kino, filmy, rozrywka. Podróże - środki transportu, sposoby podróżowania; rezerwacja hotelowa, umawianie się na spotkania. Zdrowie i samopoczucie. Różnice kulturowe. Życie studenckie.</p>
<b>Ochrona własności intelektualnej</b>	<p>Wykład:</p> <p>Wprowadzenie do własności intelektualnej i przemysłowej - zagadnienia, akty prawne polskie i międzynarodowe. Organizacje międzynarodowe jako system ochrony praw.</p> <p>Rola i zadania Urzędu Patentowego.</p> <p>Funkcje i znaczenie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej w odniesieniu do gospodarki i nauki.</p> <p>Formy i procedury ochrony własności przemysłowej - wynalazki i patenty, wzory użytkowe i przemysłowe, znaki towarowe, oznaczenia geograficzne, topografie układów scalonych.</p> <p>Prawo autorskie i prawa pokrewne jako własność intelektualna.</p> <p>Ochrona praw własności przemysłowej i intelektualnej.</p> <p>Źródła informacji patentowej oraz rodzaje badań patentowych.</p> <p>Prawa i obowiązki twórców oraz korzystających z utworów, dochodzenie i egzekucja praw własności intelektualnej, obrót prawami wyłącznymi - zakup i sprzedaż nowych rozwiązań, umowy licencyjne, know-how.</p>
<b>Podstawy statystyki</b>	<p>Wykład:</p> <p>Pojęcia: statystyka, zbiorowość i jednostka statystyczna, klasyfikacja cech statystycznych. Prezentacja materiału statystycznego.</p> <p>Charakterystyka zbiorowości opisanej jednowymiarowo: miary tendencji centralnej, miary zróżnicowania, miary asymetrii. Analiza porównawcza.</p> <p>Charakterystyka zbiorowości opisanej dwuwymiarowo: tablice i szeregi. Analiza współzależności: miary korelacji i regresji.</p> <p>Charakterystyka zmian w czasie zjawisk ekonomicznych i społecznych. Szeregi czasowe. Miary: przyrosty, indeksy, średnie tempo zmian, średni przyrost absolutny.</p> <p>Wprowadzenie do estymacji parametrów w analizie struktury.</p> <p>Ćwiczenia</p> <p>Przykłady szeregów statystycznych i prezentacja danych.</p> <p>Analiza struktury: wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego (funkcji).</p> <p>Wyznaczanie miar korelacji i regresji.</p> <p>Wyznaczanie miar dynamiki dla szeregów czasowych.</p> <p>Estymacja parametryczna w analizie struktury.</p>
<b>Prawo gospodarcze</b>	<p>Wykład:</p> <p>Systematyka, zasady i źródła publicznego prawa gospodarczego.</p> <p>Podmioty stosunków cywilnoprawnych. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych.</p> <p>Przedsiębiorstwo i przedsiębiorca (pojęcia, klasyfikacje, rejestry, organizacje).</p> <p>Podjęcie i wykonywanie działalności gospodarczej (działalność reglamentacyjna i regulowana).</p> <p>Podstawy prawne umów.</p> <p>Kontrola i nadzór w działalności gospodarczej.</p> <p>Komercjalizacja i prywatyzacja. Funkcjonowanie samorządów gospodarczych i zawodowych.</p> <p>Publicznoprawne problemy ochrony konkurencji i konsumentów.</p> <p>Cywilnoprawna ochrona praw podmiotowych.</p>
<b>Rachunkowość</b>	<p>Wykład:</p> <p>Podstawy i zasady prawne rachunkowości.</p> <p>Zasady funkcjonowania kont księgowych.</p> <p>Majątek i kapitały przedsiębiorstwa.</p> <p>Operacje gospodarcze finansowe i wynikowe.</p> <p>Wycena składników majątkowych.</p> <p>Metody ustalania wyniku finansowego.</p> <p>Sprawozdawczość finansowa.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Opracowanie planu kont przedsiębiorstwa.</p> <p>Ewidencja księgowa kapitałów, środków pieniężnych, papierów wartościowych, rozrachunków.</p> <p>Ewidencja księgowa majątku trwałego, zapasów.</p>

	Przychody i koszty w przedsiębiorstwie - wynik finansowy. Przygotowanie bilansu przedsiębiorstwa.
<b>Technologie informacyjno - komunikacyjne</b>	Laboratorium: Podstawy sieci komputerowych – rodzaje, architektura, media transmisyjne, adresowanie. Usługi sieciowe. Wykorzystanie systemów baz danych. Charakterystyka typów danych. Formularz. Konstruktor. Projektant. Rodzaje pracy z bazą danych. Bezpieczeństwo w sieci, bezpieczeństwo informacji w systemie operacyjnym (programy antywirusowe, zabezpieczenia, kopie bezpieczeństwa). Bezpieczeństwo danych. Prawa autorskie. Zasoby informatyczne w Internecie. Obszary wykorzystania technologii informacyjnej w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Zastosowania informatyki w zarządzaniu. Problemy, metody i techniki przetwarzania informacji i podejmowania decyzji. Tworzenie struktury katalogowej, szukanie plików w systemie, zarządzanie folderami, plikami. Narzędzia systemowe, podgląd ustawień systemowych, konfiguracja sieci (LAN, WiFi). Edytor tekstu. Tworzenie plików tekstowych (CV, list motywacyjny, podanie). Korzystanie z szablonów, wydruk dokumentów. Tworzenie tabel, wykresów, nagłówków, stopek, numeracji stron, automatycznego spisu treści. Arkusz kalkulacyjny — zasady obliczeń, symulacji, używanie funkcji. Zarządzanie komórkami. Analiza wykresowa w arkuszu. Tworzenie prezentacji multimedialnych (MS Power Point). Dodawanie animacji do slajdów, wstawianie multimediów. Usługa cloudcomputing, udostępnianie dokumentów, tworzenie ankiet, formularzy on--line. (narzędzie dysku Google, Onedrive Microsoft). Szukanie informacji w sieci Web, korzystanie z narzędzi i usług sieci Web (portale zawodowe, społecznościowe), komunikacja w sieci web.
<b>Zachowania organizacyjne</b>	Wykład: Istota oraz zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania zachowań organizacyjnych. Postawy społeczne i zachowania jednostek w organizacji (Rola przywództwa w organizacji. Podstawy przywództwa i typy przywódców). Pojęcie i znaczenie kompetencji. Teoria Johna Hollanda heksagonalna teoria typów osobowości zawodowej. Kotwice kariery według Edgara Scheina – kompetencje zawodowe jako kotwice kariery. Metody i instrumenty kształtowania zachowań organizacyjnych. Kultura organizacyjna. Konflikty interpersonalne, wewnątrz- i międzygrupowe. Zarządzanie konfliktem w organizacji. Komunikacja społeczna w organizacji i jej znaczenie dla zadowolenia z pracy i efektywności pracowników (manipulacje, szantaż emocjonalny). Społeczne problemy zmian w organizacji. Zagrożenia wynikające z wykonywanej pracy: stres, pracobolizm, wypalenie zawodowe: przyczyny, przejawy, przezwyciężenie. Ćwiczenia: Znaczenie wiedzy o własnych kompetencjach. Badanie własnych kompetencji zawodowych. Poznawanie i wzmacnianie mocnych stron siebie w roli pracownika. Motywacja w pracy. Motywacja a rozwój jednostki i organizacji. Budowanie motywacji i oczekiwań zawodowych sprzyjających rozwojowi jednostki i organizacji. Czynniki wzmacniające motywację. Ćwiczenia dotyczące wymiany informacji w grupie. Poznanie własnego stylu komunikowania się, jego mocnych i słabych stron. Konflikty w pracy i ich rozwiązywanie - ćwiczenia w grupach. Poznanie własnego stylu rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
<b>Zarządzanie produkcją i usługami</b>	Wykład: Wprowadzenie do zarządzania produkcją i usługami Planowanie - Przygotowanie planów Przygotowanie produkcji i usług Produkt/ usługa Procesy produkcyjne i usługowe Automatyzacja procesów Organizacja procesów produkcyjnych i usługowych Projektowanie procesów w systemach produkcyjnych i usługowych Sterowanie produkcją i usługami Plany produkcji i operacyjne Sterowanie zasobami materiałowymi Sterowanie zasobami produkcyjnymi/ usługowymi Harmonogramy operacyjne Informatyka w zarządzaniu produkcją/ usługami Usprawnianie systemu produkcyjnego/ usługowego Ćwiczenia: Wybór przykładowego zakładu produkcyjnego lub usługowego Zidentyfikowanie procesów funkcjonujących w organizacji Zidentyfikowanie modelu systemu produkcyjnego/ usługowego w wybranym zakładzie Ustalenie wyposażenia maszynowego/ infrastrukturalnego dla usług Ustalenie struktury organizacyjnej Ustalenie asortymentu produkowanych wyrobów/ realizowanych usług Ustalenie kosztów stałych i zmiennych związanych z prowadzeniem produkcji, świadczenia usług Ustalenie ceny jednostkowej produkowanego wyrobu/ świadczonych usług Ustalenie progu rentowności



	<p>Zaprojektowanie hali maszynowej/ zakładu świadczącego usługi</p> <p>Zaprojektowanie hali maszynowej/ zakładu świadczącego usługi (mapa zakładu z uwzględnieniem pomieszczeń funkcjonalnych - z lokalizacją maszyn i urządzeń) - c.d</p> <p>Zaprojektowanie hali maszynowej c.d</p> <p>Zidentyfikowanie wąskich gardeł w procesie produkcyjnym/ usługowym - w realizowanym przykładzie.</p>
<b>Zarządzanie zasobami ludzkimi</b>	<p>Wykład:</p> <p>Zarządzanie zasobami ludzkimi – terminologia, istota, podejścia.</p> <p>Kapitał ludzki jako zasób strategiczny (kompetencje pracownicze, strategia zarządzania zasobami ludzkimi, model Harvarda vs model Michigan).</p> <p>Pozyskiwanie zasobów ludzkich, struktura zatrudnienia, formy zatrudnienia (rynek pracy, podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi, szczególna rola działu HR).</p> <p>Wynagrodzenia: strategie, składniki, formy i systemy wynagradzania.</p> <p>Wartościowanie stanowisk pracy i wymiarowanie pracy (badania pracy, ocenianie w procesie pracy).</p> <p>Przywództwo w zarządzaniu zasobami ludzkimi.</p> <p>Motywowanie w procesie pracy.</p> <p>Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w aspekcie globalizacji (TQM a HRM).</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Elementy dokumentacji pracowniczej - analiza przykładów.</p> <p>Planowanie zatrudnienia w organizacji: analiza i zakres prac planistycznych projekt.</p> <p>Metody i technik pozyskiwania pracowników do organizacji (dokumentacja aplikacyjna i rozmowa rekrutacyjna) - case studies.</p> <p>Analiza i selekcja potrzeb doskonalenia zawodowego (ustalenie budżetu związanego z doskonaleniem zawodowym, tworzenie programu i harmonogramu doskonalenia zawodowego w organizacji, ocena przebiegu i wyników programu doskonalenia).</p> <p>Ścieżki karier i organizacja ucząca się - projekt.</p> <p>Składniki kosztów pracowniczych (koszty wynagrodzenia, koszty pozapłacowe, formy zatrudnienia).</p> <p>Metody wartościowania pracy, taryfikatory kwalifikacyjne, kategorie szaszerogowania, pomiary efektywności pracy, normowanie ilości oraz czasu pracy — case studies.</p> <p>Motywowanie płacowe i pozapłacowe pracowników.</p> <p>Ocenianie pracy — bieżące i okresowe (projekt).</p> <p>Projektowanie systemu strategicznej polityki personalnej organizacji (projekt).</p>
<b>Analiza ekonomiczna</b>	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Charakterystyka metod analizy ekonomicznej</li> <li>2. Prezentacja i analiza podstawowych zestawień finansowych</li> <li>4. Analiza sprawozdań finansowych</li> <li>5. Wybór danych do przeprowadzenia oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa</li> <li>6. Przeprowadzenie analizy finansowej</li> </ol> <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza kosztów przedsiębiorstwa</li> <li>2. Analiza zyskowności struktury asortymentowej przedsiębiorstwa</li> <li>3. Analiza wydajności pracy</li> <li>4. Metody podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych</li> <li>5. Źródła pozyskiwania kapitału</li> <li>6. Szacowanie strumieni pieniężnych</li> <li>7. Analiza wskaźnikowa- wskaźniki płynności, rentowności, sprawności działania, struktury aktywów i pasywów.</li> </ol>
<b>Badanie satysfakcji klienta</b>	<p>Projekty:</p> <p>Wstęp do problematyki badań społeczno-ekonomicznych</p> <p>Omówienie problematyki satysfakcji klienta, lojalności klienta</p> <p>Omówienie metod pomiaru satysfakcji</p> <p>Istota programów lojalnościowych</p> <p>Projektowanie badań</p> <p>Operacjonalizacja, konceptualizacja</p> <p>Zastosowania google forms do metody CSI ( ) customer index satisfaction</p> <p>Tworzenie wykresów i tabel</p> <p>Pisanie, sporządzanie raportu i zaleceń dla odbiorcy badań</p> <p>Podstawy tworzenia infografiki jako narzędzia do komunikowania się z klientem (wynik badań Satysfakcji</p> <p>Weryfikacja poprawności kolejnych etapów pracy badawczej (Osobiście lub e-mail)</p>
<b>Język angielski 2</b>	<p>Lektorat:</p> <p>Oficjalne zwroty (powitania, pożegnania).</p> <p>Czasowniki regularne, czasownik zwrotny.</p> <p>Kraje i narodowości, zawody, rodzaj przymiotników.</p> <p>Liczby.</p> <p>Utrwalanie liczb, ćwiczenie formy ty oraz Pan/ Pani.</p> <p>Utrwalenie wiadomości z działu 1, rodzina i dane personalne.</p> <p>Czasowniki i przyimki miejsca.</p> <p>Zaimki dzierżawcze, zaimki wskazujące.</p> <p>Podawanie godziny, wymowa i akcent.</p> <p>Podsumowanie działu 2, praca i rutyna codzienna.</p> <p>Rutyna w życiu codziennym - ćwiczenie czasowników zwrotnych.</p> <p>Dom-opis części domu.</p> <p>Ćwiczenia doskonalące płynność mówienia, utrwalenie poznanych form gramatycznych.</p> <p>Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego, podsumowanie pracy semestralnej.</p>
<b>Język niemiecki 2</b>	<p>Lektorat:</p> <p>Oficjalne zwroty (powitania, pożegnania).</p>

	<p>Czasowniki regularne, czasownik zwrotny.  Kraje i narodowości, zawody, rodzaj przymiotników.  Liczby.  Utrwalanie liczb, ćwiczenie formy ty oraz Pan/ Pani.  Utrwalenie wiadomości z działu 1, rodzina i dane personalne.  Czasowniki i przymyki miejsca.  Zaimki dzierżawcze, zaimki wskazujące.  Podawanie godziny, wymowa i akcent.  Podsumowanie działu 2, praca i rutyna codzienna.  Rutyna w życiu codziennym - ćwiczenie czasowników zwrotnych.  Dom-opis części domu.  Ćwiczenia doskonalące płynność mówienia, utrwalenie poznanych form gramatycznych.  Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego, podsumowanie pracy semestralnej.</p>
<b>Komunikacja międzykulturowa</b>	<p>Wykład:  1. Czym jest kultura?  - kultura wg Edwarda Tylor'a  - kultura jako pewien model świata  - rodzaje kultur  2. Różnice międzykulturowe i zarządzanie  - kontakt międzykulturowy jako źródło problemów zarządzania  - kompetencje międzykulturowe  - komunikacja międzykulturowa  3. Komunikacja międzykulturowa - wybrane uwarunkowania i konsekwencje dla biznesu  - modele komunikacji w kontekście komunikacji międzykulturowej  - uwarunkowania dekodowania komunikatu na zróżnicowanych kulturowo rynkach (etnocentryzm, stereotypy, atrybucja)  - bariery w komunikowaniu międzykulturowym  - błędy i nieporozumienia w komunikowaniu międzykulturowym  Ćwiczenia:  1. Komunikacja werbalna i niewerbalna na zróżnicowanych kulturowo rynkach  - elementy komunikacji interpersonalnej  - międzykulturowe różnice językowe  - komunikacja niewerbalna na zróżnicowanych kulturowo rynkach (gesty, mimika twarzy, symbole)  - komunikacja elektroniczna na zróżnicowanych kulturowo rynkach  2. Reklama jako forma komunikacji marketingowej na zróżnicowanych kulturowo rynkach  - kulturowe pozycjonowanie w reklamie  - apele reklamowe na zróżnicowanych kulturowo rynkach</p>
<b>Metody i techniki zarządzania</b>	<p>Wykład:  Wprowadzenie do metod i technik.  Klasyczne i nowoczesne metody zarządzania.  Nowe modele organizacji .  Zarządzanie przez partnerstwo  Ćwiczenia:  Zarządzania zmianą - outsourcing, benchmarking, reengineering  Zarządzanie przez wartość. Lean management  Zarządzanie kompetencjami. Metoda 180 i 360 stopni  Zarządzanie czasem</p>
<b>Rachunkowość finansowa</b>	<p>Wykład:  System informacyjny rachunkowości finansowej.  Unormowania prawne rachunkowości finansowej.  Elementy rachunkowości finansowej  Ewidencja i rozliczanie kosztów  Układ rodzajowy i według miejsc powstawania kosztów  Rozliczanie kosztów, warianty ewidencyjne kosztów.  Prezentacja kosztów w rachunku zysków i strat  Przychody i koszty oraz wynik finansowy.  Pojęcie przychodów działalności operacyjnej.  Pozostałe przychody i koszty operacyjne.  Przychody i koszty finansowe.  Ustalanie i prezentacja wyniku finansowego.  Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.  Dokumentowanie i ewidencja Środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.  Amortyzacja i umorzenie.  Ćwiczenia:  Metody amortyzacji  Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i według miejsc powstawania.  Rozliczanie kosztów na miejsca powstawania.  Koszty okresu bieżącego  Rozliczenia międzyokresowe kosztów  Ewidencja przychodów ze sprzedaży produktów, towarów i usług  Przychody okresu bieżącego  Rozliczenia międzyokresowe przychodów  Pozostałe przychody i koszty operacyjne.  Ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych  Ewidencja przychodów i kosztów finansowych  Ustalanie wyniku finansowego.  Wariant porównawczy rachunku zysków i strat.</p>

	<p>Wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat  Kapitały i fundusze  Pojęcie kapitałów i funduszy.  Ewidencja kapitałów i funduszy  Prezentacja w bilansie kapitałów i funduszy</p>
<b>Rynek finansowy</b>	<p>Wykład:  1. Rynki i instrumenty finansowe - wprowadzenie.  2. Instytucje rynku finansowego.  3. Analiza instrumentów rynku finansowego.  4. Modele rynku kapitałowego.  5. Model Sharpe'a.  6. Model CAPM.  Ćwiczenia:  1. Wartość pieniądza w czasie.  2. Relacja stopa zwrotu, ryzyko.  3. Ocena kredytowa.  4. Inwestycje na rynku kapitałowym.  5. Wycena obligacji.  6. Wycena akcji.</p>
<b>Wizerunek medialny organizacji</b>	<p>Wykład:  Podstawowe pojęcia - tożsamość, wizerunek, reputacja i ich geneza  Ewolucja pojęć: tożsamość, wizerunek oraz reputacja  Czynniki kształtujące tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji  Typy i rodzaje wizerunku oraz etapy jego tworzenia  Czynniki kształtujące wizerunek organizacji  Czynniki kształtujące reputację organizacji  Instrumenty kształtowania wizerunku i reputacji organizacji  Rankingi jako instrument kształtowania wizerunku i reputacji w gospodarce i polityce  Kompetencje i funkcje rzecznika prasowego w organizacji  Czynniki kształtujące wizerunek organizacji biznesowych  Postrzeganie gospodarki i organizacji we współczesnym społeczeństwie  Ćwiczenia:  Analiza wizerunku wybranych organizacji.  Budowanie wizerunku przykładowej organizacji.  Przedstawienie i omówienie przygotowanego raportu.</p>
<b>Zarządzanie jakością</b>	<p>Wykład:  Filozofia jakości, definicje i koncepcje zarządzania jakością.  TQM –historia i założenia koncepcji.  Instrumentarium zarządzania jakością .  Model doskonalenia organizacji.  Certyfikacja systemów zarządzania jakością i wyrobów.  Znaczenie klienta w systemach jakości.  System zarządzania jakością według ISO (normy, wymagania, dokumentacja).  Narzędzia wspomagające zarządzanie jakością.  Metody wspomagające zarządzanie jakością.  Koszty jakości.  Ćwiczenia:  Opracowanie programu działań pro-jakościowych w przedsiębiorstwie – elementy systemu zarządzania jakością.  Opracowanie diagramu blokowego –case study.  Opracowanie histogramu oraz diagramu korelacji –case study.  Opracowanie diagramu strzałkowego oraz diagramu relacji –case study.  Stosowanie metody „5S” w zarządzaniu jakością –case study.  Metoda wyznaczania celów jakości „SMART” –case study.  Opracowanie dokumentacji niezbędnej do wprowadzenia norm serii ISO 9000.  Opracowanie systemu zarządzania jakością według norm ISO serii 9000:2016 dla konkretnych przedsiębiorstw.</p>
<b>Zarządzanie relacjami z interesariuszami</b>	<p>Projekt:  Pojęcie gospodarki opartej na wiedzy  Znaczenie relacji w gospodarce opartej na wiedzy  Pojęcie i typy relacji  Relacje rynkowe i nierynkowe wg Gummessa  Teoria 7 rynków w budowaniu relacji  Relacje w marketingu i usługach  Marketing wewnętrzny – budowanie trwałych relacji z pracownikami (klientami wewnętrznymi)  Zarządzanie kapitałem intelektualnym w przedsiębiorstwie  Marketing zewnętrzny – Typy relacji z klientami  Zarządzanie lojalnością klientów  Systemy zarządzania informacją w przedsiębiorstwie  Systemy klasy CRM  Relacje w środowisku innowacyjnym  Relacje w kanałach dystrybucji – strategia ECR  Relacje w dystrybucji produkcji – strategii Just-InTime, Just-In-Sequence itp.</p>
<b>Język angielski 3</b>	<p>Lektorat:  Biuro i jego wyposażenie.  Zawody w biznesie.  Obowiązki i prawa pracownika.  Jednostki organizacyjne w przedsiębiorstwie.  Obsługa użytkowników/klientów.</p>

	<p>Ochrona danych online.          Prośby, zakazy, oferty, pytania o pozwolenie – dobre maniere w pracy.          Odpowiadanie na emaile zawierające prośby.          Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości.          Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników.          Przedsiębiorstwa z sukcesem- historie powstania słynnych firm.          Nowe technologie w biznesie.          Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę.          Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe.          Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów.          Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań.          Reklamacje i zażalenia.          Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności.          Finanse firmy – słownictwo z zakresu księgowości.</p>
<b>Język niemiecki 3</b>	<p>Lektorat:          Biuro i jego wyposażenie.          Zawody w biznesie.          Obowiązki i prawa pracownika.          Jednostki organizacyjne w przedsiębiorstwie.          Obsługa użytkowników/klientów.          Ochrona danych online.          Prośby, zakazy, oferty, pytania o pozwolenie – dobre maniere w pracy.          Odpowiadanie na emaile zawierające prośby.          Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości.          Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników.          Przedsiębiorstwa z sukcesem- historie powstania słynnych firm.          Nowe technologie w biznesie.          Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę.          Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe.          Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów.          Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań.          Reklamacje i zażalenia.          Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności.          Finanse firmy – słownictwo z zakresu księgowości.</p>
<b>Marketing w handlu i usługach</b>	<p>Ćwiczenia:          Charakterystyczne cechy usług i ich implikacje marketingowe. Klasyfikacja i typizacja usług. Funkcje usług.          Struktura i funkcje handlu, handel hurtowy i detaliczny, organizacja jednostek handlu hurtowego i detalicznego, zmiany i kierunki zmian w handlu detalicznym. Handel i usługi w gospodarkach krajów rozwiniętych.          Koncepcje marketingowe w handlu i usługach – marketing mix w usługach i handlu detalicznym, rola klienta, zarządzanie relacjami z klientem (CRM), pojęcie satysfakcji, lojalności i wartości klienta.          Marketing relacji w firmie usługowej – jakość świadczonych usług, marketing wewnętrzny, interaktywna komunikacja, programy lojalnościowe.          Marketing w działalności handlowej – strategie przedsiębiorstw handlowych, formy i struktury organizacji handlu sieciowego. Zarządzanie marketingiem w handlu detalicznym – merchandising, lokalizacja, wizerunek punktu sprzedaży, asortyment, marka handlowa, zarządzanie kategorią produktu, polityka cenowa, promocje sprzedaży.          Rola personelu sprzedażowego w handlu detalicznym.          Projekt:          Komunikacja marketingowa z klientami.          Pozycjonowanie marki, brand equity.          Zarządzanie obsługą klienta.          Techniki i narzędzia budowania relacji z klientem.</p>
<b>Menedżer we współczesnej organizacji</b>	<p>Ćwiczenia:          - Istota pracy menedżera.          - Charakterystyka współczesnych menedżerów.          - Umiejętności konieczne do pełnienia roli menedżera.          - Sylwetka współczesnego menedżera.          - Analiza kompetencji menedżerskich:          Definicja i klasyfikacja kompetencji menedżerskich.          Metody oceny kompetencji menedżerskich.          Wpływ kompetencji menedżerskich na efektywność organizacji.          Projekt:          Identyfikacja własnych umiejętności:          Samoocena własnych kompetencji menedżerskich.          Identyfikacja mocnych i słabych stron.          Opracowanie planu rozwoju kompetencji menedżerskich.          Podnoszenie umiejętności komunikacyjnych:          Techniki skutecznego komunikowania się.          Zarządzanie konfliktami i negocjacje.          Komunikacja interpersonalna i międzykulturowa.          Tworzenie profili menedżerskich:          Analiza wymagań stanowiska menedżerskiego.          Określenie kompetencji niezbędnych do pełnienia roli menedżerskiej.          Budowanie modelu idealnego menedżera dla organizacji.</p>
<b>Metodologia badań empirycznych</b>	<p>Wykład:          Metodologia nauk o zarządzaniu - paradygmaty, epistemologie i kluczowe</p>



	<p>metodologie, podstawowe problemy badawcze; podstawy przeprowadzania badań naukowych i konstrukcji teorii: dedukcja, indukcja, wyjaśnianie nomotetyczne i idiograficzne, podejście jakościowe i ilościowe, metody a techniki badawcze, definicje, zastosowanie.</p> <p>Metody i techniki badań w naukach o zarządzaniu (poszczególne zajęcia przeznaczone zostaną na: badania terenowe, obserwacja, ankieta, wywiad skategoryzowany, wywiad swobodny, wywiad grupowy- fokus, badania monograficzne) – konstrukcja narzędzi badawczych, etapy przeprowadzania badań, opracowywanie i prezentacja wyników.</p> <p>Przegląd wybranych metod badawczych z perspektywy zarządzania i polityki społecznej (studium przypadku, metody eksperymentalne, modele zachowań konsumentów, badania user experience), triangulacja metod badawczych.</p> <p>Projekt: Opracowanie koncepcji badawczej. Zbudowanie formularza wybranego narzędzia pomiarowego. Przeprowadzenie badania na małej grupie docelowej. Przedstawienie wyników badania.</p>
<b>Praktyka 2</b>	<p>Zapoznanie się z charakterystyką organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa (status formalno-prawny, dokumenty rejestracyjne podmiotu, statut, etc.).</p> <p>Zapoznanie się z działalnością organizacji i systemem jej zarządzania.</p> <p>Struktura organizacyjna jednostki oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.</p> <p>Obieg dokumentów i przepływ informacji.</p> <p>Procesy realizowane w przedsiębiorstwie.</p> <p>Zapoznanie się z systemami zarządzania.</p> <p>Czynny udział w życiu organizacji (w ramach nakreślonych przez opiekuna praktyki-pracownika instytucji).</p>
<b>Psychologia zarządzania ludźmi</b>	<p>Psychologia zarządzania jako nauka;</p> <p>Personel w systemie zarządzania przedsiębiorstwem - zarządzanie zasobami ludzkimi (pojęcie, ogólny model, funkcje);</p> <p>Proces podejmowania decyzji personalnych - ocenianie, interweniowanie, ewaluacja;</p> <p>Metody pozyskiwania danych i metody interwencji;</p> <p>Planowanie zasobów personalnych w organizacji, opis stanowiska, profil osobowy pracownika;</p> <p>Rekrutacja i selekcja zawodowa. Rodzaje rekrutacji, metody selekcji, psychologiczny wymiar rekrutacji i selekcji.</p> <p>Derekrutacja personelu i outplacement - potrzeby, etapy, możliwości.</p> <p>Proces kierowania ludźmi, style kierowania, autorytet menedżera;</p> <p>Postawy społeczne i zachowanie jednostek w organizacji. Rywalizacja i współpraca; Osobowość pracowników;</p> <p>Motywowanie pracowników. Podstawowe teorie motywacji. Systemy motywacyjne w organizacjach;</p> <p>Komunikacja i konflikty w organizacji. Modele komunikacji w organizacji, zakłócenia, rodzaje konfliktów, sposoby ich rozwiązywania;</p> <p>Praca zespołowa w organizacji. Cechy zespołów, ich efektywność, rola lidera;</p> <p>Społeczny wymiar wprowadzania zmian w organizacji, opory przeciw zmianom;</p> <p>Kultura organizacyjna;</p> <p>Syndrom wypalenia zawodowego i stres zawodowy - przyczyny, przejawy, przezwyciężanie;</p>
<b>Rozliczenia i finanse międzynarodowe</b>	<p>Wykład:</p> <p>1. Pojęcie i rodzaje kursu walutowego: Definicja kursu walutowego. Rodzaje kursów walutowych (kurs średni, kurs kupna, kurs sprzedaży). Notowania kursów walutowych (kursy bezpośrednie i pośrednie).</p> <p>2. Określanie pozycji walutowej i pozycji płynności: Definicja pozycji walutowej i pozycji płynności. Analiza wpływu kursów walutowych na pozycję walutową i płynność. Zarządzanie ryzykiem walutowym.</p> <p>3. Transakcje terminowe: Definicja transakcji terminowych. Instrumenty transakcji terminowych (forward, swap). Koszty transakcji terminowych. Ryzyko związane z transakcjami terminowymi. Ćwiczenia: 1. Szacowanie wartości kursu walutowego: Metody szacowania kursu walutowego (metoda równowagi rynkowej, metoda paritetu siły nabywczej). Analiza czynników wpływających na kurs walutowy.</p> <p>2. Kurs parytetowy: Definicja kursu parytetowego. Funkcjonowanie kursu parytetowego. Związki między kursem parytetowym a rzeczywistym kursem walutowym.</p> <p>3. Kalkulacja kursu krzyżowego: Pojęcie kursu krzyżowego. Obliczanie kursu krzyżowego na podstawie kursów walutowych. Przykłady kalkulacji kursu krzyżowego. Zastosowanie kursu krzyżowego w transakcjach walutowych.</p> <p>4. Przeliczanie walut: Konieczność przeliczania walut w transakcjach międzynarodowych. Kursy walutowe w przeliczaniu walut. Zasady przeliczania walut na podstawie kursów walutowych. Przykłady przeliczania walut.</p> <p>5. Rozliczanie transakcji: Dokumenty potrzebne do rozliczenia transakcji walutowych. Rodzaje rozliczeń transakcji walutowych.</p>

	<p>Zasady i procedury rozliczania transakcji walutowych.  Przykłady rozliczania transakcji walutowych.  6. Obliczanie kursów terminowych:  Pojęcie kursów terminowych.  Związki między rynkiem kasowym a rynkiem terminowym.  Faktory wpływające na kursy terminowe.  Obliczanie kursów terminowych przy użyciu punktów swapowych.  Przykłady obliczania kursów terminowych.  7. Predykcja kursów walutowych:  Metody predykcji kursów walutowych.  Analiza fundamentalna i techniczna w predykcji kursów walutowych.  Modele prognozowania kursów walutowych.  Faktory wpływające na kursy walutowe.  Przykłady predykcji kursów walutowych.  8. Kurs parytetowy:  Pojęcie kursu parytetowego.  Rodzaje kursów parytetowych.  Kurs parytetowy jako narzędzie analizy rynku walutowego.  Związek między kursami parytetowymi a kursami rynkowymi.  Przykłady wykorzystania kursów parytetowych.  9. Wprowadzenie do zabezpieczenia przed ryzykiem walutowym (opcje)  Ryzyko walutowe - co to jest i jakie czynniki je wpływają na rynek walutowy.  Instrumenty zabezpieczające przed ryzykiem walutowym - przegląd instrumentów, takich jak opcje, kontrakty terminowe i opcje walutowe.</p>
<p><b>Strategie marketingowe</b></p>	<p>Ćwiczenia:  Determinanty działalności przedsiębiorstwa.  Strategiczne podejście do zarządzania przedsiębiorstwem.  Zarządzanie marketingowe a zarządzanie marketingiem w przedsiębiorstwie.  Rola strategii marketingowej w procesie podnoszenia efektywności działania przedsiębiorstwa.  Rodzaje strategii marketingowych.  Procedura budowy strategii marketingowej.  Koordynacja działań związanych z realizacją strategii marketingowych.  Metody oceny efektywności strategii marketingowych.  Pozycjonowanie przedsiębiorstwa na rynku w oparciu o strategię marketingową.  Nowoczesne koncepcje marketingowe przedsiębiorstw.  Budowanie przewagi konkurencyjnej w oparciu o niestandardowe działania marketingowe.  Analiza strategii marketingowych wybranych przedsiębiorstw.  Projekt:  Definiowanie rynku i jego elementów.  Identyfikacja stylów życia klientów. Analiza przebiegu procesu decyzji zakupowych.  Opracowanie wywiadu kwestionariuszowego do realizacji wśród konsumentów i realizacja badania pilotażowego.  Propozycja segmentacji klientów i specyficzne elementy oferty skierowanej do wybranego segmentu rynku.  Analiza SWOT/TOWS. Formułowanie normatywnych strategii działania.  Określenie wizji, misji i celów przedsiębiorstwa jako uwarunkowania sprawnej realizacji działań marketingowych.  Przeprowadzenie analizy portfelowej z wykorzystaniem macierzy BCG.  Metody ustalania cen — studium przypadku.</p>
<p><b>Strategie rozwoju przedsiębiorstwa</b></p>	<p>Ćwiczenia:  Pojęcie i istota myślenia strategicznego - treść i kształt strategii przedsiębiorstwa.  Proces tworzenia strategii przedsiębiorstwa.  Strategia a efektywność operacyjna.  Wybory strategiczne.  Strategie rozwoju przedsiębiorstwa.  Strategie specjalizacji.  Strategie dywersyfikacji.  Strategie konkurencyjne.  Strategia kosztowa.  Strategia wyróżnienia się.  Strategia koncentracji.  Strategia Błękitnego Oceanu.  Strategie wyróżnione w układzie trójwymiarowym relacyjne.  Strategie aliansów, fuzji oraz przejęć, jako strategie rozwoju zewnętrznego.  Strategie rozwoju i ekspansji międzynarodowej – strategie globalizacji przedsiębiorstwa.  Projekt:  Analiza strategiczna przedsiębiorstwa. Restrukturyzacja portfela działalności przedsiębiorstwa.  Formułowanie wizji i misji przedsiębiorstwa.  Rola interesariuszy w określaniu celów strategicznych.  Strategia dywersyfikacji branżowej. Strategia integracji pionowej. Outsourcing. Offshoring.  Sposoby rozwoju przedsiębiorstw. Rozwój wewnętrzny i zewnętrzny. Korporacje sieciowe i klastry we współczesnej gospodarce.  Strategie na poziomie SJB (strategie konkurencji).  Wdrażanie i kontrola strategii.</p>
<p><b>Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie</b></p>	<p>Ćwiczenia:  Podstawy zarządzania operacyjnego - pojęcia i zakres tematyczny.  Strategia działalności podstawowej.  Kształtowanie produktu.  Określenie skali produkcji.  Kształtowanie struktury produkcyjnej i przestrzennej systemu operacyjnego.</p>

	<p>Podstawy planowania i sterowania produkcją.  Zagregowane planowanie produkcji.  Operatywne planowanie produkcji finalnej.  Zintegrowane systemy zarządzania produkcją.  Systemy zarządzania jakością.  Projekt:  Proces produkcyjny i jego struktura.  Bieżące planowanie i kontrola przebiegu produkcji.  Zarządzanie produkcją wspomagane komputerowo.</p>
<b>Budowanie wizerunku w sieci</b>	<p>Ćwiczenia:  Zarządzanie marką  Mierzenie mocy marki  Demokratyzacja dostępu do narzędzi kreowania marki (nowe media)  Marka osobista - personal brand  Marka pracodawcy - employer branding  Kryzys marki  Projekt:  Komunikacja marki - (strategia, osobowość marki)  Komunikacja marki - (storytelling, brand hero)  Co-branding, rebranding  Identyfikacja wizualna</p>
<b>Controlling</b>	<p>Wykład:  Charakterystyka systemu controllingu w przedsiębiorstwie. Podstawowe zagadnienia.  Controlling produkcji i logistyki.  Controlling kosztów.  Controlling finansowy.  Controlling personalny.  Controlling informatyczny.  Controlling działalności marketingowej.  Controlling inwestycyjny.  Controlling podatkowy.  Ćwiczenia:  Omówienie wybranych planistycznych instrumentów controllingu takich jak:  techniki scenariuszowe, analiza sektorowa.  metoda SWOT.  metoda SPACE.  Praktyczne zastosowanie wybranych instrumentów controllingu.</p>
<b>Dobór i adaptacja pracowników</b>	<p>Wykład:  Rekrutacja – definicja, istota, rodzaje metody i techniki rekrutacji pracowników – aspekty praktyczne.  Selekcja - definicja, istota, rodzaje metody i techniki rekrutacji pracowników – aspekty praktyczne.  Źródła poszukiwania kandydatów. Rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna.  Narzędzia selekcji.  Etapy przygotowywania sesji i rola Asesora.  Formy zatrudnienia.  Onboarding -adaptacja pracownika w przedsiębiorstwie.  Ćwiczenia:  Budowa profilu kandydata. Metody konstrukcji atrakcyjnego ogłoszenia.  Planowanie procesu rekrutacji.  Wywiad kompetencyjny. Sposób prowadzenia rozmowy.  Metoda obserwacji – ORKA.  Etapy, narzędzia i sposoby adaptacji pracownika w organizacji.</p>
<b>Kierowanie zespołem pracowniczym</b>	<p>Ćwiczenia:  Praca zespołowa – definicja, istota, ewolucja.  Cechy pracy zespołowej.  Etapy tworzenia zespołu – osobowości, klasyfikacja ról, czynniki wewnętrzne i zewnętrzne.  Kultura organizacji w kierowaniu zespołem.  Organizacja pracy w zespole.  Zarządzanie konfliktem w zespole.  Projekt:  Wykonywanie opisów stanowisk pracy według zadanych parametrów.  Tworzenie zespołu.  Tworzenie harmonogramów pracy i podział zadań.  Ocena efektywności pracy zespołowej.  Zadania wykonywane przy wykorzystaniu programu komputerowego COMARCH ERP OPTIMA – moduł HRM lub Monday.</p>
<b>Ład korporacyjny</b>	<p>Wykład:  1. Struktura własności w corporate governance.  2. System polityczny a corporate governance  3. Kultura i normy życia społecznego a corporate governance.  4. Wpływ systemu prawnego na ład korporacyjny.  5. Struktura własności w nadzorze nad przedsiębiorstwem.  6. Rozproszona i skoncentrowana struktura własności.  7. Akcjonariat sieciowy.  8. Piramidy finansowe  9. Typ inwestora a ład korporacyjny w przedsiębiorstwie.  10. Teoria agencji i teoria Stewarda.  Ćwiczenia:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corporate governance w Polsce.</li> <li>2. Funkcjonowanie rynku kapitałowego w Polsce.</li> <li>3. Zasady ładu korporacyjnego spółek publicznych notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie.</li> <li>4. Dobre praktyki corporate governance wobec struktury własności.</li> </ol>
<b>Marketing internetowy i mobilny</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Podstawy marketingu internetowego</p> <p>Obecność firmy w sieci</p> <p>Wykorzystanie marketingu mobilnego przez przedsiębiorstwo</p> <p>Podstawowe zasady SEO i SEM</p> <p>Czynniki decydujące o powodzeniu strony WWW</p> <p>Wykorzystanie e-mail marketingu</p> <p>Podstawowe wskaźniki marketingu mobilnego</p> <p>Projekt:</p> <p>Tworzenie bloga</p> <p>Zasady tworzenia podcastów</p> <p>Wykorzystanie video marketingu</p> <p>Działalność firmy w social media</p> <p>Wykorzystanie Facebooka</p> <p>Wykorzystanie Twittera i LinkedIn w działalności biznesowej</p> <p>Marketing automation</p> <p>Content marketing</p> <p>Zasady lead nurturing</p>
<b>Ocena i rozwój pracowników</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Wstęp teoretyczny, definicje: oceny pracowników i rozwoju pracowników – aspekty praktyczne.</p> <p>System oceny w przedsiębiorstwie - analiza przypadków i dobrych praktyk.</p> <p>System rozwoju pracowników- techniki, metody - analiza przypadków i dobrych praktyk.</p> <p>Planowanie rozwoju pracowników.</p> <p>Formy i metody doskonalenia kadr.</p> <p>Procesu doskonalenia: identyfikacja potrzeb, określanie celów, badanie efektywności.</p> <p>Rozwój zasobów ludzkich w przedsiębiorstwie.</p> <p>Bariery doskonalenia pracowników.</p> <p>Techniki, metody, narzędzia opracowywania systemów oceny pracowników – case study.</p> <p>Projekt:</p> <p>Praktyka prowadzenia rozmów oceniających i udzielania informacji zwrotnej.</p> <p>Opracowywanie systemów rozwoju pracowników – wybór narzędzi i technik.</p> <p>Wpływ zarządzania wiedzą na tworzenie systemu rozwoju pracowników w przedsiębiorstwie.</p>
<b>Public relations</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definicje PR, modele PR, rodzaje PR,</li> <li>- zintegrowana komunikacja marketingowa w przedsiębiorstwie</li> <li>- określenie wizji i misji przedsiębiorstwa</li> <li>- media relations</li> <li>- tworzenie informacji prasowej, tekstu sponsorowanego, tekstu dziennikarskiego</li> <li>- custom publishing, tworzenie biuletynów firmowych.</li> </ul> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projektowanie działań komunikacyjnych,</li> <li>- ustalanie celów komunikacyjnych, wybór grup docelowych,</li> <li>- wybór kanałów komunikacji, konstruowanie przekazu, ocena efektów działań komunikacyjnych.</li> </ul>
<b>Rachunkowość w MŚP</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojęcie i istota, kryteria wyodrębniania mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Znaczenie MMSP w gospodarce. Formy organizacyjno-prawne MMSP.</li> <li>2. Zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych i podstawowe zasady księgowość, Księgowanie transakcji, Księgowanie kosztów działalności w układzie rodzajowy i kalkulacyjnym, podstawowe sprawozdania finansowe.</li> <li>3. Wybór formy opodatkowania i obowiązki podatkowe przedsiębiorców. Opodatkowanie na zasadach ogólnych.</li> <li>4. Zryczałtowane formy opodatkowania <ul style="list-style-type: none"> <li>– ryczałt od przychodów ewidencjonowanych</li> <li>– karta podatkowa</li> </ul> <p>(podstawy prawne opodatkowania, podmioty uprawnione, stawki, zakres podmiotowy i przedmiotowy, warunki korzystania, etc.).</p> </li> </ol> <p>Projekt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (podmioty uprawnione do prowadzenia podatkowej KPiR, zasady prowadzenia KPiR, budowa KPiR, dowody księgowe będące podstawą zapisów w KPiR).</li> <li>2. Podatek liniowy.</li> <li>3. Ewidencje uzupełniające (ewidencja środków trwałych, ewidencja pracowników, ewidencja pojazdów na potrzeby VAT).</li> <li>4. Podatek od towarów i usług (rozliczanie podatku, deklaracja VAT-7, split payment, JPK, etc.).</li> </ol>
<b>Rynek kapitałowy i pieniężny</b>	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rynki i instrumenty finansowe – wprowadzenie.</li> <li>2. Instytucje rynku finansowego.</li> <li>3. Analiza instrumentów rynku pieniężnego i kapitałowego.</li> <li>4. Wartość pieniądza w czasie, wartość pieniądza – wprowadzenie.</li> <li>5. Relacja stopa zwrotu, ryzyko.</li> <li>6. Ocena kredytowa.</li> <li>7. Modele rynku kapitałowego.</li> <li>8. Model Sharpe'a.</li> <li>9. Model CAPM.</li> </ol> <p>Ćwiczenia:</p>



	<p>1. Inwestycje na rynku kapitałowym.</p> <p>2. Wycena obligacji.</p> <p>3. Wycena akcji.</p> <p>4. Zarządzanie portfelem akcji.</p> <p>5. Akcje w finansowaniu przedsiębiorstw.</p> <p>6. Struktura kapitałowa.</p> <p>7. Fundusze inwestycyjne: rynek pochodnych instrumentów finansowych.</p>
<b>Seminarium</b>	<p>Seminarium:</p> <p>Prezentacja zasad i warunków współpracy studentów z promotorem.</p> <p>Prezentacja ogólnych zasad doboru literatury, gromadzenia jej z różnorodnych źródeł oraz korzystania z niej w sposób selektywny i krytyczny.</p> <p>Przygotowanie studentów do sporządzenia własnego harmonogramu zadań oraz realnych terminów ich realizacji.</p> <p>Próba konstruowania tematu pracy dyplomowej.</p> <p>Próba postawienia problemu do określonego zagadnienia naukowego.</p> <p>Opracowanie ogólnej struktury pracy (schemat, spis treści, zawartość poszczególnych rozdziałów).</p> <p>Przygotowanie szczegółowej koncepcji pracy.</p> <p>Prezentowanie rezultatów prowadzonych przez siebie studiów teoretycznych oraz badań empirycznych, wskazanie na ich podstawie kierunki dalszych poszukiwań badawczych w wybranym zakresie.</p>
<b>Systemy motywacyjne</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Funkcja motywowania, bodźce motywacyjne, rodzaje motywacji, teorie motywacyjne.</p> <p>Wynagrodzenia materialne pieniężne – płaca zasadnicza, metody jej ustalania, wynagrodzenia bodźcowe, dodatki.</p> <p>Wynagrodzenia materialne niepieniężne – formy, przyczyny stosowania, kafeteria.</p> <p>Wynagrodzenia niematerialne – formy, przyczyny stosowania.</p> <p>Wynagradzanie przez rozwój i przez partycypację.</p> <p>Projekt:</p> <p>Przeprowadzenie analizy systemu motywacyjnego w wybranym przedsiębiorstwie.</p> <p>Przeprowadzenie analizy benchmarkingowej między systemami motywacyjnymi w wybranych firmach.</p>
<b>Teamworking</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Przyczyny rozwoju zespołowości.</p> <p>Istota i cechy zespołu. Ustalenie celów i zadań, wielkość zespołów.</p> <p>Przywództwo i motywowanie w zespołach.</p> <p>Lider i jego cechy, rola lidera w budowaniu zespołu, budowanie pozycji lidera.</p> <p>Metody podejmowania decyzji w zespołach (wady i zalety decyzji indywidualnych i grupowych, delegowanie uprawnień, warunki przekazywania uprawnień, partycypacja w zarządzaniu).</p> <p>Fazy rozwoju zespołu.</p> <p>Komunikowanie się w zespole.</p> <p>Typy zespołów.</p> <p>Problemy zarządzania zasobami ludzkimi na tle pracy zespołowej.</p> <p>Zespół (cechy i zalety pracy zespołowej).</p> <p>Ustalenie celów i zadań oraz wielkości zespołów.</p> <p>Projekt:</p> <p>Przywództwo i motywowanie w zespołach pracowniczych.</p> <p>Istota delegowania zadań i uprawnień zespołów.</p> <p>Metody podejmowania decyzji.</p> <p>Komunikowanie się w zespole.</p>
<b>Zarządzanie bezpieczeństwem informacji</b>	<p>Wykład:</p> <p>Istota i znaczenie bezpieczeństwa informacji oraz ochrony informacji.</p> <p>Wymagania prawne (krajowe i międzynarodowe) dotyczące ochrony informacji.</p> <p>Interpretacja wymagań normatywnych dla systemowego zarządzania bezpieczeństwem informacji (ISO/IEC 27001).</p> <p>Analiza przypadków – rozwiązania zależne od specyfiki organizacji.</p> <p>Analiza uwarunkowań organizacyjnych dla spełnienia wymagań ISO/IEC 27001 i wdrożenia. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.</p> <p>Proces szacowania ryzyka w odniesieniu do bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Zabezpieczenia w SZBI w oparciu o poziom oszacowanego ryzyka oraz postawione cele.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Dokumentacja i zapisy w ISMS.</p> <p>Ocena skuteczności zabezpieczeń oraz przeglądy zarządzania, audyty bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Ustawa o ochronie danych osobowych i akty pokrewne.</p> <p>Audyt bezpieczeństwa IT.</p>
<b>Zarządzanie innowacjami</b>	<p>Ćwiczenia:</p> <p>Pojęcie innowacji i postępu naukowo-technicznego.</p> <p>Źródła i klasyfikacje innowacji. Liniowy model procesu innowacyjnego.</p> <p>Sprzężeniowe i systemowe modele procesów innowacyjnych.</p> <p>Innowacje jako proces.</p> <p>Miejsce i rola działalności badawczo-rozwojowej w procesie innowacyjnym.</p> <p>Ryzyko i problemy finansowania działalności innowacyjnej.</p> <p>Funkcjonalne obszary zarządzania w działalności innowacyjnej.</p> <p>Projekt:</p> <p>Proces innowacyjny w mikro i makro skali.</p> <p>Determinanty innowacyjności przedsiębiorstw.</p> <p>Typy strategii innowacyjnych przedsiębiorstw.</p>
<b>Zarządzanie logistyką</b>	<p>Wykład:</p> <p>Istota zarządzania logistyką i jej miejsce w naukach o zarządzaniu.</p> <p>Podejście systemowe do zarządzania logistyką.</p>

	<p>Zasady, procedury i metody w zarządzaniu logistyką. Strategiczne i operacyjne zarządzanie logistyczne – wzajemne relacje. Przesłanki oraz wyznaczniki włączenia logistyki do struktur organizacyjnych przedsiębiorstw. Analiza logistyki jako funkcji integrującej w firmie. Logistyka jako zorientowane przepływowo zarządzanie przedsiębiorstwem. Zarządzanie logistyką zaopatrzenia w przedsiębiorstwie. Zarządzanie logistyczne w fazie produkcji. Zarządzanie logistyczne w fazie dystrybucji. Zarządzanie logistyczne transportem. Zarządzanie zapasami w przedsiębiorstwie. Ćwiczenia: Współczesne koncepcje i metody zarządzania w logistyce. Business Process Reengineering (BPR), Benchmarking i Outsourcing - pojęcie, istota, zasady funkcjonowania w przedsiębiorstwie. Lean management – pojęcie, istota, cechy. Jakość w zarządzaniu logistycznym. Założenia koncepcji TQM. Nowe strategie i koncepcje zarządzania logistycznego: Kaizen, system 5S, Koło Deminga. Modele wsparcia informatycznego - od MRP do CRP.</p>
<p><b>Zarządzanie udokumentowaną informacją</b></p>	<p>Wykład: 1. Pojęcie zarządzania w kontekście zasobów informacyjnych. 2. Hierarchia elementów procesu w relacji do rodzajów dokumentacji operacyjnej (systemowej i stanowiskowej). 3. Wymagania dotyczące udokumentowanej informacji zamieszczone w normie dotyczącej systemu zarządzania jakością wg ISO 9001. 4. Zabezpieczenia informacji w kontekście wymagań ISO/IEC 27001. 5. Wybrane wymagania prawne dotyczące udokumentowanych informacji ze względu na kategorię dokumentacji. Ćwiczenia: 1. Identyfikacja procesów na przykładzie udokumentowanej informacji przygotowanej przez wybraną organizację. Przydzielanie udokumentowanych informacji do procesów zidentyfikowanych w organizacji. 2. Określanie hierarchii udokumentowanej informacji w odniesieniu do struktury dokumentacji i struktury organizacyjnej. 3. Identyfikacja zasad dotyczących zarządzania udokumentowaną informacją w wybranej organizacji w relacji do wymagań normy ISO 9001 (quiz na przykładzie procedury zarządzania dokumentacją wybranej organizacji). 4. Identyfikacja zabezpieczeń w kontekście zarządzania bezpieczeństwem informacji w wybranej organizacji w relacji do wymagań normy ISO/ IEC 27001. 5. Identyfikacja wymagań prawnych dla organizacji w zakresie zarządzania dokumentacją organizacyjną (z uwagi na branżę i ogólne wymagania prawne).</p>
<p><b>Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa</b></p>	<p>Projekt: 1. Wartość przedsiębiorstwa - podstawowe standardy 2. Cele, funkcje i przesłanki pomiaru wartości przedsiębiorstwa 3. Istota koncepcji zarządzania wartością przedsiębiorstwa 4. Pomiar efektywności kreowania wartości przedsiębiorstwa w oparciu o ekonomiczną wartość dodaną (EVA) oraz wskaźniki MVA, SVA, CFROI i TSR 5. Komunikacja przedsiębiorstwa z uczestnikami rynku kapitałowego 6. Kapitał intelektualny przedsiębiorstwa - istota i metody pomiaru 7. Budowanie wartości przedsiębiorstwa z wykorzystaniem innowacji oraz praw własności intelektualnej 8. Analiza wpływu poszczególnych czynników na wartość przedsiębiorstwa.</p>
<p><b>Źródła finansowania przedsiębiorstw</b></p>	<p>Projekt: Rodzaje finansowania zewnętrznego dla przedsiębiorstw - kredyty bankowe, emisje obligacji, leasing itp. Finansowanie z rynku kapitałowego - Emisja akcji, publiczne oferty pierwotne (IPO), Giełdy papierów wartościowych Finansowanie przez inwestorów prywatnych - Aniołowie biznesu, Venture capital, private equity Dotacje i granty jako źródło finansowania - dotacje rządowe i unijne, programy wsparcia dla msp, wnioski o granty i procedury aplikacyjne Alternatywne metody finansowania - crowdfunding, pożyczki społecznościowe, fundusze inwestycyjne Analiza i wybór źródeł finansowania. Ocena kosztów i ryzyka związanego z różnymi formami finansowania. Wpływ struktury kapitałowej na działalność przedsiębiorstwa. Kryteria wyboru odpowiedniego źródła finansowania</p>
<p><b>Decyzje inwestycyjne</b></p>	<p>Ćwiczenia: Omówienie metod wykorzystywanych do podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych. Prezentacja zmiennych uwzględnianych w obliczeniach Wartość końcowa inwestycji Szacowanie kosztu kapitału finansowania przedsięwzięć inwestycyjnych. Pojęcie kosztu kapitału Źródła finansowania przedsięwzięć inwestycyjnych Różne rodzaje kapitału: kapitał własny, kapitał obcy, długi termin vs. krótki termin Projekt: Wskaźniki finansowe służące do szacowania kosztu kapitału: Metoda okresu zwrotu (PP) Metoda wewnętrznej stopy zwrotu (WZSZ) Metoda wartości bieżącej netto (WBN) Metoda wskaźnika opłacalności inwestycji (ROI) Metoda przepływów pieniężnych (DCF) Metoda porównawcza (konkurencyjności) Metoda analityczna (np. metoda punktu równowagi) Wymagana stopa zwrotu i jej wpływ na koszt kapitału Kalkulacja kosztu kapitału własnego i obcego Wpływ zmiany stóp procentowych na koszt kapitału Zastosowanie szacowania kosztu kapitału w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych Analiza kosztów i korzyści dla różnych źródeł finansowania.</p>

<p><b>Praktyka 3</b></p>	<p>Rozszerzenie wiedzy teoretycznej zdobytej podczas studiów oraz rozwój umiejętności jej praktycznego zastosowania w środowisku zawodowym. Zapoznanie z wymaganiami i specyfiką branży, w której odbywa się praktyka zawodowa, w tym z jej procedurami i standardami. Nabycie umiejętności zawodowych specyficznych dla danego stanowiska, które są niezbędne w miejscu odbywania praktyki. Kształtowanie zdolności do efektywnej komunikacji i współpracy w zespole, a także z przełożonymi w organizacji. Poznanie organizacji pracy, w tym struktury hierarchicznej, podziału odpowiedzialności i kompetencji, procedur wewnętrznych, a także zasad planowania i kontroli działań. Rozwój umiejętności organizowania pracy własnej oraz w zespole, skutecznego zarządzania czasem, a także odpowiedzialności za powierzone zadania.</p>
<p><b>Przygotowanie do egzaminu dyplomowego</b></p>	<p>Projekt: Zasady dotyczące dyplomowania oraz zasady dotyczące rejestracji dokumentacji dyplomowej. Referowanie zagadnień teoretycznych z działu ogólnego i specjalnościowego na egzamin dyplomowy. Zasady sporządzania portfolio. Zasady autoprezentacji.</p>
<p><b>Relacje z mediami</b></p>	<p>Ćwiczenia: Public relations a media relations Podstawowe instrumenty media relations Organizowanie konferencji prasowych Tworzenie i dystrybucja informacji prasowych Rodzaje przekazu medialnego Trendy na rynku medialnym Kryteria doboru mediów Projekt: Organizowanie konferencji prasowych Tworzenie i dystrybucja informacji prasowych Monitoring mediów Media tradycyjne i internetowe</p>
<p><b>Seminarium</b></p>	<p>Projekt: Wybór i uzasadnienie celu pracy dyplomowej i zadania seminarium dyplomowego. Korzystanie z literatury – formy opracowań naukowych, stadia zapoznawania się z literaturą, zasady sporządzania notatek, opis bibliograficzny. Posługiwanie się katalogami i Internetem. Strona formalna pracy - cytaty, odnośniki i przypisy, spis bibliografii, spis tabel spis rysunków, załączniki. Analiza i prezentacja wyników. Konstrukcja i struktura tekstu pracy. Konstrukcja zakończenia i wstępu. Przygotowanie części metodologicznej pracy. Omówienie pracy z promotorem, naniesienie poprawek. Prezentacja fragmentów pracy na seminarium. Przygotowanie części empirycznej. Uwzględnienie uwag i przygotowanie kolejnych wersji. Wymagania formalne dotyczące wyglądu pracy. Akceptacja pracy przez promotora. Przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.</p>
<p><b>Zarządzanie konfliktem w pracy</b></p>	<p>Ćwiczenia: I. KONFLIKT I SYTUACJA KONFLIKTOWA W ORGANIZACJI 1. Pojęcie i rodzaje konfliktów w organizacji - przedsiębiorstwie 2. Tradycyjne i współczesne poglądy na konflikt 3. Psychologiczne determinanty sytuacji konfliktowej. Dynamika konfliktu według Jamesa Colemana II. ŹRÓDŁA I SKUTKI KONFLIKTÓW W ŚRODOWISKU SPOŁECZNO - ZAWODOWYM 1. Psychologiczne i społeczno - ekonomiczne źródła konfliktów 2. Koło konfliktów według Christophera Moore'a 3. Podstawowe formy walki w konflikcie interpersonalnym 4. Pozytywne oraz negatywne skutki konfliktów dla jednostki i otoczenia III. TEORETYCZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM W ORGANIZACJI 1. Kierowanie konfliktem jako stymulowanie sytuacji konfliktowej - koncepcja Stephena Robbinsa 2. Podstawowe trzy etapy w procesie zarządzania konfliktem. Ogólne metody kierowania konfliktem w grupie zadaniowej 3. Dyrektywy dotyczące postępowania przełożonego jako mediatora w sytuacji konfliktowej. Zasady rozwiązywania konfliktów 4. Test psychologiczny - "Strategie rozwiązywania konfliktów a aspekcie twórczego rozwiązywania problemów" Projekt: PRAKTYCZNE SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W PROCESIE ZARZĄDZANIA - CASE STUDY 1. Unikanie, kompromis, rywalizacja i współpraca w rozwiązywaniu konfliktów 2. Analiza konkretnych sytuacji konfliktowych z uwzględnieniem przedstawionych strategii działania 3. Rozwiązywanie konfliktów - studium przypadków w grupach dydaktycznych (ćwiczeniowych) 4. Prezentacja rozwiązań grupowych, dyskusja i ocena pod względem ich przydatności w praktyce zarządzania</p>

## V. PROGRAM STUDIÓW

### a. Specjalności na studiach I stopnia

- Zarządzanie Zasobami Ludzkimi
- Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Marketing i social media

## VI. PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU DO DYSCYPLIN NAUKOWYCH

### a. Studia pierwszego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Ekonomia i finanse	50	28%
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości - dyscyplina wiodąca	130	72%
<b>Razem</b>		<b>180</b>	<b>100%</b>

## VII. PODSTAWOWE WZKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS	
	Studia licencjackie Stacjonarne	Studia licencjackie Niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	97 ECTS	80 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	146 ECTS	146 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	16 ECTS	16 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	68 ECTS	68 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	39 ECTS	39 ECTS

## VIII. WYMIAR PRAKTYK I SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA NA PRAKTYKACH

Praktyki są integralną częścią systemu nauczania realizowane są:

- w wymiarze 960 godzin - 39 ECTS na studiach pierwszego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych, realizowane przez 3 semestry.

Weryfikacja efektów uczenia się studenta na praktykach umożliwia ocenę postępów i sukcesów w nabywaniu praktycznych umiejętności oraz dostosowanie procesu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się studenta na praktykach:

1. Obserwacja – opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji obserwuje studenta w czasie wykonywania zadań praktycznych, monitorując jego postępy i ewentualne błędy. Dzięki temu można ocenić, jak skutecznie student radzi sobie z praktycznymi zadaniami i jakie umiejętności już opanował, a także na czym musi jeszcze popracować.





2. Zadania praktyczne - opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji przekazuje studentowi różnego rodzaju zadania praktyczne, które pozwolą mu na wdrożenie w życie nabytych umiejętności. Mogą to być zadania typu symulacji, projektów lub zadań z życia codziennego.
3. Samoocena - student samodzielnie ocenia swoje postępy i sukcesy w nauce poprzez samoocenę. Pozwala to na lepsze zrozumienie własnych mocnych i słabych stron, a także na zdobycie umiejętności krytycznego myślenia.
4. Opinia opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji - opiekun udziela studentowi opinii na temat jego postępów oraz wskazuje na obszary, które wymagają jeszcze pracy. Dzięki temu student otrzymuje kompleksową ocenę praktyk, która pomoże mu w dalszym rozwoju.

Weryfikacja efektów uczenia się na praktykach przeprowadzana jest regularnie i systematycznie przez koordynatora praktyk z ramienia Uczelni, który po zakończeniu roku akademickiego sporządza raport z odbytych praktyk, aby umożliwić studentom jak najlepszy rozwój i dostosowanie procesu nauczania do jego indywidualnych potrzeb.

## ***IX. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W CAŁYM CYKLU KSZTAŁCENIA***

Weryfikacja efektów uczenia się jest procesem umożliwiającym sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni oraz ułatwiającym monitorowanie procesu kształcenia. W wyborze metod weryfikacji uwzględnia się:

- rodzaje efektów ( w obszarach: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych),
- etapy kształcenia (I stopień, II stopień),
- programy studiów dla kierunków (zawartość merytoryczna),
- treści (teoretyczne, praktyczne)
- formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, laboratorium, warsztat, seminarium, praktyka zawodowa).

W uczelni określono sposoby weryfikacji efektów uczenia się, do których głównie należą: egzaminy (ustne lub pisemne), kolokwia, projekty, prace kontrolne. Rekomendowane są również inne formy zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia, czy zadania indywidualne/grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Stosowanie różnych metod weryfikacji umożliwia na kompleksowe kontrolowanie postępów studenta w procesie uczenia się. Zasady i sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zamieszczono w sylabusach do przedmiotów.

**Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta jest udokumentowany w:**

- karcie osiągnięć studenta - w przypadku wykładu, ćwiczenia, lektoratu, laboratorium, warsztatów, seminarium
- protokole zaliczenia praktyki - w przypadku praktyki zawodowej
- protokole egzaminu dyplomowego - w przypadku egzaminu dyplomowego.

**Kryteria oceniania studenta w ramach stosowanych metod weryfikacji:**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej stałemu nadzorowi Koordynatora Kierunku oraz Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej stałemu nadzorowi Opiekuna Kierunku oraz Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

## X. WYKAZ PRZEDMIOTÓW WRAZ Z PUNKTAMI ECTS

### a. STUDIA I STOPNIA

#### Semestr 1

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
BHP	0	4	4
Marketing i social media	3	27	42
Podstawy ekonomii	4	33	42
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	3	24	30
Podstawy matematyki w biznesie	3	30	36
Podstawy prawa nauki humanistyczne	2	18	24
Podstawy zarządzania	3	24	40
Praktyka 1	5	125	125
Przedsiębiorczość	2	24	30
Szkolenie biblioteczne	0	3	3
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Coaching w biznesie	2	12	30
Gry w rozwoju osobistym i zawodowym			
Socjologia ogólna - nauki humanistyczne	3	24	30
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki - nauki humanistyczne			

#### Semestr 2

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Finanse przedsiębiorstw	3	24	34
Ochrona własności intelektualnej - nauki humanistyczne	2	18	24
Podstawy statystyki	4	27	42
Prawo gospodarcze - nauki humanistyczne	3	18	24
Rachunkowość	4	33	42
Technologie informacyjno-komunikacyjne	2	21	30
Zachowania organizacyjne	3	21	30
Zarządzanie produkcją i usługami	3	21	40
Zarządzanie zasobami ludzkimi	3	33	42
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski	3	30	45
Język niemiecki			



### Semestr 3

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Analiza ekonomiczna	4	27	42
Komunikacja międzykulturowa	2	18	30
Metody i techniki zarządzania	3	21	30
Rachunkowość finansowa	3	21	30
Rynek finansowy	2	18	25
Wizerunek medialny organizacji	3	21	30
Zarządzanie jakością	3	21	30
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Badanie satysfakcji klienta	2	15	15
Zarządzanie relacjami z interesariuszami			
Język angielski nauki humanistyczne	3	30	45
Język niemiecki nauki humanistyczne			

### Semestr 4

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Metodologia badań empirycznych	4	21	30
Praktyka 2	17	420	420
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	3	21	30
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski - nauki humanistyczne	3	30	45
Język niemiecki - nauki humanistyczne			
<b>Przedmioty na specjalizacje: Marketing i Social Media</b>			
Marketing w handlu i usługach	4	27	32
Strategie marketingowe	4	27	32
<b>Przedmioty na specjalizacje: Zarządzanie Przedsiębiorstwem</b>			
Strategie rozwoju przedsiębiorstwa	4	27	32
Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	4	27	32
<b>Przedmioty na specjalizacje: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi</b>			
Menedżer we współczesnej organizacji	4	27	32
Psychologia zarządzania ludźmi	4	27	32

### Semestr 5

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Dobór i adaptacja pracowników	6	21	21
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Seminarium	3	18	18
Zarządzanie logistyką	4	21	32
Ład korporacyjny			
Controlling	4	21	32
Rynek kapitałowy i pieniężny			
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	4	21	32
Zarządzanie udokumentowaną informacją			
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	3	15	32
Źródła finansowania przedsiębiorstw			
<b>Przedmioty na specjalizacje: Marketing i Social Media</b>			
Budowanie wizerunku w sieci	4	27	32
Marketing internetowy i mobilny	4	27	32
Public relations	4	27	32
<b>Przedmioty na specjalizacje: Zarządzanie Przedsiębiorstwem</b>			
Kierowanie zespołem pracowniczym	4	27	32
Rachunkowość w MŚP	4	27	32

Zarządzanie innowacjami	4	27	32
Przedmioty na specjalizację: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Ocena i rozwój pracowników	4	27	32
Systemy motywacyjne	4	27	32
Teamworking	4	27	32

### Semestr 6

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Praktyka 3	17	420	420
Przygotowanie do egzaminu dyplomowego	6	12	12
Przedmioty wybieralne			
Seminarium	3	18	18
Przedmioty na specjalizację: Marketing i Social Media			
Relacje z mediami	4	27	32
Przedmioty na specjalizację: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Decyzje inwestycyjne	4	27	32
Przedmioty na specjalizację: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Zarządzanie konfliktem w pracy	4	27	32

## XI. SYLWETKA ABSOLWENTA

### a. STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

#### Zarządzanie zasobami ludzkimi – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Dodatkowo po ukończeniu specjalności zarządzanie zasobami ludzkimi absolwent jest teoretycznie i praktycznie przygotowany do samodzielnego tworzenia nowoczesnej polityki personalnej w zakresie zarządzania kadrami. Posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie przygotowania i wdrażania efektywnej strategii personalnej firmy, a także systemów motywacyjnych, rekrutacji i selekcji pracowników oraz z zakresu wynagradzania pracowników oraz komunikacji wewnętrznej. Wyposażony jest w kompetencje zawodowe niezbędne dla pracowników działów personalnych, takie jak: zarządzanie procesami HR, zarządzanie zmianą oraz umiejętność budowania relacji, utrzymanie i zarządzanie relacjami. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych..

#### Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w dziale personalnym lub kadrowym firmy i instytucji,
- w agencji konsultingowej firmie *headhunterskiej*
- w biurze pracy na stanowiskach: doradca ds. personalnych,
- jako menedżer ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista ds. administracji personalnej
- jako specjalista ds. komunikacji wewnętrznej
- jako specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista organizacji i zarządzania
- jako menadżer (kierownik) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach
- w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej



## **Zarządzanie przedsiębiorstwem – Zarządzanie I stopnia**

Absolwent o specjalności *Zarządzanie przedsiębiorstwem* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada także umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Nabyte w toku studiów kompetencje umożliwiają swobodne poruszanie się w problematyce rynku kapitałowego, rynku pracy, rynku produktów oraz rynku zaopatrzenia, w wymiarze regionalnym, krajowym i międzynarodowym.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

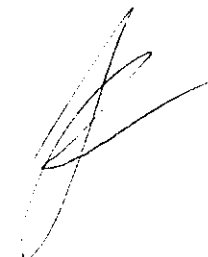
- w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera (kierownika) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach lub w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- w charakterze specjalisty ds. organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera/kierownika średniego szczebla - zarządzania w praktycznie wszystkich obszarach działania przedsiębiorstw, w tym w szczególności w obszarach: zarządzania kadrami, logistyce, marketingu, zarządzania produkcją, zarządzania pracą, zarządzania jakością czy zarządzania projektami.
- w instytucjach rządowych i jednostkach samorządu lokalnego lub terytorialnego,
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

## **Marketing i social media – Zarządzanie I stopnia**

Absolwent o specjalności *Marketing i social media* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu strategii marketingowych, psychologii w marketingu, *digital* marketingu, projektowania i języka reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, *public relations*. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji specjalisty z zakresu marketingu i *social* mediów. Posiada kompleksową i pogłębioną wiedzę dotyczącą specyfiki i uwarunkowań prowadzenia działań marketingowych w Internecie oraz modeli *e-commerce*, posiada aktualną wiedzę w zakresie zastosowań Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta, - na etapach kreowania, komunikowania i dostarczania wartości nabywcom. Posiada umiejętności planowania, organizowania i realizowania działań z zakresu marketingu internetowego oraz handlu elektronicznego, a także ewaluacji tych działań, raportowania wyników. Posiada umiejętności zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi. Posiada umiejętność projektowania i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta oraz posiada umiejętność współpracy zespołowej, kierowania zespołami i wykorzystywania indywidualnej kreatywności. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych.

Absolwent jest przygotowany do pracy

- jako specjalista ds. marketingu internetowego
- w handlu elektronicznym
- w social mediach
- jako osoba projektująca i tworząca koncepcje stron internetowych



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	BHP	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, I semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	0	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład 4/4	
13. Cele przedmiotu		
Zaznajomienie studenta z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami ppoż. oraz zasadami udzielania pierwszej pomocy.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna i rozumie interpretacje obowiązujących przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym ustawę o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisy wykonawcze.	ZA2-W01 ZA2-W11
	Identyfikuje mechanizmy i przyczyny zmian w systemie zarządzania BHP w organizacjach, zarówno wynikające z wewnętrznych czynników (zmiana struktury organizacyjnej, zmiana procesów pracy) jak i zewnętrznych (zmiany w przepisach prawnych, wymagania rynku).	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>		
	W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów z zakresu	ZA2-U06

zarządzania, a także w działalności na rzecz człowieka i organizacji.	
Potrafi skutecznie reagować w sytuacjach kryzysowych, takich jak wypadki przy pracy, awarie czy zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników, przy zastosowaniu odpowiednich procedur oraz zgodnie z przepisami prawa.	ZA2-U07
Potrafi posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania w oparciu o przepisy prawa, uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy.	ZA2-U10
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wyraża gotowość do skutecznego planowania i organizowania swoich zadań zawodowych oraz obowiązków związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w taki sposób, aby zachować równowagę między życiem zawodowym a osobistym.	ZA2-K02
W sposób odpowiedzialny jako menedżer podchodzi do zagadnienia BHP, dba o rozwój tradycji i standardów w zakresie bezpieczeństwa pracy w organizacji, dba o ciągły rozwój systemu BHP, szkolenia pracowników oraz dostosowanie procedur do zmieniających się norm.	ZA2-K03
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Wykład:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>2. Omówienie praw i obowiązków studentów oraz uczelni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad BHP, wypadków oraz chorób zawodowych.</li> <li>3. Analiza potencjalnych zagrożeń występujących w procesie kształcenia i pracy na uczelni oraz metod ochrony zdrowia i życia.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kodeks pracy</li> <li>2. Rozporządzenia</li> <li>3. Normy</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://isap.sejm.gov.pl/">https://isap.sejm.gov.pl/</a></li> <li>2. Rozporządzenie rady ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test zaliczeniowy.</li> </ul>	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu</b>	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu powyżej 50% punktów na teście zaliczeniowym.	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	4/4

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	0/0
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>4</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>0</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Szkolenie biblioteczne
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot do wyboru
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia II stopnia
8. Rok i semestr studiów		I rok, I semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład – 3/3
13. Cele przedmiotu		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna podstawowe pojęcia bibliologiczne i bibliograficzne oraz posiada wiedzę na temat tradycyjnych i elektronicznych źródeł informacji dostępnych w bibliotece Uczelni.	ZA1-W11
<b>Umiejętności:</b>		
	Ma umiejętność poruszania się po elektronicznych katalogach bibliotecznych.	ZA1-U04
	Potrafi samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, skutecznie wykorzystując dostępne zasoby	ZA2-U17

edukacyjne w celu ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych związanych ze studiowanym kierunkiem.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje samodzielność i kreatywność w zapoznawaniu się z materiałami szkoleniowymi.	ZA2-K01
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Wykład:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacje o bibliotece (zapisanie, korzystanie z biblioteki i jej zasobów).</li> <li>2. Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych.</li> <li>3. Elektroniczne bazy danych i zasoby dostępne online.</li> <li>4. Obsługa systemu bibliotecznego w systemie MAK.</li> <li>5. Praktyczne ćwiczenia z wyszukiwania literatury.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
Nowoczesne systemy biblioteczne, Jan Nowak wyd. Edukacja 2021.	
Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych, Anna Kowalczyk wyd. Naukowe 2020.	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
Biblioteki cyfrowe i ich rola w edukacji, Piotr Wiśniewski. Wyd. Uniwersyteckie 2019.	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Test zaliczeniowy.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu</b>	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu powyżej 50% punktów na teście zaliczeniowym.	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	3/3
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	0/0
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>3</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>0</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Ekonomia w biznesie	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, I semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/6 Ćwiczenia – 30/21	
13. Cele przedmiotu		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapoznanie studentów z zagadnieniami i modelami makroekonomicznymi</li> <li>2. Prezentacja kluczowych procesów i relacji zachodzących w skali makroekonomicznej</li> <li>3. Analiza modeli makroekonomicznych</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków, burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, studium przypadku	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę teoretyczną z zakresu ekonomii i zna wpływ czynnika ekonomicznego na prawidłowe funkcjonowanie przedsiębiorstwa.	ZA2-W01
	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie makroekonomii oraz czynników wpływających na sytuację w gospodarce otwartej.	ZA2-W02
	Zna teorie przedsiębiorstwa w kontekście współczesnych koncepcji ekonomicznych, stosując odpowiednią terminologię z	ZA2-W03

zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, prezentując umiejętność analizy cykli koniunkturalnych dla potrzeb optymalizacji działań przedsiębiorstwa.	
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do przeprowadzenia analizy ilościowej .	ZA2-U03
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego zarządzania analizą ekonomiczną.	ZA2-K04
Jest gotów do oceny ryzyka i korzyści związanych z prowadzeniem własnego biznesu, uwzględniając dane z otoczenia zewnętrznego, pochodzące ze źródeł wtórnych.	ZA2-K07
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>Wzrost i rozwój gospodarczy:  Modele wzrostu gospodarczego  Czynniki wpływające na wzrost gospodarczy: czynniki endogeniczne (np. zasoby ludzkie, kapitał, technologie), czynniki egzogeniczne (np. warunki klimatyczne, geopolityczne, polityka państwa)  Pomiar wzrostu gospodarczego: PKB, PNB, wskaźniki jakościowe (np. HDI)  Cykl koniunkturalny:  Charakterystyka cyklu koniunkturalnego: okresy wzrostu i spowolnienia gospodarczego  Czynniki wpływające na cykl koniunkturalny: czynniki endogeniczne (np. inwestycje, konsumpcja),  czynniki egzogeniczne (np. zmiany polityczne, warunki klimatyczne)  Polityka antycykliczna: instrumenty polityki fiskalnej i monetarnej stosowane w celu stabilizacji cyklu koniunkturalnego.  Polityka fiskalna:  Charakterystyka polityki fiskalnej: wpływ na poziom wydatków i podatków w celu osiągnięcia określonych celów gospodarczych.  Instrumenty polityki fiskalnej: zmiany w podatkach, wydatkach publicznych, zadłużeniu publicznym.  Efektywność polityki fiskalnej: ocena efektów działań polityki fiskalnej w kontekście osiągnięcia celów gospodarczych.</p> <p><b>Ćwiczenia:</b></p> <p>Czynniki wzrostu gospodarczego:  Kapitał ludzki  Kapitał fizyczny  Postęp technologiczny  Efektywność instytucjonalna  Warunki makroekonomiczne  Infrastruktura  Rynki pracy i kapitału  Polityka gospodarcza  Innowacyjność  Handel międzynarodowy  Analiza źródeł i tekstów - dyskusja w grupie i prace zespołowe:</p>	



Cykl koniunkturalny:

Definicja cyklu koniunkturalnego.

Charakterystyka faz cyklu koniunkturalnego.

Przyczyny powstawania cykli koniunkturalnych.

Teorie wyjaśniające cykle koniunkturalne.

Skutki cykli koniunkturalnych dla gospodarki i społeczeństwa.

Polityka antycykliczna jako sposób zarządzania cyklem koniunkturalnym.

Narzędzia polityki antycyklicznej.

Wyzwania dla polityki antycyklicznej w dobie globalizacji.

Metody prognozowania cykli koniunkturalnych.

Przykłady cykli koniunkturalnych w gospodarkach różnych krajów

## **18. Literatura**

### ***Literatura podstawowa:***

1. Begg, D., Fisher, S., & Dornbusch, R. (1993). *Ekonomia t. 2*. PWE.
2. Burda, M., & Wypłosz, J. (2000). *Makroekonomia: podręcznik europejski*. PWE.
3. Sowell, T. (2019). *Ekonomia dla każdego*. Fijorr Publishing.
4. Mokrzycki, M., & Mokrzycka, E. (2017). *Wzrost gospodarczy*. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
5. Szopik-Decpzyńska, J. (2016). *Cykle koniunkturalne w gospodarce światowej*. Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika.
6. Żukrowska, K. (2015). *Polityka fiskalna a wzrost gospodarczy*. Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego.
7. Wojtczak, A., & Świda-Barteczka, E. (Eds.). (2021). *Bezrobocie: diagnoza, przyczyny, skutki, zapobieganie*. Wydawnictwo C.H. Beck.
8. Woźniak, J. (Ed.). (2021). *Rynek pracy w Polsce: wybrane zagadnienia*. Difin.
9. Kuzior, A. M. (Ed.). (2020). *Bezrobocie w Polsce: przyczyny, skutki, zapobieganie*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
10. Lachowska, M., & Bień-Barkowska, M. (Eds.). (2020). *Analiza rynku pracy*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
11. Zajac, M. (Ed.). (2020). *Rynek pracy w dobie transformacji*. Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.

### ***Literatura uzupełniająca:***

1. Noga, M. (Ed.). (2001). *Makroekonomia*. AE Wrocław.
2. Kochanowicz, J., & Majewska, E. (2015). *Polityka pieniężna*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Gradzewicz, M. (2012). *Inflacja: przyczyny, skutki, sposoby ograniczania*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
4. Hausner, R. (2010). *Teoria polityki gospodarczej*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
5. Bochenek, M., & Gruszczyński, M. (2015). *Polityka pieniężna a bezrobocie w warunkach inflacji*. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
6. Osiatyński, J. (2009). *Polityka pieniężna i stabilizacyjna*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
7. Dziuba, D. (2014). *Inflacja a wzrost gospodarczy w Polsce*. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.
8. Brzeski, A., & Łyziak, M. (2016). *Polityka pieniężna w Polsce*. Wydawnictwo Naukowe Scholar.
9. Wnuk-Lipiński, K. (2013). *Czynniki kształtujące politykę pieniężną w krajach Unii Europejskiej*. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach, zadania indywidualne i grupowe.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Koncepcje zarządzania	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, I semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/6 Ćwiczenia – 30/21	
13. Cele przedmiotu		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przedstawienie studentom w sposób pogłębiony problematyki koncepcji zarządzania i ich zastosowania w organizacji.</li> <li>2. Wyjaśnienie znaczenia koncepcji zarządzania jako obszaru doskonalenia organizacji (zgodnie z rozkładem tematycznym zajęć zamieszczonych poniżej).</li> <li>3. Omówienie praktycznego stosowania wybranych koncepcji (zgodnie z tematyką zajęć).</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: praca w podgrupach	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Student definiuje w sposób pogłębiony znaczenie koncepcji zarządzania w obszarze zarządzania.	ZA2-W03
	Zna w pogłębionym stopniu wiedzę z zakresu koncepcji zarządzania w praktyce menedżerskiej.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi zastosować koncepcje zarządzania w działalności gospodarczej.	ZA2-U06

Posiada umiejętność projektowania zmian w organizacji, stosując koncepcje zarządzania w celu optymalizacji struktury oraz działalności przedsiębiorstwa.	ZA2-U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, celem radzenia sobie w trudnych sytuacjach menedżerskich.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy w działalności przedsiębiorstwa w okresie wdrażania zmian w koncepcji zarządzania.	ZA2-K02
Uczestniczy w przygotowaniu założeń do budowy koncepcji zarządzania w przedsiębiorstwie z uwzględnieniem otoczenia zewnętrznego.	ZA2-K03
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinanty tworzenia koncepcji dotyczących zarządzania.</li> <li>2. Budowa koncepcji zarządzania - model filozofia, normatywy, metodologia.</li> <li>3. Obszary działania organizacji i tworzenie koncepcji.</li> <li>4. Szkoły w dyscyplinie zarządzania w podejściu mechanistycznym, organicznym, mieszanym.</li> <li>5. Przegląd renomowanych koncepcji zarządzania w odniesieniu do obszaru funkcjonowania organizacji, czy społeczności</li> </ol> <p><b>Ćwiczenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koncepcje zarządzania jakością. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Totalne Zarządzanie Jakością TQM</li> <li>- Podejście procesowe do zarządzania</li> </ul> </li> <li>2. Koncepcje zarządzania produkcją/ jakością <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lean Manufacturing/ Lean Management</li> <li>- Koncepcje "Kaizen"</li> </ul> </li> <li>3. Koncepcje zarządzania Jakością/ Kadrami <ul style="list-style-type: none"> <li>- wewnętrzna konkurencja i kształtowanie jakości</li> <li>- koncepcje zarządzania czasem</li> </ul> </li> <li>4. Koncepcje w podejściu procesowym <ul style="list-style-type: none"> <li>- Outsourcing</li> <li>- Reengineering</li> </ul> </li> <li>5. Koncepcje w podejściu procesowym <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koncepcja SPC (statystycznego sterowania procesem - wybrane metody)</li> </ul> </li> <li>6. Koncepcje opracowania i wdrażania strategii <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budowanie strategii opartej na - Strategicznej Karcie Wyników (SKW)</li> <li>- Koncepcje zarządzania projektami</li> </ul> </li> <li>7. Koncepcje społeczne - Koncepcja zrównoważonego rozwoju</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pierścionek, Z. (2023). Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> <li>2. Czerska, M., Szpitter, A. (2011). Koncepcje zarządzania. Podręcznik akademicki. C. H. Beck. Warszawa.</li> </ol>	



3. Moczydłowska, J., Kowalewski, K. (2014). Nowe koncepcje zarządzania ludźmi. Wydawnictwo DIFIN. Warszawa.
4. Rogall, H. (2010). Ekonomia zrównoważonego rozwoju. Wydawnictwo Zysk i S-ka.
5. Thompson, J. R. (2005). Techniki zarządzania jakością: od Shewharta do metody "Six Sigma". Akademicka Oficyna Wydawnicza Exit.
6. Hamrol, A. (2017). Zarządzanie i inżynieria jakości. PWN.
7. Hamrol, A., & Mantura, W. (2011). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Wydawnictwo Naukowe PWN.
8. Sokołowska, S., Krawczyk-Sołtys, A., Micjal, A., Płatkowska-Prokopczyk, L., Szwiec, P. (2016). Wydawnictwo DIFIN. Warszawa.
9. Kaplan, R., & Norton, D. (2001). Strategiczna karta wyników: jak przełożyć strategię na działanie. Wydawnictwo Naukowe PWN.
10. Skrzypek, E., & Hofman, M. (2010). Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie – identyfikowanie, pomiar, usprawnianie. Oficyna a Wolters Kluwer business.

**Literatura uzupełniająca:**

1. Hadryjańska, B. (2021). Droga do zrównoważonego rozwoju w Polsce w świetle założeń Agendy 2030. Difin.
2. Imai, M. (2022). Gemba kaizen. MT Biznes.

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Zaliczenie w formie wypowiedzi ustnej, podczas prezentacji przygotowanej w grupie. Odpowiedź na zadane 4 pytania teoretyczne do prezentowanych przez prelegenta treści oraz koncepcji prezentowanych przez innych uczestników podczas egzaminu

Ocena aktywności podczas ćwiczeń i zaangażowanie w dyskusję w zakresie realizowanych wystąpień

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Logika	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, I semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Ćwiczenia – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Student rozumie logikę jako naukę badającą warunki poprawności wnioskowań</li> <li>2. Student ma wiedzę o logice w perspektywie historycznej.</li> <li>3. Student rozumie i umie zastosować klasyczny rachunek zdań i logikę dwuwartościową.</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: burza mózgów. Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę teoretyczną z zakresu logiki oraz logicznego myślenia opartego na faktach i danych.	ZA2-W01
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi zastosować logiczne myślenie w obserwacji zjawisk i procesów w ramach organizacji.	ZA2-U01
	W pogłębionym stopniu stosuje zasady logiczne w przestrzeganiu norm i reguł etycznych w celu rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem.	ZA2-U06

<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności w zakresie logiki.	ZA2-K01
Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy w procesie logicznych rozważań poznawczych.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Ćwiczenia:</b>	
1. Ogólnie o logice.	
1.1 LOGIKA w perspektywie historycznej.	
1.2 Co to jest logika i jaki jest cel jej nauczania.	
1.3 O konwencjach w logice.	
2. Logika pierwszego rzędu. Klasyczny rachunek zdań.	
3. Metody metalogiczne	
3.1 O indukcji.	
3.2 Użycie a wymienianie wyrażeń.	
3.3 Kategorie semantyczne.	
4. Nazwy	
4.1 Ekstensjonalna teoria nazw.	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
1. Grzegorzczak, A. (2021). Logika popularna. Przystępny zarys logiki zdań. PWN. Warszawa.	
2. Malinowski, G. (2019). Logika ogólna. PWN. Warszawa.	
3. Zienkiewicz, D., Widła, T. (2018). Logika. C. H. Beck. Warszawa.	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
1. Copleston, F. (2005). Historia filozofii. Tom 4. Od Kartezjusza do Leibniza.	
2. PWN. (n.d.). Demokryt. PWN Encyklopedia. Dostępne z: <a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/DEMOKRYT.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/DEMOKRYT.html</a>	
3. PWN. (n.d.). Sokrates. PWN Encyklopedia. Dostępne z: <a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/Sokrates;3977382.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/Sokrates;3977382.html</a>	
4. Machlarz, A. (2018, październik 28). Sofizmaty. Reaperlair. Dostępne z: <a href="https://reaperlair.wordpress.com/2018/10/28/sofizmaty/">https://reaperlair.wordpress.com/2018/10/28/sofizmaty/</a>	
5. Czekerda, F. (2020, luty 4). Antynomie i paradoksy w literaturze na wybranych przykładach. Część 1. Pisarze. Dostępne z: <a href="https://pisarze.pl/2020/02/04/franciszek-czekerda-antynomie-i-paradoksy-w-literaturze-na-wybranych-przykladach-czesc-1/">https://pisarze.pl/2020/02/04/franciszek-czekerda-antynomie-i-paradoksy-w-literaturze-na-wybranych-przykladach-czesc-1/</a>	
6. Machlarz, A. (n.d.). Filozofia Arystotelesa. Slideshare. Dostępne z: <a href="https://www.slideshare.net/Artur_Machlarz/filozofia-arystotelesa">https://www.slideshare.net/Artur_Machlarz/filozofia-arystotelesa</a>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Test zaliczeniowy, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	



Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/57
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>	
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Statystyka opisowa</b>
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot kształcenia ogólnego
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	I rok, I semestr
<b>9. Język wykładowy</b>	polski
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	3
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>	
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Wykład – 10/6 Ćwiczenia – 24/21
<b>13. Cele przedmiotu</b>	
<p>Przekazanie wiedzy na temat pojęć, koncepcji teoretycznych i problemów z zakresu metodologii, probabilistyki matematycznej i statystyki badań empirycznych w naukach społeczno-ekonomicznych, w tym w zarządzaniu, w aspekcie statystyki indukcyjnej i losowości próby.</p> <p>Przekazanie wiedzy na temat różnych uogólniania wyników z próby losowej na populację generalną, z naciskiem na testy statystyczne oraz ograniczenia związane z posługiwaniem się nimi.</p> <p>Omówienie pojęć związanych ze standaryzacją testów w wąskim i szerokim znaczeniu</p> <p>Lepsze zrozumienie problematyki metodologicznej w pracach własnych jak i krytyczna recepcja prac cudzych, w których wykorzystano metody statystyki indukcyjnej</p> <p>Uświadomienie etycznych i prawnych problemów i ograniczeń związanych z prowadzeniem badań jakościowych i ilościowych, w szczególności ze stosowaniem metod statystyki indukcyjnej w nauce i praktyce.</p> <p>Przedstawienie możliwości wykorzystania metod statystyki indukcyjnej w badaniach społecznych – w ekonomii i zarządzaniu, przedstawienie zagadnień teoretycznych w odniesieniu do praktyki ekonomicznej i zarządzania</p> <p>Uwrażliwienie na problemy etyczne i prawne związane z przeprowadzaniem badań jakościowych i ilościowych, w szczególności ze stosowaniem metod statystycznych w nauce i praktyce</p> <p>Przekazanie wiedzy na temat metod, technik i narzędzi badawczych z wykorzystaniem statystyki indukcyjnej</p>	
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	<p>Metody problemowe: burza mózgów, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny)</p> <p>Metody warsztatowe: laboratoria (wykonywanie lub projektowanie doświadczeń), praca w podgrupach</p>

<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna metody i narzędzia, w tym technik pozyskiwania danych, odpowiednich dla dziedzin nauki i dyscypliny naukowej.	ZA2-W05
	Zna i rozumie w głębszym stopniu znaczenie statystyki dla skutecznego zarządzania przedsiębiorstwem.	ZA2-W12
<b>Umiejętności:</b>		
	Jest wyposażony w umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie z wykorzystaniem metod statystyki opisowej i technologii informacyjnej, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań.	ZA2-U01
	Potrafi wykonać analizę statystyczną i przygotować raport i interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla zarządzania z wykorzystaniem metod statystyki opisowej.	ZA2-U03
	Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie z wykorzystaniem metod statystyki opisowej i technologii informacyjnej, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań.	ZA2-U04
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, analizując zmienność procesów społeczno-ekonomicznych w czasie.	ZA2-K01
	Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych w dokonywanych pomiarach statystycznych.	ZA2-K05
	Skutecznie identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, opierając się na analizie statystycznej zjawisk społeczno-ekonomicznych w zarządzaniu.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b>		
<p>Role statystyki opisowej i indukcyjnej w badaniach psycho-społecznych - analiza raportów z badań</p> <p>Pomiar statystyczny właściwości obiektów w naukach społeczno-ekonomicznych z uwzględnieniem metod probabilistycznych.</p> <p>Skale pomiarowe. Problemy związane z występowaniem w badaniu zmiennych wyrażonych na skalach różnego typu. Pojęcie rozkładu cechy statystycznej i zmiennej losowej. Rozkład cechy statystycznej i zmiennej losowej.</p> <p>Typy zmiennych, Analiza rozkładów zmiennych. Przedstawianie rozkładów zmiennych za pomocą wykresów.</p>		

**Ćwiczenia:**

Zakres pytań statystyki indukcyjnej w stosunku do badań społeczno-ekonomicznych a metody wnioskowania statystycznego; ujęcie interpretacyjne, zastosowania praktyczne z wykorzystaniem programów komputerowych.

- Metody estymacji punktowej
- Metody estymacji przedziałowej
- Metody statystyki opisowej a metody statystyki indukcyjnej.
- Estymacja punktowa, właściwości estymatorów
- Metody weryfikacji hipotez statystycznych, etapy testowania hipotez statystycznych, poziomy istotności
- Testy istotności różnic w badaniach społeczno-ekonomicznych i warunki ich poprawnego stosowania
- Problem homogeniczności wariancji
- Zagadnienie grup zależnych i niezależnych

Zagadnienia istotności różnic dla pomiarów niezależnych

- Krótka charakterystyka wybranych testów istotności różnic
- Charakterystyka wybranych testów istotności różnic dla dwóch grup pomiarów niezależnych (testy t Studenta, test U – Manna-Whitneya)

Charakterystyka wybranych testów istotności różnic dla  $p(p>2)$  niezależnych grup porównawczych

(jednoczynnikowa analiza wariancji ANOVA, test H Kruskala-Wallis)

Testy istotności różnic dla pomiarów zależnych w badaniach społeczno-ekonomicznych

- Charakterystyka wybranych testów istotności różnic dla dwóch grup pomiarów zależnych (test parowany

Studenta, test rangowanych znaków Wilcoxon)

- Charakterystyka wybranych testów istotności różnic dla  $p(p>2)$  zależnych grup porównawczych (test S Friedmana)

- Badanie zależności między zmiennymi
- Testowanie istotności współczynników siły związku

a) Współczynnik korelacji rang Spearmana

b) Współczynnik korelacji liniowej Pearsona

Regresja liniowa jedno-jedno-zmienna

a) Testowanie istotności współczynnika regresji

b) Miary dobroci modelu

**18. Literatura*****Literatura podstawowa:***

1. Ostasiewicz, S., Rusnak, Z., & Siedlecka, U. (2011). Statystyka teoria i zadania. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. O. Langego we Wrocławiu.
2. Babbie, E. (2008). Badania społeczne w praktyce. Wydawnictwo Naukowe.
3. Bąk, I., Markowicz, I., Mojsiewicz, M., Wawrzyniak, K. (2024). Statystyka opisowa. Przykłady i zadania. CeDeWu. Warszawa.
4. Żyżyński, J. (2017). Statystyka opisowa i matematyczna dla zarządzania (ebook). Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania UW. Warszawa.
5. Rudenko, V. (2022). Metodologia stosowania statystyki matematycznej w badaniach pedagogicznych. Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie.  
<https://doi.org/10.35619/iu.v0i9.148>

***Literatura uzupełniająca:***



1. Sobczyk, M. (2009). Statystyka. Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Mika, E. (2010). Zbiór zadań ze statystyki i demografii. Kolonia Limited.	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach, zadania indywidualne i grupowe.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	34/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	41/43
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zarządzanie ryzykiem	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, I semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/6 Ćwiczenia – 30/21	
13. Cele przedmiotu		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przedstawienie studentom problematyki zarządzania ze szczególnym uwzględnieniem ryzyka i szans dla organizacji.</li> <li>2. Wyjaśnienie zastosowania metod i technik wykorzystywanych podczas analizy ryzyka systemowego i szans (na wybranych przez nauczyciela przykładach), w tym ich istotności w budowie strategii organizacji.</li> <li>3. Omówienie praktycznego zastosowania zarządzania ryzykiem i szansą w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa – w odniesieniu do systemu procesów w organizacji.</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Zna w pogłębionym stopniu koncepcje zarządzania ryzykiem i szansą w organizacji w odniesieniu do ogólnej teorii zarządzania, przy uwzględnieniu ich znaczenia w tworzeniu strategii przedsiębiorstw.		ZA2-W06

Ma zaawansowaną wiedzę w zakresie analizowania otoczenia przedsiębiorstwa. Sposób pogłębiony wyjaśnia pojęcia stosowane w zarządzaniu ryzykiem i szansą.	ZA2-W09
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi zaplanować działania związane z analizą i oceną ryzyka i szans dla systemu procesów w systemie wybranej organizacji.	ZA2-U03
Posiada umiejętność pogłębionej analizy i oceny ryzyka (szans i zagrożeń) w systemie procesów w wybranej organizacji.	ZA2-U16
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie zarządzania ryzykiem.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy w stosunku do współpracowników bądź osób podległych funkcjonalnie.	ZA2-K02
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ryzyko i jego znaczenie w systemach zarządzania - wymagania prawne, normatywne, interesariuszy, wewnętrzne</li> <li>Kontekst prawny zarządzania ryzykiem: np. BHP, bezpieczeństwo danych osobowych, bezpieczeństwo wyrobów na wybranym przykładzie</li> <li>Zarządzanie ryzykiem w kontekście wytycznych normatywnych dotyczących ryzyka ISO 31000 przy uwzględnieniu relacji strategicznych: <ol style="list-style-type: none"> <li>Zasady zarządzania ryzykiem - Integracja, struktura i kompleksowość, dostosowanie, włączanie, dynamika, najlepsza dostępna informacja, czynniki ludzkie i kulturowe, ciągłe doskonalenie</li> <li>Struktura zarządzania ryzykiem - przywództwo i zaangażowanie, integracja, projektowanie, wdrożenie, ewaluacja, doskonalenie</li> <li>Proces zarządzania ryzykiem - zakres, kontekst, kryteria, szacowanie ryzyka, podejście do ryzyka, rejestrowanie i raportowanie, monitorowanie i przegląd, komunikacja i konsultacje</li> </ol> </li> <li>Metody analizy i oceny ryzyka stosowane w procesach organizacji - modyfikacja metody SWOT, wybrane metody priorytetowe, FMEA</li> <li>Metody analizy i oceny szans i ryzyka np. FERMA i ich zastosowanie</li> <li>Analiza ryzyka i wprowadzanie działań doskonalących zmniejszających poziom oszacowanego ryzyka, analiza szans i wprowadzanie działań wzmacniających wykorzystanie szansy</li> <li>Wdrażanie zasad wynikających z analizy i oceny ryzyka i szans</li> <li>Ryzyko i szanse oraz ich znaczenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>w normie dotyczącej jakości ISO 9001 - zarządzanie ryzykiem i szansą</li> <li>w normach dotyczących bezpieczeństwa np. ISO 27001 - zarządzanie ryzykiem i szansą, zabezpieczenia systemowe dotyczące informacji</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Ćwiczenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Przegląd metod analizy ryzyka (metody 2 - 3 wskaźnikowe) oceny ryzyka i szans.</li> <li>Krótką charakterystyką wybranej metody - przeznaczenie, zasady analizy i oceny, postępowanie z ryzykiem i szansą.</li> <li>Identyfikacja procesów w systemie zarządzania wybranej organizacji (dowolna branża).</li> </ol>	

4. Krótka charakterystyka zidentyfikowanych procesów w organizacji w kontekście ryzyka i szans.
4. Identyfikacja kryteriów ryzyka i szans dla procesów (kontekst – konsument lub użytkownik, kryteria szacowania, strategia organizacji).
5. Identyfikacja czynników ryzyka dla każdego procesu w systemie procesów (przy uwzględnieniu technik identyfikacji wad i przyczyn).
6. Ocena ryzyka i szans dla procesów w kontekście zagrożeń i czynników wspierających, przy użyciu wybranej metody oceny ryzyka i szans.
7. Identyfikacja działań zapobiegawczych dla ocenianych czynników ryzyka i działań wspierających dla zidentyfikowanych szans.
8. Ustalanie wartości progowej ryzyka i akceptowanego poziomu szansy dla systemu procesów zidentyfikowanych w organizacji.
9. Postępowanie z ryzykiem i szansą- Identyfikowanie działań zapobiegawczych pozwalających na zaakceptowanie ryzyka i działań wspomagających wykorzystanie szansy.
10. Postępowanie z ryzykiem i szansą- Identyfikowanie działań zapobiegawczych pozwalających na zaakceptowanie ryzyka i działań wspomagających wykorzystanie szansy. (ciąg dalszy)
11. Procedura wdrażania działań związanych z postępowaniem z ryzykiem i szansą (identyfikacja etapów).
12. Cele stosowania zabezpieczeń i zabezpieczenia wg załącznika normatywnego w ISO/IEC 27001 - quiz praktycznego zastosowania zabezpieczeń.

#### **18. Literatura**

##### ***Literatura podstawowa:***

1. Staniec, I., & Zawila Niedźwiedzki, J. (2008). Ryzyko operacyjne w naukach o zarządzaniu. Wydawnictwo C.H. Beck.
2. Zawila Niedźwiedzki, J. (2021). Zarządzanie ryzykiem operacyjnym w zapewnianiu ciągłości działania organizacji. Wydawnictwo Edu-Libri.
3. Polski Komitet Normalizacyjny. (2018). PN-ISO 31000: Zarządzanie ryzykiem – wytyczne.

##### ***Literatura uzupełniająca:***

1. Polski Komitet Normalizacyjny. (2015). PN-EN ISO 9001: Systemy zarządzania jakością – wymagania.
2. Polski Komitet Normalizacyjny. (2017). PN ISO/IEC 27001: Technika informatyczna – techniki bezpieczeństwa – systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji – wymagania.
3. Organizacja i kierowanie.
4. Przegląd organizacji.

#### **19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Ocena odpowiedzi na pytania testowe (otwarte i zamknięte) zawierające treści teoretyczne i/lub odpowiedź na pytania przygotowane przez wykładowcę, również w odniesieniu do realizowanego projektu w grupie.

Projekt realizowany w małych grupach. Do projektu są zadawane z pytania teoretyczne oraz dotyczące praktycznych rozwiązań. Projekt realizowany przy użyciu co najmniej oprogramowania pakietu MS OFFICE. Student może wykorzystać oprogramowanie służące zadaniom wizualizacji jak MS VISIO, MS POWER POINT, CANVA lub inne oprogramowanie z zastrzeżeniem wydruku projektu do formatu PDF

#### **20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**



Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Rekrutacja i selekcja personelu</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot do wyboru	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	I rok, I semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	4	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Ćwiczenia - 30/21	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Znajomość zadań i struktury procesu doboru pracowników do organizacji</li> <li>2. Znajomość elementów prawa pracy w zakresie procedury zatrudnienia pracowników do organizacji</li> <li>3. Umiejętność analizy i opisu wybranych stanowisk oraz projektowanie narzędzi i procedur rekrutacji i selekcji nowych pracowników do organizacji</li> </ol>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Metody problemowe: metoda przypadków, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny) Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna w pogłębionym stopniu współczesne metody doboru pracowników do przedsiębiorstwa.	ZA2-W06
	Ma pogłębioną wiedzę na temat zasad obyczajowych i etycznych, jak również zna zastosowania wiedzy w zakresie rekrutacji i selekcji w praktyce menedżerskiej.	ZA2-W07
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi opisać stanowisko pracy i sformułować wymagania kompetencyjne wynikające ze zbudowanego profesjogramu stanowiska pracy.	ZA2-U03
Potrafi zaprojektować ofertę zatrudnienia dla wybranej grupy stanowisk w oparciu o kartę opisu stanowiska.	ZA2-U04
Stosuje w sposób pogłębiony normy i reguły prawne i etyczne w zarządzania na etapie rekrutacji i selekcji. Podejmuje działania zwalczając wykluczenie społeczne współpracowników.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy w zarządzania procesem rekrutacji i selekcji pracowników do przedsiębiorstwa.	ZA2-K02
Jest gotów do realizacji zadań w sposób zespołowy, rozwiązując typowe zadania z zakresu procedury doboru pracowników do organizacji.	ZA2-K03
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Ćwiczenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elementy procesu doboru pracowników do organizacji <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapoznanie studentów z przedmiotem i warunkami zaliczenia</li> <li>- Proces doboru pracowników do organizacji - etapy</li> <li>- Określenie zagadnień do samodzielnego opanowania na kolejne ćwiczenia</li> </ul> </li> <li>Budowanie profilu kompetencji pracownika na wybranych stanowiskach <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetytorium z zakresu zarządzania kompetencjami w organizacji</li> <li>- Podział studentów na grupy ćwiczeniowe i rozdanie zadań</li> <li>- Ćwiczenie grupowe: analiza pracy i projektowanie karty opisu stanowiska</li> <li>- Omówienie i ocena wyników prac zespołów</li> <li>- Określenie zagadnień do samodzielnego opanowania na kolejne ćwiczenia</li> </ul> </li> <li>Projektowanie strategii rekrutacji <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetytorium z zakresu kryteriów i doboru strategii rekrutacji</li> <li>- Podział studentów na grupy ćwiczeniowe i rozdanie zadań</li> <li>- Ćwiczenie grupowe: opracowywanie strategii rekrutacji dla zadanych przypadków</li> <li>- Omówienie i ocena wyników prac zespołów</li> <li>- Określenie zagadnień do samodzielnego opanowania na kolejne ćwiczenia</li> </ul> </li> <li>Projektowanie ogłoszeń o zatrudnieniu (oferty pracy) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetytorium z zakresu kryteriów i doboru strategii rekrutacji</li> <li>- Podział studentów na grupy ćwiczeniowe i rozdanie zadań</li> <li>- Ćwiczenie grupowe: opracowywanie treści ogłoszenia o pracy dla zadanych przypadków</li> <li>- Omówienie i ocena wyników prac zespołów</li> <li>- Określenie zagadnień do samodzielnego opanowania na kolejne ćwiczenia</li> </ul> </li> <li>Projektowanie technik selekcji i rozmowa kwalifikacyjna <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetytorium z zakresu kryteriów i doboru technik selekcji kandydatów na wybrane grupy stanowisk</li> <li>- Podział studentów na grupy ćwiczeniowe i rozdanie zadań</li> <li>- Ćwiczenie grupowe 1: opracowywanie struktury i kolejności wykorzystania technik selekcji dla zadanych przypadków</li> <li>- Omówienie i ocena wyników prac zespołów</li> <li>- Ćwiczenie grupowe 2: opracowanie treści scenariusza rozmowy kwalifikacyjnej dla zadanych</li> </ul> </li> </ol>	

przypadków

- Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych przez wybranych studentów w parach (dla członków

zespołów opracowujących scenariusze dla tych samych stanowisk)

- Omówienie i ocena wyników prac zespołów

- określenie zadań na ostatnie zajęcia

6. Współczesne problemy skutecznego doboru pracowników do organizacji stosując metody 270 i 360 stopni do określenia kompetencji pożądanych na stanowisku pracy.

## **18. Literatura**

### ***Literatura podstawowa:***

1. Dale, M. (2001). Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników. Oficyna Ekonomiczna. Oddział Polskich Wydawnictw Profesjonalnych: "ABC".
2. Król, H., & Ludwiczynski, A. (2023). Zarządzanie zasobami ludzkimi: Tworzenie kapitału ludzkiego w organizacji.
3. Prokopowicz, P. (2016). Rekrutacja i selekcja. 33 zasady skutecznego naboru pracowników. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.
4. Suchar, M. (2009). Rekrutacja i selekcja personelu. Wydawnictwo C.H. Beck.
5. Ciećwierz, A. (2021). Rekrutacja oparta na kompetencjach. Znajdź i rozwijaj idealnego pracownika. Wydawnictwo HELION. Gliwice.
6. Suchar, M. (2018). Rekrutacja i selekcja personelu. C. H. Beck. Warszawa.

### ***Literatura uzupełniająca:***

1. Listwan, T. (red.). (2000). Zarządzanie kadrami: Podstawy teoretyczne i ćwiczenia. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego.

## **19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Aktywność na zajęciach, rozwiązywanie zadań grupowych i indywidualnych na zajęciach, udział w dyskusjach grupowych omawiających ćwiczenie, prezentacja projektu.

## **20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.



Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/21
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	70/79
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>		<b>Strategie i style radzenia sobie ze stresem</b>
<b>2. Jednostka prowadząca</b>		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>		Zarządzanie
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>		Przedmiot do wyboru
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>		Stacjonarne i niestacjonarne
<b>6. Profil studiów</b>		Praktyczny
<b>7. Poziom kształcenia</b>		Studia II stopnia
<b>8. Rok i semestr studiów</b>		I rok, I semestr
<b>9. Język wykładowy</b>		polski
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>		4
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>		Ćwiczenia – 30/21
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Przedmiot ma na celu wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności niezbędne do identyfikacji źródeł stresu oraz rozpoznawania jego objawów. Studenci nauczą się stosować różnorodne techniki radzenia sobie ze stresem, co pozwoli im efektywnie zarządzać stresem w kontekście zawodowym. Dodatkowo, przedmiot obejmuje analizę zjawisk takich jak mobbing i wypalenie zawodowe, umożliwiając studentom zrozumienie ich przyczyn oraz opracowanie strategii prewencyjnych i interwencyjnych. Celem jest przygotowanie studentów do skutecznego zarządzania stresem w organizacjach, co przyczyni się do poprawy efektywności i dobrostanu pracowników.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>		Brak
<b>15. Metody dydaktyczne</b>		Metody problemowe: metoda przypadków Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: praca w podgrupach, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna i rozumie zjawisko sytuacji stresogennych, rozpoznaje oznaki stresu oraz wskazuje na skutki stresu.	ZA2-W06
	Ma pogłębioną wiedzę z praw pracowniczych, w szczególności w obszarze sytuacji mobbingowych w przedsiębiorstwie.	ZA2-W07

<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi zidentyfikować czynniki stresogenne w swoim otoczeniu.	ZA2-U03
Potrafi dokonać analizy możliwych sposobów radzenia sobie ze stresem.	ZA2-U07
Umiejętnie wykorzystuje techniki mediacyjne i negocjacyjne w obszarze mobbingu i wypalenia zawodowe, stosując się do zasad i reguł etycznych.	ZA2-U08
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do krytycznej oceny działań antymobbingowych oraz wykorzystania poszczególnych narzędzi diagnozujących.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Ćwiczenia:</b> Identyfikacja źródeł stresu. Objawy stresu. Radzenie sobie ze stresem - techniki. Mobbing i wypalenie zawodowe.	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Litzke, S., &amp; Schuh, H. (2007). Stres, mobbing i wypalenie zawodowe. Gdańsk: Wydawnictwo.</li> <li>2. Molek-Winiarska, D. (2018). Podstawy psychologii: Podręcznik dla studentów uczelni ekonomicznych. Wrocław: Wydawnictwo.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wojciszke, B. (2021). Psychologia społeczna. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Prezentacja projektu, analiza przypadku, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p>	

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/21
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	70/79
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Praktyka 1	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Praktyka	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, I semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	10	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Praktyka – 240/240	
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie z funkcjonowaniem organizacji. Zdobycie umiejętności praktycznych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda sytuacyjna. Pokaz: obserwacja ukierunkowana, asystowanie. Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma wiedzę o bliższym i dalszym otoczeniu organizacji, w której realizuje praktykę.	ZA2-W06
	Ma zaawansowaną wiedzę na temat zarządzania stanowiskiem pracy w przedsiębiorstwie.	ZA2-W09
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi prowadzić obserwację zachodzących zjawisk w przedsiębiorstwie, wykorzystując metody jakościowe.	ZA2-U01

Potrafi funkcjonować w zespole zadaniowym, posiada umiejętność zarządzania pracami zespołu.	ZA2-U10
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest świadomy potrzeby samodzielnego, ciągłego doskonalenia wiedzy i umiejętności. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych członków zespołu.	ZA2-K01 ZA2-K04
Jest gotów do krytycznej oceny przebiegu praktyki oraz opisanie i nazwania problemów napotkanych w okresie realizacji praktyki.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
Ustalenie planu praktyki. Zapoznanie się z miejscem praktyki Zapoznanie się ze stanowiskami, procesami, ze szczególnym uwzględnieniem procesów zarządczych w relacji do procesów głównych przedsiębiorstwa.	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
1. Dokumentacja wewnętrzna organizacji udostępniona dla praktykanta.	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
1. brak	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu</b>	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk na podstawie uzyskanych efektów uczenia się zgodnie z opisem zadań przedstawionych w dzienniku praktyk.	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	240/240
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	10/10
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>250</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>10</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Rachunkowość zarządcza	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Ćwiczenia – 20/21	
13. Cele przedmiotu		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przekazanie wiedzy z zakresu rachunkowości zarządczej.</li> <li>2. Zapoznanie z narzędziami rachunkowości zarządczej.</li> <li>3. Wykształcenie umiejętności rozwiązywania problemów decyzyjnych w praktyce gospodarczej za pomocą metod i narzędzi rachunkowości zarządczej.</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, burza mózgów.</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana.</p> <p>Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, analiza zdarzeń krytycznych.</p>	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna teorie przedsiębiorstwa w kontekście współczesnych koncepcji ekonomicznych w zakresie rachunkowości zarządczej.	ZA2-W03
	Zna zasady i specjalistyczne metody kalkulacji jako narzędzia wspomagającego optymalizację działań w przedsiębiorstwie.	ZA2-W05
<b>Umiejętności:</b>		

Wykorzystuje wiedzę w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i strategicznych z wykorzystaniem metod kalkulacyjnych.	ZA2-U03
Potrafi właściwie dobrać i wykorzystywać w rachunkowości zarządczej odpowiednie metody i narzędzia informatyczne do rozwiązywania złożonych problemów organizacji i otoczenia.	ZA2-U04
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w obszarze rachunkowości zarządczej w celu rozwiązywania złożonych problemów praktycznych.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w procesach decyzyjnych w ramach rachunkowości zarządczej.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>I. ROLA RACHUNKOWOŚCI ZARZĄDCZEJ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istota, przedmiot i zakres rachunkowości zarządczej</li> <li>2. Analiza porównawcza rachunkowości finansowej oraz rachunkowości zarządczej.</li> <li>3. Nowe tendencje w rozwoju rachunkowości zarządczej</li> </ol> <p>II. KOSZTY I EFEKTY</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kryteria klasyfikacji kosztów.</li> <li>2. Kryteria klasyfikacji kosztów dla celów sprawozdawczych.</li> <li>3. Kryteria klasyfikacji kosztów dla celów decyzyjnych.</li> </ol> <p>III. ANALIZA RELACJI KOSZT- WOLUMEN PRODUKTU- ZYSK I JEJ WYKORZYSTANIE W PROCESACH DECYZYJNYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Próg rentowności a marża pokrycia brutto.</li> <li>2. Ilościowy i wartościowy próg rentowności.</li> <li>3. Decyzyjne znaczenie proggu rentowności.</li> </ol> <p>IV. KONTROLA I EWIDENCJA KOSZTÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kryteria klasyfikacji kosztów dla celów ewidencyjnych</li> <li>2. Kryteria klasyfikacji kosztów dla celów kontrolnych.</li> <li>3. Podział kosztów na stałe i zmienne.</li> </ol> <p>V. RACHUNEK KOSZTÓW PEŁNYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktura i przepływ kosztów i przychodów w systemie rachunku kosztów pełnych.</li> <li>2. Wpływ systemu rachunku kosztów pełnych na wycenę zapasów.</li> <li>3. Wpływ systemu rachunku kosztów pełnych na krótkookresowy wynik finansowy.</li> <li>4. Przydatność decyzyjna rachunku kosztów pełnych.</li> </ol> <p>VI. RACHUNEK KOSZTÓW ZMIENNYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktura i przepływ kosztów i przychodów w systemie rachunku kosztów zmiennych.</li> <li>2. Wpływ systemu rachunku kosztów zmiennych na wycenę zapasów.</li> <li>3. Wpływ systemu rachunku kosztów zmiennych na krótkookresowy wynik finansowy.</li> <li>4. Przydatność decyzyjna rachunku kosztów zmiennych.</li> </ol> <p><b>Ćwiczenia:</b></p> <p>I. RACHUNEK KALKULACYJNY KOSZTÓW.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przedmiot kalkulacji.</li> </ol>	



2. Rodzaje i metody kalkulacji.

3. Kalkulacja podziałowa i rozliczeniowa.

## II. NOWOCZESNE SYSTEMY RACHUNKU KOSZTÓW

1. Wieloblokowy i wielostopniowy rachunek kosztów

2. Rachunek kosztów działań (ABC)

3. Rachunek kosztów i wyników docelowych

## III. RACHUNEK KOSZTÓW CYKLU ŻYCIA PRODUKTU

1. Fazy cyklu życia produktu

1. Target costing, w fazie projektowania i planowania produktu

2. Kaizen costing w fazie wytwarzania

## IV. BUDŻETOWANIE I ANALIZA I ODCHYLEŃ

1. Istota i rachunek kosztów postulowanych

2. Istota, zasady rachunku kosztów standardowych.

3. Korzyści i ograniczenia stosowania rachunku kosztów standardowych.

## 18. Literatura

### *Literatura podstawowa:*

1. Nowak, E. (2024). Rachunkowość zarządcza w przedsiębiorstwie. CeDeWu. Warszawa.
2. Lew, G., Maruszewska, W. E., Szczypa, P. (2023). Rachunkowość zarządcza od teorii do praktyki. CeDeWu. Warszawa.
3. Sojak, S. (2015). Rachunkowość zarządcza i rachunek kosztów. Tom III. Toruń: TNOiK.
4. Sobańska, I. (2018). Rachunkowość zarządcza. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.

### *Literatura uzupełniająca:*

1. Jaruga, A. A., Nowak, W. A., & Szychta, A. (2001). Rachunkowość zarządcza. Koncepcje i zastosowania. Łódź: Wydawnictwo Absolwent.
2. Drury, C. (2001). Rachunek kosztów. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PAN.
3. Świdarska, G. K. (red.). (2010). Controlling kosztów i rachunkowość zarządcza. Warszawa: Difin.
4. Bednarek, P. (2021). Współczesne dylematy zarządzania dokonaniaми i controllingu. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

## 19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach, samodzielne rozwiązywanie zadań.

## 20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	35/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	65/70
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zarządzanie strategiczne	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Ćwiczenia – 30/21	
13. Cele przedmiotu		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przedstawienie studentom w sposób pogłębiony problematyki zarządzania przedsiębiorstwem w ujęciu zarządzania strategicznego.</li> <li>2. Wyjaśnienie znaczenia zarządzania strategicznego w podnoszeniu skuteczności działania organizacji na rynku i efektywności prowadzonej działalności.</li> <li>3. Omówienie praktycznego stosowania strategii w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa - opracowywanie strategii, wdrażanie, kontrola skuteczności i efektywności podjętych działań.</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny). Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje w obszarze zarządzania strategicznego, rozumie zasady realizacji procesu zarządzania strategicznego oraz metody formułowania strategii.		ZA2-W06

Posiada wiedzę z zakresu metod analitycznych (m.in. analizy wskaźnikowej) wspomagających formułowanie strategii, metod wdrażania i kontroli strategii.	ZA2-W08
Ma zaawansowaną wiedzę w obszarze zarządzania strategicznego, ze szczególnym uwzględnieniem tworzenia dokumentów strategicznych oraz metod formułowania strategii organizacji .	ZA2-W09
<b>Umiejętności:</b>	
Posiada umiejętności zastosowania Strategicznej Karty Wyników SKW, celem wdrożenia strategii w przedsiębiorstwie.	ZA2-U05
Potrafi formułować cele, misję, wizję i zadania przedsiębiorstwa.	ZA2-U07
Posiada umiejętność formułowania strategii dla wybranego przedsiębiorstwa na przykładzie metod: procedury SWOT, macierzy wzrostu BCG, modelu atrakcyjności sektorów Mck, modelu cyklu życia sektora ADL.	ZA2-U16
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, celem przygotowania się do zarządzania przedsiębiorstwem w roli menedżera na poziomie strategicznym.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w zarządzaniu strategicznym w zakresie podejścia do podległych pracowników oraz optymalnego wykorzystania posiadanych pozostałych zasobów.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Wykład:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koncepcje zarządzania strategicznego - nowe i tradycyjne podejście <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Zarządzanie strategiczne w organizacji - typowe problemy</li> <li>1.2. Strategia i zarządzanie strategiczne</li> <li>1.3. Klasyfikacja koncepcji zarządzania strategicznego</li> <li>1.4. Podejście klasyczne do zarządzania strategicznego - wg Ansoffa, Andrews, Chandlera</li> <li>1.5. Aktualne warunki i kierunki rozwoju zarządzania strategicznego</li> <li>1.6. Zarządzanie strategiczne w ujęciu mechanistycznym i organicznym</li> </ol> </li> <li>2. Proces zarządzania strategicznego, analiza strategiczna, weryfikacja strategii <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Pojęcie misji, wizji strategicznej, formułowanie strategii, procedury i etapy zarządzania strategicznego</li> <li>2.2. Analiza strategiczna organizacji i jej otoczenia (Modele i metody analizy otoczenia organizacji m.in. analiza otoczenia wg Portera)</li> <li>2.3. Metody formułowania strategii organizacji (procedura SWOT, Macierz wzrostu BCG, Model cyklu życia sektora ADL)</li> <li>2.4. Wdrażanie strategii, kontrola i weryfikacja strategii</li> <li>2.5. Strategiczna Karta Wyników SKW</li> </ol> </li> <li>3. Konkurencyjność i strategie konkurencji organizacji <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Konkurencyjność w gospodarce i przedsiębiorstwie <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1. Czynniki analizy konkurencyjności</li> <li>3.1.2. Konkurencyjność firmy - wybrane determinanty rynkowe, satysfakcja klienta,</li> <li>3.1.3. Konkurencyjność firmy - pogląd właścicieli, inwestorów, zarządzających organizacjami</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	



- 3.2. Pozycja i siła konkurencyjna - wybrane metody oceny
- 4. Konkurencyjność i strategie konkurencji organizacji cd.
- 4.1. Strategie konkurencji - klasyfikacja
- 4.2. Budowa rynkowej strategii konkurencji - procedury i metody
- 4.3. Tworzenie zasobowej strategii konkurencji - procedury i metody
- 4.4. Marketingowa i przedsiębiorcza koncepcja konkurencyjności
- 4.5. Kluczowe kompetencje firmy - koncepcja
- 5. Strategie rozwoju przedsiębiorstwa
- 5.1. Strategie rozwoju przedsiębiorstwa - warianty strategii rozwoju i wzrostu
- 5.2. Wybór strategii rozwoju - trzyletowy model rozwoju, model SPACE
- 5.3. Strategie specjalizacji oraz dywersyfikacji
- 5.4. Strategie firmy działającej na rynku globalnym - wybrane przykłady

#### **Ćwiczenia:**

- 1.1. Formułowanie celów i zadań wybranej firmy (przez studenta lub grupę studentów) - cele strategiczne, taktyczne, operacyjne
- 1.2. Formułowanie misji i wizji wybranej firmy
- 2.1. Budowanie modelu cyklu życia produktu
- 2.2. Analiza otoczenia konkurencyjnego wybranej firmy na przykładzie modelu wg Portera
- 3. Formułowanie strategii wybranego przedsiębiorstwa na przykładzie metod
- 3.1. Procedura SWOT lub Macierz wzrostu BCG
- 4. Formułowanie strategii wybranego przedsiębiorstwa na przykładzie metod
- 4.1. Model atrakcyjności sektorów McK lub Model cyklu życia sektora ADL
- 5. Model atrakcyjności sektorów McK lub Model cyklu życia sektora ADL (Ciąg dalszy)
- 6. Strategiczna Karta Wyników SKW - podejście amerykańskie lub europejskie (ciąg dalszy)
- 7. Dyskusja dotycząca wyników rozwiązania zadań projektowych.

#### **18. Literatura**

##### ***Literatura podstawowa:***

- 1. Pierścionek, Z. (2023). Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
- 2. Stabryła, A. (2022). Zarządzanie strategiczne w teorii i praktyce firmy. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
- 3. Romanowska, M. (2017). Planowanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
- 4. Krupski, R. (1999). Zarządzanie strategiczne: koncepcje, metody. Wrocław: Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego.
- 5. Kaplan, R., & Norton, D. (2001). Strategiczna karta wyników – jak przełożyć strategię na działanie. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
- 6. Galata, S. (2002). Zarządzanie strategiczne. Częstochowa: Częstochowskie Wydawnictwo Naukowe.
- 7. Berliński, L. (2002). Zarządzanie strategiczne małym przedsiębiorstwem. Bydgoszcz: Oficyna Wydawnicza Ośrodka Postępu Organizacyjnego.

##### ***Literatura uzupełniająca:***

- 1. Pierścionek, Z. (2011). Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Warszawa: PWN.
- 2. Gieszewska, G., & Romanowska, M. (2009). Analiza strategiczna przedsiębiorstwa. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

<p>3. Gołębiowski, T. (2011). Zarządzanie strategiczne. Planowanie i kontrola. Warszawa: Difin.</p> <p>4. Janasz, K., &amp; in. (2008). Zarządzanie strategiczne. Warszawa: Difin.</p> <p>5. Lisiński, M. (2004). Metody planowania strategicznego. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</p> <p>6. Pomykański, A. (2001). Nowoczesne strategie marketingowe. Warszawa: INFOR.</p>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach, zadania realizowane indywidualnie/zespołowo.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/70
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Metodologia pisania pracy dyplomowej	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot do wyboru	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Projekt – 20/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Celem zajęć wykładowych jest zapoznanie studentów z problematyką uprawiania nauki na gruncie nauk o zarządzaniu, budowania teorii i sposobami naukowych weryfikacji hipotez; Zapoznanie z istotą i sensem korzystania z wiedzy metodologicznej w naukowym poznawaniu rzeczywistości, rozumienie zasad postępowania badawczego; Poznanie możliwych sposobów wykorzystania wiedzy metodologicznej do projektowania własnych prac badawczych, nabycie podstawowych umiejętności weryfikacji i oceny poprawności metodologicznej badań naukowych.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	<p>Metody problemowe: metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny)  Pokaz: obserwacja ukierunkowana  Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo</p>	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna zasady i specjalistyczne metody badawcze ilościowe i jakościowe, w tym narzędzia statystyczne, które wspomagają proces badawczy. Zna narzędzia informatyczne służące gromadzeniu, analizie i prezentacji danych.	ZA2-W05

Zna metodologię badań naukowych, samodzielnie omawia zasady formułowania celu i problematyki badań oraz potrafi wymienić podstawowe etapy procesu badawczego.	ZA2-W11
Zna zasady poznania naukowego na gruncie paradygmatów w zakresie nauk o zarządzaniu i jakości.	ZA2-W14
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do przyjętego problemu badawczego i określonego celu.	ZA2-U03
Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną w dowodzenia analizowanych obszarów badawczych.	ZA2-U13
Potrafi samodzielnie uzupełniać wiedzę i umiejętności przez całe życie, korzysta z informacji i danych pozyskiwanych ze źródeł wtórnych, jak i pierwotnych.	ZA2-U15
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie metodologii badawczej, która jest przydatna w diagnozowaniu problemów w życiu zawodowym w sposób naukowy.	ZA2-K01
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania złożonymi projektami społecznymi, przejmując odpowiedzialność za aspekty ekonomiczne, zarządcze oraz społeczne przedsięwzięć. Potrafi efektywnie zarządzać projektami o szerokim wpływie na organizację i społeczeństwo.	ZA2-K04
Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy w oparciu o pozyskane dane badawcze.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Projekt:</b></p> <p><b>Nauka i naukowość</b>  Nauka jako część kultury, sens uprawiania nauki, nauka a inne rodzaje poznania (nauka a religia), czym jest wiedza ludzka, historia i rozwój myśli metodologicznej, podział nauk, interdyscyplinarność nauk, cele nauki i podstawowe założenia jakie przyjmujemy w nauce. Znaczenie metodologii w rozwoju myśli ludzkiej w ramach nauk społecznych, paradygmaty w naukach społecznych, budowa teorii. Główne pojęcia występujące w badaniach społecznych i ekonomicznych ze szczególnym uwzględnieniem nauk o zarządzaniu i jakości.</p> <p><b>Rozumowanie a poprawność metodologiczna</b>  Racjonalne rozumowanie (rozumowanie jako podstawa poznania, rozumowanie za pomocą analogii, metody rozumowań indukcyjnych, metody rozumowań dedukcyjnych, metody analizy porównawczej).</p> <p><b>Etapy postępowania naukowego</b>  Koło badawcze. Formułowanie problemu. Hipotezy w badaniach społecznych i sposoby ich weryfikacji (sposoby definiowania pojęć i problemów badawczych, język badań). Pomiar w badaniach naukowych, typy zmiennych i wskaźników. Schematy doboru próby w badaniach społecznych, (relacja próby do populacji, uogólnianie wyników badań).  Narzędzia pomiarowe w badaniach ilościowych:  Indeksy i skale. Budowa narzędzi badawczych w badaniach społecznych.  Techniki badań ilościowych w zarządzaniu.</p> <p><b>Narzędzia pomiarowe w badaniach ilościowych. Indeksy i skale - zadania ćwiczeniowe.</b>  <b>Redakcja tekstu naukowego.</b></p>	



Redakcja tekstu naukowego (język naukowych tekstów ekonomicznych, socjologicznych itp.)  
Wymagane cechy tekstu naukowego, struktura podziału treści. Powody podawania źródeł w przypisach, przy tablicach i ilustracjach, stosowanie tabel statystycznych w tekstach naukowych: zadania ćwiczeniowe.

#### **Zasady pisania prac dyplomowych – wymogi formalne i estetyczne**

Istota prac dyplomowych, tytuły prac, struktura treści, układ rozdziału, wstęp i zakończenie.  
Prezentacje graficzne, skróty, cytaty, przypisy, zasady bibliografii. System antyplagiatowy JSA: zadania ćwiczeniowe.

#### **Etyka w badaniach naukowych**

Kodeks dobrych obyczajów w nauce. Prawo autorskie. Sposoby zabezpieczania własności intelektualnej. Zasady etyczne w naukach społecznych: dobrowolność, krzywda ludzka, anonimowość, poufność, bezstronność publikowania danych, ideologia badacza a wynik badań: zadania ćwiczeniowe.

### **18. Literatura**

#### ***Literatura podstawowa:***

1. Nowak, S. (2007). Metodologia badań społecznych (wyd. 2). Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Grabowski, H. (2022). Wykłady z metodologii badań empirycznych. Oficyna Wydawnicza Impuls. Warszawa.
3. Drewes, A. (2021). Metodologia badań naukowych. KS OmniScriptum Publishing.
4. Sułkowski, Ł., & Zawadzki, M. (2014). Krytyczny nurt zarządzania. Warszawa: Difin.
5. Sułkowski, Ł. (2012). Epistemologia i metodologia zarządzania. Warszawa: PWE.
6. Zawadzki, M. (2014). Nurt krytyczny w zarządzaniu: kultura, edukacja, teoria. Warszawa: Sedno.
7. Knecht, Z. (1999). Metody uczenia się i zasady pisania prac dyplomowych: poradnik jak się uczyć, jak pisać pracę dyplomową. Wrocław: Wyższa Szkoła Zarządzania EDUKACJA.
8. Przybyła, M. (2006). Metody badawcze w zarządzaniu. Wrocław: AE im. Oskara Langego.
9. Apanowicz, J. (2005). Metodologiczne uwarunkowania pracy naukowej. Warszawa: Difin.
10. Nowak, S. (2006). Metodologia badań społecznych. Warszawa: PWN.
11. Praca zbiorowa. (2020). Podstawy metodologii badań w naukach o zarządzaniu. Wydawnictwo Nieoczywiste. Biblioteka UW:.

#### ***Literatura uzupełniająca:***

1. Kotarbiński, T. (1990). Elementy teorii poznania, logiki formalnej i metodologii nauk. Warszawa.
2. Bauman, T. (2001). Zasady badań społecznych. Warszawa.
3. Urban, S., & Ładoński, W. (2001). Jak napisać dobrą pracę magisterską. Wrocław.
4. Pawłowski, T. (1986). Tworzenie pojęć i definiowanie w naukach humanistycznych. Warszawa.

### **19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Indywidualny projekt zaliczeniowy.

### **20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	20/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/57
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

**SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ**

<b>1. Nazwa przedmiotu</b>		<b>Metodyka zarządzania projektami</b>
<b>2. Jednostka prowadząca</b>		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>		Zarządzanie
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>		Przedmiot kształcenia ogólnego
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>		Stacjonarne i niestacjonarne
<b>6. Profil studiów</b>		Praktyczny
<b>7. Poziom kształcenia</b>		Studia II stopnia
<b>8. Rok i semestr studiów</b>		I rok, II semestr
<b>9. Język wykładowy</b>		polski
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>		3
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>		Wykład – 10/6 Laboratorium –24/ 24
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Poznanie istoty projektu jako tymczasowego przedsięwzięcia podejmowanego w celu wytworzenia unikatowego wyrobu lub dostarczenia unikatowej usługi.  Poznanie modeli opisujących przebieg projektu w czasie.  Poznanie metodyk i narzędzi zarządzania projektami.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>		Brak
<b>15. Metody dydaktyczne</b>		<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny).  Metody warsztatowe: praca w podgrupach, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.</p>
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania projektami jako narzędzia wspomagającego zarządzanie złożonymi zadaniami w praktyce.	ZA2-W06
	Zna i rozumie znaczenie skuteczności procesu komunikowania się oraz argumentowania w oparciu o techniki negocjacyjne w metodzie zarządzania projektem.	ZA2-W10

<b>Umiejętności:</b>	
Posiada umiejętność projektowania zmian w organizacji z zastosowaniem metody projektowej.	ZA2-U07
Potrafi rozwiązywać spory i konflikty w ramach zespołu projektowego stosując techniki negocjacyjne i mediacyjne.	ZA2-U08
Potrafi kierować pracą zespołu, stosując odpowiednie normy i standardy w procesach planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli w metodzie projektowej.	ZA2-U10
Posiada umiejętność integrowania wiedzy z różnych dziedzin nauk społecznych i technicznych przydatnych w ramach metodyki budowania projektu.	ZA2-U16
Potrafi samodzielnie definiować cele, zakres i strategię realizacji projektu rozłożonym w różnych okresach czasowych.	ZA2-U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania złożonymi projektami z zastosowaniem metodyki zarządzania projektami.	ZA2-K04
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w zarządzaniu projektowym.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>Istota projektu i zarządzania projektami.  Zarządzanie projektami a zarządzanie organizacją.  Interesariusze projektu.  Podstawowe podejścia do zarządzania projektami: tradycyjne, zwinne, MPx, xPM.  Cykl życia projektu i jego rodzaje.  Podstawowe grupy procesów w zarządzaniu projektami: wyznaczanie zakresu, planowanie, rozpoczynanie, monitorowaniu i kontrola, zamykanie projektu.  Obszary wiedzy w zarządzaniu projektami: zarządzanie integracją, zarządzanie zakresem, zarządzanie czasem, zarządzanie kosztami, zarządzanie jakością, podstawy zarządzania zasobami ludzkimi, podstawy zarządzania komunikacją, zarządzanie ryzykiem, zarządzanie zaopatrzeniem.  Zarządzanie wartością projektu.  Podstawowe metodyki zarządzania projektami.  Narzędzia informatyczne zarządzania projektami.</p> <p><b>Laboratorium:</b></p> <p>Wyznaczanie zakresu projektu.  Istota harmonogramu i metodyki jego tworzenia, diagram sieciowy, metoda PDM, wyznaczanie ścieżki krytycznej, diagram Gantta.  Zarządzanie zasobami w projekcie.  Monitorowanie projektu: metoda EVA.  Szacowanie ryzyka w projekcie.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
1. Daniecki, W. (2015). Zarządzanie zmianą. Jak radzić sobie z oporem pracowników i zadbać o ich motywację. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.	



<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trocki, M. (2017). Metody i standardy zarządzania projektami. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.</li> <li>3. Kurtyka, M., &amp; Roth, G. (2019). Zarządzanie zmianą. Od strategii do działania. Warszawa: CeDeWu Sp. z o.o.</li> <li>4. Skalik, J. (2009). Zarządzanie projektami. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego.</li> <li>5. Kandefor-Winter, K., Nadszakała, O. (2023). Komunikacja w zarządzaniu projektami. CeDeWu. Warszawa.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Czasopismo - Organizacja i kierowanie.</li> <li>2. Czasopismo - Przegląd organizacji.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Egzamin testowy, aktywność na zajęciach, projekt w grupach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	34/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	41/45
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Etyka w zarządzaniu	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	2	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład –10/ 6 Ćwiczenia – 15/12	
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów jakimi zasadami powinni kierować się menedżerowie w przedsiębiorstwach i jaki zasad należy przestrzegać. Zapoznanie studentów z ideą społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstwa. Zapoznanie studentów z kodeksem etycznym menadżera.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: burza mózgów Metody warsztatowe: studium przypadku, praca w podgrupach	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną terminologię z zakresu etyki.	ZA2-W02
	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie zjawiska etyki w zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie.	ZA2-W07
	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi napisać kodeks etyczny menedżera oraz omówić nieetyczne zachowania w firmie.	ZA2-U06
Posiada umiejętność projektowania zmian w organizacji, z zastosowaniem zasad i reguł etycznych.	ZA2-U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje w sposób odpowiedzialny do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości na drugiego człowieka tak w życiu zawodowym, jak i w życiu osobistym.	ZA2-K02
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Wprowadzenie do etyki: <ul style="list-style-type: none"> <li>rodzaje etyki</li> <li>podstawowe nazewnictwo etyczne</li> <li>etyka zawodowa</li> </ul> </li> <li>Etyka zawodowa menadżera w firmie <ul style="list-style-type: none"> <li>kompetencje etyczne menadżera</li> <li>założenia i cele kodeksów etycznych</li> <li>analiza kodeksu etycznego menadżera</li> </ul> </li> <li>Przestępstwa tzw. "białych kołnierzyków" <ul style="list-style-type: none"> <li>odpowiedzialność etyczna i karna</li> <li>nieetyczne zachowania w firmie (mobbing, szantaż, kłamstwo, romanse, kradzież)</li> </ul> </li> <li>Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw <ul style="list-style-type: none"> <li>CRS i jego narzędzia</li> <li>model wytycznych CSR dla funkcjonowania przedsiębiorstw</li> <li>zalety wdrażania CRS</li> <li>bariery wdrażania CRS</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Ćwiczenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Etyka a kultura przedsiębiorstw <ul style="list-style-type: none"> <li>otoczenie przedsiębiorstw</li> <li>składowe kultury</li> <li>kultura w biznesie</li> </ul> </li> <li>Zarządzenie zachowaniami nieetycznymi <ul style="list-style-type: none"> <li>szkolenia a zachowania pracownicze</li> <li>znaczenie przywództwa</li> <li>pomaganie pracownikom</li> </ul> </li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Gasparski, W., Koładkiewicz, I. (2023). Przedsiębiorczość. Etyka i odpowiedzialność. PWN. Warszawa.</li> <li>Stupik, S. (2015). Ekologiczna społeczna odpowiedzialność biznesu w strategiach rozwoju firm. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.</li> <li>Kisiel, A. (2014). Etyka a zarządzanie, wybrane problemy. Studia Ekonomiczne / Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, 180(1), 85-93.</li> <li>Oleksyn, T. (2021). Kultura i etyka zarządzania. DIFIN. Warszawa.</li> </ol>	



5. Mulwa, K. (2014). O etycznych wyzwaniach menadżera. *Theologia Wratislaviensis*, 9.
6. Lewicka, D., Zbiegiem-Maciąg, L. (red.). (2010). Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa a zachowania pracowników. *Badania empiryczne*. W: *Wyzwania dla współczesnych organizacji w warunkach konkurencyjnej gospodarki*. Kraków: AGH.
7. Żemigła, M. (2017). *Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa*. Kraków: Oficyna Wydawnicza Wolters Kluwer.
8. Jabłonko, O. (2013). Etyczne dylematy zarządzania przedsiębiorstwem. Etyczne konteksty kierowania, modeli zarządzania i realizacja myśli. *Journal of Economic and Technical Sciences*, 6, WSZEiA, Bytom.

**Literatura uzupełniająca:**

1. Gasparski, W. (2007). Etyczna infrastruktura działalności gospodarczej. W: B. Klimczak & A. Lewicka-Strzałecka (red.), *Etyka i Ekonomia* (s. xxx-xxx). Warszawa: PTE.

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Test zaliczeniowy, aktywność na zajęciach.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	25/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	25/32
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>50</b>

<b>Punkty ECTS</b>	<b>2</b>
--------------------	----------

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Marketing międzynarodowy	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 10/6 Ćwiczenia – 20/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Cel dydaktyczny: zapoznanie studentów z metodami badań rynków zagranicznych oraz metodami analizy dotyczącymi decyzji z zakresu działalności firmy na rynkach zagranicznych</p> <p>Cel praktyczny: wykształcenie umiejętności analizy danych dotyczących rynków zagranicznych. Zdobycie umiejętności w zakresie wykorzystania instrumentów marketingowych na rynkach zagranicznych.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	<p>Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: asystowanie.</p> <p>Metody warsztatowe: studium przypadku, praca w podgrupach.</p>	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna teorię w kontekście zarządzania relacjami z klientem z wykorzystaniem systemu klasy CRM.	ZA2-W03
	Zna i rozumie metodykę analizy rynków zagranicznych oraz wskaźników marketingowych, które wspomagają interpretację wyniku.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi dobierać metody do analizy otoczenia przedsiębiorstwa na rynku zagranicznym, podejmuje decyzje dotyczące marketingu międzynarodowego.	ZA2-U03
Wykorzystuje wiedzę z zakresu marketingu zagranicznego do analiza rynków zagranicznych i zarządzania relacjami z klientami.	ZA2-U09
Komunikuje się skutecznie z klientami zagranicznymi (w języku ojczystym i obcym).	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej w zakresie budowania relacji z klientami na rynku zagranicznym.	ZA2-K02
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania złożonymi projektami z wykorzystaniem systemów klasy CRM.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza makroekonomiczna na rynku zagranicznym</li> <li>2. Modele internacjonalizacji przedsiębiorstwa.</li> <li>3. Zarządzanie relacjami z klientem na rynkach zagranicznych.</li> <li>4. Projektowanie globalnych ofert rynkowych. Wykorzystanie wskaźników marketingowych dotyczących dystrybucji i promocji</li> </ol> <p><b>Ćwiczenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internacjonalizacja przedsiębiorstwa, case study</li> <li>2. Analiza rynków zagranicznych. Planowanie scenariuszowe.</li> <li>3. Zarządzanie relacjami z klientem na rynkach zagranicznych. Wykorzystanie podstawowych wskaźników marketingowych dotyczących relacji z klientami.</li> <li>4. Zarządzanie relacjami z klientem na rynkach zagranicznych. Wykorzystanie systemów klasy CRM.</li> <li>5. Projektowanie globalnych ofert rynkowych. Wykorzystanie wskaźników marketingowych dotyczących dystrybucji i promocji.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotler, P., Kartajaya, H., Setiawan, I. (2023). Marketing 6.0: The Future Is Immersive. Wiley John&amp;Son.</li> <li>2. Puślecki, Z. W. (2021). Handel zagraniczny. Transformacja biznesu międzynarodowego. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> <li>3. Grzegorzczak, W. (2013). Marketing na rynku międzynarodowym. Warszawa: Wydawnictwo Wolters Kluwer.</li> <li>4. Michalski, E. (2017). Marketing. Podręcznik akademicki. PWN. Warszawa.</li> <li>5. Kotler, P. (2013). Marketing. Poznań: Rebis.</li> <li>6. Limański, A., &amp; Drabik, I. (2010). Marketing międzynarodowy. Warszawa: Wydawnictwo Difin.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wiktor, W. J., Oczkowska, R., &amp; Żbikowska, A. (2008). Marketing międzynarodowy. Zarys problematyki. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> </ol>	



**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/51
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Negocjacje i mediacje</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot kształcenia ogólnego	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	I rok, II semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	2	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Wykład –10/ 6 Ćwiczenia – 15/12	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z alternatywnymi metodami rozwiązywania sporów. We współczesnych systemach prawnych coraz częściej zalety mediacji doceniane są przez ustawodawców, co przekłada się na ilość regulacji w tej materii. Studenci powinni podczas zajęć poznać obszary w jakich można wykorzystywać mediację oraz techniki mediacyjne wykorzystywane w praktyce.		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna. Pokaz: obserwacja ukierunkowana, asystowanie. Metody warsztatowe: praca w podgrupach, analiza zdarzeń krytycznych.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania przedsiębiorstwem i zna ich zastosowania w praktyce menedżerskiej, dostosowując strategię zarządzania do dynamicznych warunków rynkowych i organizacyjnych.	ZA2-W06
	Ma pogłębioną wiedzę na temat systemów prawnych oraz obyczajowych regulujących działalność podmiotów	ZA2-W07

gospodarczych, a także zna zastosowania tej wiedzy w praktyce menadżerskiej.	
Zna i rozumie zasady analizowania, diagnozowania i dokonywania zmian organizacji gospodarczych, w tym procesów restrukturyzacji i odnowy strategicznej organizacji.	ZA2-W08
Zna i rozumie biznesowe strategie negocjacyjne.	ZA2-W10
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi zastosować różne techniki negocjacyjne i mediacyjne. Potrafi sporządzić ugodę mediacyjną bądź określić zakres negocjacji.	ZA2-U08
W sposób skuteczny komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz w sposób jasny i klarowny przekazuje wiedzę i informacje w trakcie negocjacji i mediacji.	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy mediatora, zgodnie z kodeksem etyki mediatora oraz zasad etyki biznesu w pełnieniu roli negocjatora.	ZA2-K02
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w pracy negocjatora i mediatora.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>Wstęp do problematyki mediacji i mediowania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- historia problematyki mediacyjnej</li> <li>- ramy prawne mediacji</li> <li>- konflikty i sposoby dochodzenia do konsensusu</li> <li>- analiza przypadków na tle technik mediacyjnych.</li> </ul> <p>Typy mediacji w kontekście prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mediacje w sprawach cywilnych</li> <li>- mediacje w sprawach rodzinnych</li> <li>- mediacje w sprawach karnych</li> <li>- mediacje w sprawach nieletnich</li> <li>- mediacje w sporach zbiorowych</li> <li>- mediacje w prawie administracyjnym</li> </ul> <p>Zasady mediacji:</p> <p>Zasada dobrowolności, bezstronność i neutralność mediatora, poufność mediacji.</p> <p>Rodzaje mediacji: Mediacje facylitatywne i ewaluatywne, oparte na interesach stron i transformatywne, mediacje narratywne, humanistyczne.</p> <p>Etapy mediacji. Osiąganie porozumienia. Ramy ugód.</p> <p>Komunikacja w mediacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawy komunikacji interpersonalnej w pracy mediatora</li> <li>- bariery w komunikacji</li> <li>- parafraza, odzwierciedlenie uczuć,</li> <li>- wstęp do analizy transakcyjnej</li> </ul> <p>Sylwetka mediatora - jego umiejętności i role. Uwarunkowania osobowościowe.</p> <p>Zawód mediatora.</p> <p>Kodeks etyczny pracy mediatora.</p> <p>Przyszłość mediacji.</p>	

**Ćwiczenia:**

Metody i taktyki negocjacyjne:

Wysokie Niskie Otwarcie, Stopniowanie Ustępstw, Salami, Zasada wzajemności, Nagroda w rajku, Próbny Balon, Va banque, Brak decyzyjności – ograniczone pełnomocnictwo, Ostatnie życzenie, Prawo niedostępności / pusta półka, Imadło, Dokręcaniem śruby., Pusty Portfel, Śmieszne Pieniądze, Colombo, Zabójcza Riposta, Dobry – Zły Glina, Przetarg

Wykorzystanie praktyczne technik mediacyjnych - przypadki:

- sesja mediacyjna z zakresu prawa rodzinnego - wykład interaktywny z dyskusją obserwowaną

- sesja mediacyjna z zakresu prawa pracy - wykład interaktywny z dyskusją obserwowaną

- sesja mediacyjna z zakresu praca gospodarczego - wykład interaktywny z dyskusją obserwowaną

- spisywanie ugód (przykłady ugód)

Dyskusja i omówienie doświadczeń

**18. Literatura****Literatura podstawowa:**

1. Kałucki, K. (2018). Techniki negocjacyjne. DIFIN. Warszawa.
2. Tabernacka, M. (2024). Negocjacje i mediacje w sferze publicznej. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.
3. Kowalewski, P. (2024). Negocjacje w praktyce. Jak osiągnąć cele w biznesie i życiu prywatnym. ONEPRESS. Gliwice.
4. Moore, C. (2009). Mediacje. Praktyczne strategie rozwiązywania konfliktów. Warszawa: Wolters Kluwer.
5. Jarco, P. (2012). Mediacje jako alternatywny sposób rozwiązywania sporów. Gospodarka Rynek Edukacja, kwartalnik WSZ "Edukacja" we Wrocławiu.
6. Pieckowski, S. (2011). Mediacje w polskim systemie prawa. Mediacja w sprawach gospodarczych. Warszawa: Ministerstwo Sprawiedliwości.

**Literatura uzupełniająca:**

1. Goleman, D. (1997). Inteligencja emocjonalna. Poznań: Media Rodzina of Poznań.
2. Deutsch, M., & Coleman, P. T. (red.). (2005). Rozwiązywanie konfliktów. Teoria i praktyka. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Fowler, A. (2001). Jak skutecznie negocjować. Warszawa: Petit.
4. Lewicki, R. J. (2011). Zasady negocjacji. Poznań: Dom Wydawniczy Rebis.
5. Lunden, B. (2006). Techniki negocjacji - jak odnieść sukces w negocjacjach. Gdańsk: BL Info Polska Sp. z o.o.
6. Myśliwiec, G. (2007). Techniki i triki negocjacyjne, czyli jak negocjują profesjonaliści. Warszawa: Difin.
7. Nęcki, Z. (2000). Negocjacje w biznesie. Kraków: Antykwa.

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Test zaliczeniowy, aktywność na zajęciach.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.



Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	25/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	25/32
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>50</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>2</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Język obcy biznesowy – język angielski	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Lektorat – 45/30	
13. Cele przedmiotu		
<p>Ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie B2 z zakresu języka ogólnego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku.</p> <p>Uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna.</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana.</p> <p>Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról).</p>	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna i rozumie w głębszym stopniu znaczenie elementów społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), identyfikuje jej przejawy w systemach zarządzania w języku obcym.	ZA2-W12
	Zna pojęcia, procesy i zadania z zakresu zarządzania w języku obcym.	ZA2-W14
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi dokonywać obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, a także analizować i interpretować oraz skutecznie przekazywać informacje w języku obcym.	ZA2-U01
Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując narzędzia informatyczne, w szczególności Microsoft Office.	ZA2-U04
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów w sposób skuteczny posługując się językiem obcym.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie języka obcego zgodnie z potrzebami pracodawcy oraz własnego rozwoju.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej w środowisku pracy poprzez przygotowanie się do pełnienia obowiązków zgodnie z profilem kompetencyjnym stanowiska pracy.	ZA2-K02
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Lektorat:</b> Praca - Profil firmy - Struktura firmy - Rozmowy o pracy i karierze korespondencja - Układ listu biznesowego - List z zapytaniem - List reklamacyjny - Raporty - Memorandum/Notatka, zasady pisania notatek rekrutacja - Formularze wniosków o rekrutację - Formularz procesu selekcji - Curriculum Vitae (CV) - List aplikacyjny - Rozmowa kwalifikacyjna Prezentacje - Cel prezentacji - Technika prezentacji - Typowe wyrażenia używane w prezentacjach - Przydatne terminy Niewerbalne środki komunikacji Znaki i symbole Grafika, środki przekazu naukowo-technicznego Język ciała	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Domański, P., &amp; Domański, M. (2014). <i>Active English at Work: Kompendium fachowego języka angielskiego</i>. Warszawa: Poltext.</li> <li>2. Hollett, V. (2006). <i>Business Objectives</i>. Oxford: Oxford University Press.</li> <li>3. Jones, L. (2001). <i>Working in English</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Takeuchi, M. (2006). <i>English in Legal Context</i>. Warszawa: C.H. Beck.</li> <li>2. Watson-Delestree, A., &amp; Hill, J. (2003). <i>The Working Week</i>. Oxford: Oxford University Press.</li> <li>3. Pilbeam, A. (2005). <i>Intelligent Business</i>. Harlow: Pearson Education.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Obecność i aktywność na zajęciach. Prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów. Test zaliczeniowy.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>





<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Język obcy biznesowy – język niemiecki</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot kształcenia ogólnego	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	I rok, II semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	3	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Lektorat – 45/30	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie B2 z zakresu języka ogólnego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku.</p> <p>Uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna.</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana.</p> <p>Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról).</p>	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna i rozumie w głębszym stopniu znaczenie elementów społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), identyfikuje jej przejawy w systemach zarządzania w języku obcym.	ZA2-W12
	Zna pojęcia, procesy i zadania z zakresu zarządzania w języku obcym.	ZA2-W14
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi dokonywać obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, a także analizować i interpretować oraz skutecznie przekazywać informacje w języku obcym.	ZA2-U01
Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując narzędzia informatyczne, w szczególności Microsoft Office.	ZA2-U04
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów w sposób skuteczny posługując się językiem obcym.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie języka obcego zgodnie z potrzebami pracodawcy oraz własnego rozwoju.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej w środowisku pracy poprzez przygotowanie się do pełnienia obowiązków zgodnie z profilem kompetencyjnym stanowiska pracy.	ZA2-K02
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Lektorat:</b> Praca - Profil firmy - Struktura firmy - Rozmowy o pracy i karierze korespondencja - Układ listu biznesowego - List z zapytaniem - List reklamacyjny - Raporty - Memorandum/Notatka, zasady pisania notatek rekrutacja - Formularze wniosków o rekrutację - Formularz procesu selekcji - Curriculum Vitae (CV) - List aplikacyjny - Rozmowa kwalifikacyjna Prezentacje - Cel prezentacji - Technika prezentacji - Typowe wyrażenia używane w prezentacjach - Przydatne terminy Niewerbalne środki komunikacji Znaki i symbole Grafika, środki przekazu naukowo-technicznego Język ciała	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	

1. Bęza, S. (2021). Blickpunkt Wirtschaft. Niemiecki w ekonomii i biznesie. Poltext.
2. Michalak, S., & Urbanski, N. (2019). Niemiecki. Najważniejsze zwroty biznesowe. Edgard.

**Literatura uzupełniająca:**

1. Wirtschaftsdeutsch als Fremdsprache: Ein Leitfaden mit ausgewählten Themen für die Praxis. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Wesołowska, M., Zbaraszewska, A., & Antonik, M. (2022). Extremes Deutsch. Niemiecki A1-C2. SuperMemo World.
3. Riegler-Poyet, M., Straub, B., & Thiele-Becker, P. (2013). Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Langenscheidt.
4. Kleinschmidt, A., & Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext.
5. Bęza, S. (2019). Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego. Wydawnictwo Szkolne PWN.

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Obecność i aktywność na zajęciach. Prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów. Test zaliczeniowy.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>



<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>
--------------------	----------

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zaawansowane systemy informacyjne w zarządzaniu	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z typami współczesnych systemów informatycznych wspomagających zarządzanie firmą i kryteriami ich oceny oraz przekazanie umiejętności ich obsługi i wykorzystania informacji gromadzonej w omawianych systemach do celów zarządzania.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	analiza tekstów, analiza przypadków, ćwiczenia komputerowe	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę na temat systemów prawnych oraz obyczajowych regulujących działalność w zakresie systemów informatycznych zarządzania.	ZA2-W07
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów informatycznych w przedsiębiorstwie, wykorzystując metodykę projektowania SIZ.	ZA2-U04

W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów w obszarze SIZ.	ZA2-U06
Posiada umiejętność integrowania wiedzy z różnych dziedzin nauk społecznych i technicznych w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań informatycznych wspomagających zarządzanie przedsiębiorstwem.	ZA2-U16
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie SIZ w kontekście rozwiązywania złożonych problemów praktycznych.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w celu rozwiązywania problemów w obszarze SIZ.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Ewolucja i współczesne typy systemów informatycznych zarządzania (SIZ).  Rynek SIZ.  Wpływ rozwoju wiedzy informatycznej na funkcjonalność SIZ.  Kryteria i sposoby pomiaru jakości.</p> <p><b>Projekt:</b>  Obsługa oprogramowania typu ECM / ERP na wybranym przykładzie.  Metodyki projektowania, wdrażania oraz audytu systemów informacyjnych.  Bezpieczeństwo SI - zagrożenia, w tym cyberryzyka oraz zabezpieczenia przed nimi.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Janczak, J., Szczepaniuk, E., Krzemiński, W., Posobiec, J., Ciekankowski, Z., Akademia Sztuki Wojennej, &amp; Wydawnictwo Akademii Sztuki Wojennej. (2019). Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie w organizacjach. Wydawnictwo Akademii Sztuki Wojennej.</li> <li>2. Jelonek, D. (2018). Systemy informacyjne zarządzania przedsiębiorstwem: Perspektywy strategii i tworzenia wartości. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> <li>3. Łańcucki, G. red. (2020). Systemy zarządzania w znormalizowanym świecie. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. Poznań.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie. Praktyczne aspekty wykorzystania aplikacji ECM w firmie. (2019, luty). Computerworld.</li> <li>2. Trendy na rynku systemów ERP w Polsce. Wyniki badania. (2018). Computerworld.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Psychologia organizacji i zarządzania	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Celem zajęć jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapoznanie z wiedzą na temat współczesnych zagadnień z psychologii organizacji i zarządzania.</li> <li>2. Kształtowanie umiejętności analizy warunków otoczenia organizacji, przygotowania schematu struktury organizacyjnej, przygotowania procesu kierowania zmianami organizacyjnymi oraz motywowania pracowników do pracy.</li> </ol>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody podające (wykład informacyjny, problemowy i konwersatoryjny), metody poszukujące (studium przypadku, dyskusja panelowa, debata oksfordzka).	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie wkomponowania obszaru psychologii organizacji i zarządzania w struktury organizacyjne i społeczne w celu optymalizacji organizacyjnej przedsiębiorstwa.	ZA2-W02
	Ma pogłębioną wiedzę na temat systemów prawnych oraz obyczajowych związanych z psychologicznymi uwarunkowaniami zarządzania pracownikami w przedsiębiorstwie.	ZA2-W07

<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia, oceniając ich przydatność i skuteczność, a także formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi z zakresu zarządzania.	ZA2-U03
Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując zaawansowane metody i narzędzia, w tym narzędzia informatyczne oraz techniki informacyjno-komunikacyjne, współpracując z specjalistami w danej dziedzinie.	ZA2-U04
Posiada umiejętności integrowania wiedzy z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań złożonych i nietypowych problemów.	ZA2-U05
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania, a także w działalności na rzecz człowieka i organizacji.	ZA2-U06
Potrafi samodzielnie uzupełniać wiedzę i umiejętności przez całe życie, korzysta z różnych źródeł wiedzy i ukierunkowuje innych w tym zakresie.	ZA2-U15
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie psychologii organizacji i zarządzania, szczególnie w obszarze motywowania pracowników i zarządzania konfliktami w przedsiębiorstwie.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej w zakresie instrumentów zarządzania organizacją.	ZA2-K02
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tradycyjne i współczesne problemy oraz wyzwania psychologii organizacji i zarządzania</li> <li>● Omówione zostają klasyczne podejścia (naukowa organizacja pracy, teoria organizacji) oraz nowoczesne kierunki, obejmujące szkołę behawioralną, ilościową oraz integrujące podejścia systemowe i sytuacyjne.</li> <li>● Psychologiczne wizje organizacji i ich konsekwencje</li> <li>● Analizowane są różne interpretacje pojęcia organizacji – od metafor organizacyjnych, przez systemowy model Leavitta, po funkcjonalną typologię według Katza i Kahna – wraz z etapami rozwoju organizacji.</li> <li>● Otoczenie organizacji a skuteczność</li> <li>● Przedmiot uwzględnia charakter otoczenia zewnętrznego (ogólnego i celowego) oraz wewnętrznego, a także relacje między organizacją a jej otoczeniem, co wpływa na wielokryterialną ocenę efektywności.</li> </ul> <p><b>Projekt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrumenty zarządzania organizacją</li> </ul>	

- Poruszane są kwestie struktury i strategii organizacyjnej (definicje, SWOT/TOWS, metody portfelowe), kultury organizacyjnej (modele Scheina i Hofstede'a, badanie klimatu), komunikacji (formy formalne i nieformalne, scentralizowane i zdecentralizowane) oraz zarządzania konfliktami, przywództwa (teorie cech, zachowań, podejścia sytuacyjne, model Full Range of Leadership, ciemna triada), motywowania pracowników, dopasowania do pracy (job crafting, kontrakt psychologiczny) oraz metod doboru personelu z wykorzystaniem Assessment Centre.

## 18. Literatura

### *Literatura podstawowa:*

1. Rożnowski, B., Fortuna, P. (2020). Psychologia biznesu. PWN. Warszawa.
2. Gordon, T. (2020). Nowa psychologia zarządzania. Jak błyskawicznie motywować tych, którym chce się najmniej. ONEPRESS. Gliwice.
3. Chmiel, N. (2003). Psychologia pracy i organizacji. Gdańsk: GWP.
4. Griffin, R. W. (2012). Podstawy zarządzania organizacjami. Warszawa: PWN.
5. Jachnis, A. (2008). Psychologia organizacji. Kluczowe zagadnienia. Warszawa: Difin.

### *Literatura uzupełniająca:*

1. Lipińska-Grobelny, A. (red.). (2007). Klimat organizacyjny i jego konsekwencje dla funkcjonowania pracowników. Łódź: Wydawnictwo UŁ.
2. Lipińska-Grobelny, A. (2014). Zjawisko wielopracy. Psychologiczne uwarunkowania i konsekwencje. Łódź: Wydawnictwo UŁ.
3. Lipińska-Grobelny, A. (2016). Polska praktyka stosowania Assessment Centre. Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, 1, 128-140.
4. Lipińska-Grobelny, A. (2020). Kultura organizacji i klimat organizacyjny. W: B. Rożnowski, P. Fortuna (red.), Psychologia biznesu (s. 269-282). Warszawa: PWN.
5. Marek, S., & Białasiewicz, M. (2008). Podstawy nauki o organizacji. Warszawa: PWE.

## 19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.

## 20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zarządzanie talentami i rozwój pracowników	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	I rok, II semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Dostarczenie wiedzy o znaczeniu umiejętnego zarządzania talentami w osiągnięciu przewagi konkurencyjnej organizacji. Wyrobienie umiejętności w zakresie opracowywania instrumentów przydatnych do efektywnego zarządzania talentami w organizacjach. Przygotowanie do identyfikacji i rozwoju talentów w organizacji.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Dyskusja, rozwiązywanie problemu, konsultacje, studium przypadku, indywidualne projekty studenckie, zespołowe projekty studenckie.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę teoretyczną z zakresu metody zarządzania talentami.	ZA2-W01
	Zna w pogłębionym stopniu teorię z obszaru zarządzania talentami i jej zastosowania w praktyce menedżerskiej.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>		
	Posiada umiejętności integrowania wiedzy z zakresu metod zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem metody zarządzania talentami, w kontekście zarządzania	ZA2-U05



przedsiębiorstwem i rozwiązywania problemów kadrowo-organizacyjnych.	
Potrafi w sposób samodzielny uzupełniać wiedzę i umiejętności przez całe życie z obszaru zarządzania talentami.	ZA2-U15
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych z metody zarządzania talentami.	ZA2-K01
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istota, cele i funkcje zarządzania talentami oraz znaczenie talentów dla osiągnięcia przez organizację przewagi konkurencyjnej.</li> <li>2. Rodzaje talentów pożądane w poszczególnych typach organizacji (firmy, organizacje publiczne, firmy globalne).</li> <li>3. Strategie zarządzania talentami.</li> </ol> <p><b>Projekt:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja zarządzania talentami w organizacji (podmioty odpowiedzialne w organizacji za zarządzanie talentami, role i zadania menedżera ds talentów, komórka ds talentów a dział zarządzania zasobami ludzkimi).</li> <li>2. Zasady zarządzania talentami.</li> <li>3. Przyciągnięcie talentów do organizacji.</li> <li>4. Identyfikacja talentów w organizacji.</li> <li>5. Rozwój talentów.</li> <li>6. Motywowanie talentów.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopeć, J. (2012). Zarządzanie talentami w przedsiębiorstwie. ZN Seria Specjalna: Monografie nr 209. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.</li> <li>2. Kopeć, J. (2018). Menedżer ds. talentów wobec wyzwań przyszłości. PN UE we Wrocławiu nr 511. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.</li> <li>3. Miś, A. (red.). (2020). Zarządzanie talentami w polskich organizacjach, architektura systemu. Warszawa: Wolters Kluwer.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pochtowski, A., Pauli, U., &amp; Miś, A. (2020). Talent management in small and medium enterprises: Context, practices and outcomes. New York: Routledge.</li> <li>2. Stuss, M. M. (2021). Zarządzanie talentami, koncepcje, modele i praktyki. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Narzędzia analizy i planowania projektów	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 10/6 Laboratorium – 24/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>jest zapoznanie studentów z kluczowymi aspektami zarządzania projektami, w tym ich specyfiką, cyklem życia oraz metodami planowania i realizacji. Studenci uczą się identyfikowania potrzeb projektowych, analizowania problemów oraz wyznaczania celów za pomocą narzędzi takich jak drzewo problemów i drzewo celów. Ważnym elementem zajęć jest nauka organizacji zespołu projektowego, określania zasobów, harmonogramowania oraz tworzenia budżetu projektu. Dodatkowo, studenci zdobywają umiejętności związane z analizą ryzyka i zarządzaniem interesariuszami, co pozwala im na skuteczne planowanie i wdrażanie projektów w różnych organizacjach.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Dyskusja, wykład konwersacyjny, praca indywidualna i w grupach.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna zasady i specjalistyczne metody badawcze przydatne w pozyskaniu niezbędnych informacji i danych, przydatnych w skutecznym planowaniu projektu.	ZA2-W05
	Ma zaawansowaną wiedzę na temat analizy i planowania projektów.	ZA2-W09

Zna i rozumie znaczenie skuteczności procesu komunikowania się oraz argumentowania w oparciu o techniki negocjacyjne na etapie analizy i planowania projektów.	ZA2-W10
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dokonywać obserwacji procesów zachodzących w okresie pozyskiwania informacji i danych oraz konstruowania projektu.	ZA2-U01
Potrafi dobierać właściwe metody do pozyskania informacji i danych na potrzeby projektowe.	ZA2-U03
Potrafi modelować i przewidywać przebieg projektu, wyznaczając kamienie milowe bądź tzw. punkty kontrolne w planowanym projekcie.	ZA2-U04
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Potrafi dostosować się do różnych ról w ramach planowanego projektu.	ZA2-K03
Jest przygotowany do zarządzania projektem na etapie analizy i konstruowania koncepcji projektu.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Istota i specyfika projektu (zarządzanie projektami, pojęcie i rodzaje projektu). Etapy konstruowania projektu (cykl życia projektu, rozpoczęcie projektu, planowanie, realizacja, zamknięcie projektu). Organizacja zespołu projektowego (pojęcie zespołu, dobór pracowników, modele zespołów projektowych). Metodyki zarządzania projektami.  Analiza potrzeb projektowych na przykładzie konkretnej organizacji. Drzewo problemów i drzewo celów.</p> <p><b>Laboratorium:</b>  Przygotowanie projektu. Określenie uwarunkowań realizacji projektu (zakres, wizja, założenia, cele projektu, jego zagrożenia i ograniczenia).  Stworzenie harmonogramu i określenie zadań w projekcie. Zdefiniowanie i przypisanie zasobów do zadań.  Budżet projektu. Interesariusze projektu.  Analiza ryzyka w projekcie.  Koncepcja controllingu w planowaniu i realizacji projektu.  Narzędzia controllingu projektów.  Controlling projektów w podejściu adaptacyjnym na przykładzie metodyki SCRUM, PCM, PMBoK</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jelonek, D., Moczła, A. (2020). Metody i techniki projektowania innowacji. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.</li> <li>2. Trocki, M. (Red.). (2012). Nowoczesne zarządzanie projektami. PWE. Warszawa.</li> <li>3. Bukłaha, E. (2019). Menedżerski controlling projektów. Koncepcje i wyniki badań. Wydawnictwo Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. Warszawa.</li> <li>4. Trocki, M. (Red.). (2017). Metodyki i standardy zarządzania projektami. PWE. Warszawa.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wiśniewska, J., &amp; Janasz, K. (Red.). (2014). Zarządzanie projektami w organizacji. Difin.</li> </ol>	

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

ocena wykonania zadania projektowego

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	34/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	41/51
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>



<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Seminarium</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot do wyboru	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, III semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	3	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Projekt – 20/18	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merytoryczne przygotowanie części teoretycznej opracowania oraz założeń badawczych pracy magisterskiej.</li> <li>2. Zapoznanie uczestników seminarium z metodologią prowadzenia badań naukowych: formułowanie problemów badawczych, hipotez, stawianie celów i określenie zakresu przedmiotowego badań naukowych.</li> <li>3. Umożliwienie studentom wymiany doświadczeń i dylematów związanych z tematyką pracy magisterskiej.</li> </ol>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny).</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana.</p> <p>Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.</p>	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Dokonyje krytycznej oceny uzyskanych wyników badań własnych i formułuje wnioski końcowe, mając na uwadze ich przydatność w praktyce.		ZA2-W07

Zna metodykę analizy danych badawczy zarówno w odniesieniu do metod ilościowych oraz jakościowych.	ZA2-W08
Zna metodologię badań naukowych, potrafi formułować cele i hipotezy badawcze. Zna i rozumie znaczenie metod badawczych oraz narzędzi pomiarowych w procesie badawczym.	ZA2-W11
<b>Umiejętności:</b>	
Umie formułować wnioski badawcze na podstawie dokonanej analizy wyników, wykorzystując przy tym poznane w trakcie studiów metody.	ZA2-U03
Stosuje reguły i normy etyczne w pracy badawczej.	ZA2-U06
Posiada umiejętności formułowania sądów oraz wykorzystania zdobytej wiedzy w prowadzonych samodzielnie badaniach empirycznych.	ZA2-U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i praw autorskich w pracy badawczej.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Projekt:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie badań naukowych, zasady formułowania problemów badawczych i hipotez roboczych.</li> <li>2. Stawianie celów, określenie terenu badań naukowych.</li> <li>3. Szczegółowe opracowanie wybranych narzędzi badawczych, technik, procedur oraz metod.</li> <li>4. Etapy przebiegu badań własnych i ich organizacja.</li> <li>5. Analiza empiryczna wyników badań empirycznych w ujęciu statystycznym i jakościowym.</li> <li>6. Zastosowanie nowoczesnych technik informatycznych do analizy osiągniętych wyników badań.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siuda, P., Wasylczyk, P. (2018). Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko. PWN. Warszawa.</li> <li>2. Zenderowski, R. (2022). Praca magisterska, licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej. Wyd. XII. CeDeWu. Warszawa.</li> <li>3. Earl, B. (2024). Badania społeczne w praktyce. PWN. Warszawa.</li> <li>4. Knecht, Z. (2002). Metody uczenia się i zasady pisania prac licencjackich i magisterskich. WSZ Edukacja.</li> <li>5. Obrębska-Woźniczka, A. (2022). Niezbędnik seminarzysty. Wskazówki, ćwiczenia i przykłady dla piszących pracę dyplomową. Łódź.</li> <li>6. Węglińska, M. (2007). Jak pisać pracę magisterską. Oficyna Wydawnicza IMPULS.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaszyńska, A. (2008). Jak napisać, przepisać i z sukcesem obronić pracę dyplomową i magisterską. Gliwice.</li> <li>2. Zendrowski, R. (2009). Praca magisterska, licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej. Warszawa.</li> </ol>	

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Złożenie części teoretycznej pracy magisterskiej, która akceptowana jest przez promotora.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	20/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/57
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Big Data i analityka biznesowa	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Zapoznanie studentów z pojęciem analityki biznesowej oraz jej zastosowaniem do analizy dużych zbiorów danych zawartych w mediach społecznościowych, systemach ERP oraz nowoczesnych aplikacjach e-biznesowych.</p> <p>Nauczenie studentów doboru odpowiednich technik analizy danych w zależności od skali rozpatrywanego problemu oraz rodzaju przeprowadzanej analizy (w czasie rzeczywistym, w trybie batch, przetwarzanie strumieni danych).</p> <p>Nauczenie studentów pracy z wykorzystaniem nowoczesnych platform analitycznych.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	wykład konwencjonalny, dyskusja, wykład problemowy, ćwiczenia laboratoryjne, praca w zespole	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie analityki biznesowej i stosowania jej w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	ZA2-W02
	Zna zasady i specjalistyczne metody badawcze, w tym narzędzia statystyczne które umożliwiają przeprowadzenie analizy danych.	ZA2-W05

Rozumie, jak dane mogą wspierać strategiczne podejście do zarządzania, umożliwiając dostosowanie strategii do dynamicznych warunków rynkowych i organizacyjnych.	ZA2-W07
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi posługiwać się regulacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych, prywatności oraz etyki w analizie danych, a także jest świadomy obowiązków prawnych, które ciążą na organizacjach w związku z gromadzeniem, przetwarzaniem i udostępnianiem danych	ZA2-U03
Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując narzędzia analizy biznesowej.	ZA2-U04
Posiada umiejętności wyciągania wniosków z pozyskanych danych w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań złożonych i nietypowych problemów.	ZA2-U05
Potrafi zidentyfikować potencjalne ryzyka i etyczne dylematy związane z wykorzystaniem danych i ocenić wpływ zebranych danych na podejmowane decyzje w organizacji, uwzględniając aspekty ochrony prywatności, bezpieczeństwa danych oraz odpowiedzialności społecznej.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznych postaw na niwie zawodowej. Wdraża zachowania prospołeczne w celu konsolidacji zespołu.	ZA2-K02
Uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych, potrafi przekonać do swoich racji członków zespołu.	ZA2-K03
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Definicja analityki biznesowej. Jej rola i zastosowanie we współczesnych systemach informatycznych.  Przegląd tradycyjnych pojęć i narzędzi analityki biznesowej. Jakość i czyszczenie danych.  Metody redukcji wymiaru: analiza składowych głównych i analiza czynnikowa.  Wnioskowanie statystyczne. Analiza regresji, współzależności i wariacji z punktu widzenia data mining.  Regresja logistyczna. Naiwna estymacja bayesowska i sieci bayesowskie. Analiza i prognozowanie szeregów czasowych.</p> <p><b>Projekt:</b>  Analiza danych nieustrukturyzowanych: analiza sentymentu, tworzenie ontologii, kategoryzacja treści, text mining.  Analiza struktury sieci WWW: wyszukiwanie informacji tekstowych i wyszukiwanie w Internecie; ranking oparty o strukturę połączeń.  Analiza użytkowania sieci WWW: wstępne przetwarzanie danych; eksploracyjna analiza użytkowania sieci; grupowanie, reguły asocjacyjne i klasyfikacja.  Nowoczesne narzędzia do zaawansowanej wizualizacji oraz eksploracji danych na przykładzie platformy SAS.  Fenomen Big Data, jego charakterystyka oraz wpływ na istniejące rozwiązania analityczne.</p>	



Analityka biznesowa na dużą skalę; nowoczesne rozwiązania wykorzystywane do przesyłania, składowania oraz przetwarzania dużych zbiorów danych.

## 18. Literatura

### **Literatura podstawowa:**

1. Morzy, T. (2013). Eksploracja danych. Metody i algorytmy. Warszawa: PWN.
2. Żeliński, J. (2024). Analiza biznesowa. Praktyczne modelowanie organizacji. ONEPRESS. Gliwice.
3. Fawcett, T., Provost, F. (2023). Analiza danych w biznesie. Sztuka podejmowania skutecznych decyzji. ONEPRESS. Gliwice.
4. Larose, D. T. (2008). Metody i modele eksploracji danych. Warszawa: PWN.
5. Markov, Z., & Larose, D. T. (2009). Eksploracja zasobów internetowych. Warszawa: PWN.

### **Literatura uzupełniająca:**

1. White, T. (2012). Hadoop: The definitive guide (3rd ed.). Sebastopol, CA: O'Reilly Media / Yahoo Press.
2. George, L. (2011). HBase: The definitive guide. Sebastopol, CA: O'Reilly Media.

## 19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.

## 20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

## 21. Nakład pracy studenta

**Aktywność**

**Liczba godzin (st/nst)**

Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Psychologia społeczna w działalności kierowniczej	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu psychologii społecznej w kontekście zarządzania. Przekazanie wiedzy na temat podstawowych mechanizmów funkcjonowania człowieka w organizacji ramach najważniejszych koncepcji i teorii psychologicznych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, ćwiczenia przedmiotowe.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma zaawansowaną wiedzę w zakresie psychologii społecznej w celu prowadzenia zrównoważonego rozwoju przedsiębiorstwa na płaszczyźnie społecznej.	ZA2-W04
	Zna w pogłębionym stopniu zagadnienia psychologii społecznej w obszarze zarządzania. Zna ich zastosowanie w praktyce biznesowej.	ZA2-W06
	Zna i rozumie pojęcia i zasady funkcjonujące w obszarze ochrony własności intelektualnej.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi dobierać odpowiednie metody do potrzeb społecznych w ramach pełnionej roli menedżerskiej.	ZA2-U03
Posiada umiejętności stosowania wiedzy z różnych dziedzin w celu zwiększenia efektywności w działaniach pracowniczych.	ZA2-U05
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów na płaszczyźnie psychologii społecznej.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do dalszego samorozwoju w celu budowania kompetencji zawodowych. Jest osoba, która w sposób samodzielny argumentuje swoje przekonania.	ZA2-K01
Postępuje zgodnie z wartościami i zasadami etyki biznesu bez względu na rolę, którą pełni w organizacji.	ZA2-K02
Jest gotów do współpracy w zespole, jest otwarty na zmianę przypisania roli w zespole. Jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania.	ZA2-K03
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>Wprowadzenie do psychologii społecznej – przedmiot psychologii społecznej; 5 perspektyw teoretycznych; metody badawcze stosowane w psychologii społecznej.</p> <p>Elementy psychologii poznawczej w kontekście psychologii społecznej w zarządzaniu - spostrzeganie, pamięć, uwaga, rozwiązywanie problemów – heurystyka dostępności, reprezentatywności i zakotwiczenia.</p> <p>Rozumienie siebie - pojęcie Ja i złudzenia w postrzeganiu własnej osoby; potrzeba spójności a potrzeba pozytywnej samooceny, teoria dysonansu poznawczego L. Festingera w odniesieniu do zachowań organizacyjnych.</p> <p>Spostrzeganie społeczne, czyli jak wyjaśniamy zachowania innych ludzi – zachowania niewerbalne, ukryte teorie osobowości, atrybucje przyczyn – atrybucja dyspozycyjna vs atrybucja sytuacyjna, podstawowy błąd atrybucji na przykładzie zachowań w organizacji.</p> <p><b>Projekt:</b></p> <p>Atrakcyjność interpersonalna - dlaczego lubimy tych, których lubimy; co lubią mężczyźni u kobiet, a co kobiety u mężczyzn i dlaczego, czyli elementy psychologii ewolucyjnej; związki uczuciowe.</p> <p>Procesy grupowe w organizacji - czym jest grupa; facylitacja społeczna a próżniactwo społeczne; grupowe a indywidualne podejmowanie decyzji; konformizm informacyjny a normatywny; eksperyment Ascha i Milgrama.</p> <p>Uprzedzenia, stereotypy, dyskryminacja w kontekście organizacyjnym - definicje; przyczyny; poznawcze podstawy funkcjonowania stereotypów; jak można osłabić uprzedzenia.</p> <p>Zachowania agresywne - czym jest agresja; sytuacyjne uwarunkowania agresji – eksperyment Zimbardo; agresja a zagęszczenie - eksperyment Calhouna; wyjaśnienia agresji u ludzi przez psychologów ewolucyjnych; jak zmniejszyć agresję.</p> <p>Zachowania prospołeczne - dlaczego ludzie pomagają innym; sytuacyjne determinanty zachowania prospołecznego; wyjaśnienia altruizmu u ludzi przez psychologów ewolucyjnych. Przykłady zachowań prospołecznych w organizacji.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crisp, R. J., Riannon, N. (2020). Psychologia społeczna. (ebook). PWN. Warszawa.</li> <li>2. Nijakowski, L. M. (2024). Podstawy socjologii i psychologii społecznej. DIFIN. Warszawa.</li> <li>3. Aronson, E., Wilson, T. D., &amp; Akert, R. M. (1997). Psychologia społeczna – serce i umysł. Zysk i S-ka.</li> <li>4. Kahneman, D. (2012). Pułapki myślenia. O myśleniu szybkim i wolnym. Media Rodzina.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kossowska, M., Śmieja, M., &amp; Śpiewak, S. (Eds.). (2005). Społeczne ścieżki poznania. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Kultura organizacji	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt– 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie się studentów z istotą i koncepcjami kultury organizacyjnej, przedstawienie modeli kultur, ukazanie związków zachodzących między strategią organizacji, przywództwem a kulturą organizacyjną, przedstawienie zasad zarządzania kulturowego. Poznanie metodyki diagnozowania i narzędzi diagnozowania kultury organizacyjnej.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	metoda projektów, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu kultury organizacyjnej, potrafi definiować główne pojęcia związane z tym zagadnieniem.	ZA2-W01
	Zna w pogłębionym stopniu współczesną wiedzę i metody stosowane w kulturowym zarządzaniu organizacją.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi świadomie wykorzystywać narzędzia polityki personalnej do kształtowania kultury organizacyjnej.	ZA2-U04
	Posiada umiejętność przewidywania konsekwencji działań mogących wzmacniać bądź osłabiać kulturę danej organizacji.	ZA2-U07

Skutecznie komunikuje się z otoczeniem międzykulturowym w organizacji.	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do budowania relacji opartych na szacunku i tolerancji z innymi pracownikami.	ZA2-K05
Jest gotów do krytycznej analizy otoczenia kulturowego w organizacji, wykorzystując jeden z modeli kultury organizacyjnej.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Istota i źródła kultury organizacyjnej.  Wartości kultury organizacyjnej.  Psychologiczne uwarunkowania kultury organizacyjnej.  Funkcje i elementy kultur organizacyjnych.  Najważniejsze modele kultur organizacyjnych - model Scheina, Hofstede, Harrisona i Handy'ego, Deala i Kennediego, Trompenaarsa i Hampden-Turnera, Gofstlanda, Denisona, Petersa.  Metody diagnozowania i strategie zmiany kultury organizacyjnej.  Patologie kultur organizacyjnych.  Opór wobec zmian.  Kultura a twórczość i innowacyjność w organizacji.</p> <p><b>Projekt:</b>  Kultury wybranych znanych firm.  Wpływ kultury organizacyjnej na efektywność funkcjonowania przedsiębiorstwa.  Zarządzanie międzykulturowe w organizacjach wielokulturowych.  Metody usprawnienia kultury organizacyjnej.  Diagnozowanie i audyt kultury organizacyjnej pojęcie diagnozy i audytu.  Przydatność diagnozy kultury w zarządzaniu.  Procedura diagnozowania kultury organizacyjnej.  Źródła danych w diagnozie kultury organizacyjnej.  Zasady opracowania danych w badaniach diagnostycznych.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bieńkowska, J., &amp; Sikorski, C. (2016). Ewolucja zarządzania. Dyktat struktury, strategii i kultury. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.</li> <li>2. Mycielska, M. (2020). Praktyczny podręcznik zarządzania kulturą firmy. Doświadczenia firm w Polsce. Wydawca ICAN Institute. Warszawa.</li> <li>3. Hofstede, G., Hofstede, G. J., &amp; Minkov, M. (2011). Kultury i organizacje. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> <li>4. Moczydłowska, J. M., Korombel A., Bitkowska, A. (2017). Relacje jako kapitał organizacji. DIFIN. Warszawa.</li> <li>5. Kostera, M. (red.). (2007). Kultura organizacji. Badania etnograficzne polskich firm. Gdańsk: Wydawnictwo Gdańskie Psychologiczne.</li> <li>6. Sikorski, C. (2009). Kultura organizacyjna. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.</li> <li>7. Czainska, K. (2013). Odkryć zarządzanie: wybrane koncepcje. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> </ol>	

<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Srokowski, Ł. (2014). Zmienić myślenie o firmie. Zarządzanie kulturą organizacyjną w Polsce. Warszawa: Poltext.</li> <li>2. Bjerke, B. (2004). Kultura a style przywództwa. Kraków: Oficyna Wydawnicza.</li> <li>3. Sikorski, C. (2009). Kształtowanie kultury organizacyjnej. Filozofia, strategię, metody. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zarządzanie projektami IT w organizacjach	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Przedmiot ma za zadanie zapoznać studentów ze specyfiką projektów IT i problematyką zarządzania tego rodzaju przedsięwzięciami. Przekazana zostanie wiedza z zakresu zarządzania pojedynczymi projektami oraz ich zbiorami w różnych typach środowiska wieloprojektowego. Omówione będzie strategiczne zarządzanie projektami IT. Student zostanie zapoznany z modelem procesowym realizacji projektów, a w jego ramach z cyklem życia projektów IT oraz cyklem zarządzania projektami obejmującym zarządzanie: zakresem, czasem, kosztami, jakością, ryzykiem, zasobami ludzkimi, komunikacją, zamówieniami i integracją. Przedstawione zostaną również metody kompleksowej oceny projektów IT oraz instrumenty wspierające zarządzanie projektami IT.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Wykład informacyjny, wykład problemowy, dyskusja, prace w grupach.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Dysponuje zaawansowaną wiedzą z obszaru zarządzania projektami IT w organizacjach. Potrafi dostosować narzędzia IT pod potrzeby planowanego projektu.	ZA2-W04

Zna ilościowe metody badawcze, potrafi stosować narzędzia informatyczne do potrzeb gromadzenia, analizy i prezentacji danych.	ZA2-W05
Zna zaawansowanym stopniu i wie jak zastosować współczesne koncepcje zarządzania firmą w kontekście zmieniającego się otoczenia gospodarczego.	ZA2-W06
Zna i rozumie podstawowe pojęcia z obszaru ochrony własności przemysłowej i intelektualnej.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi na etapie planowania przygotować założenia do projektu, określić niezbędne zadania oraz potrzeby narzędziowe, tak aby skutecznie osiągnąć zakładany cel projektowy.	ZA2-U03
Potrafi obsługiwać komunikatory w celu komunikacji ze specjalistami. Potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie lub instytucji, wykorzystując zaawansowane metody i narzędzia, w tym narzędzia informatyczne oraz techniki informacyjno-komunikacyjne, współpracując z specjalistami w danej dziedzinie.	ZA2-U04
Potrafi zaimplementować wiedzę z innych dziedzin w ramach projektu IT, w celu zwiększenia efektywności realizacji zadania lub zadań.	ZA2-U05
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania projektami IT w organizacji.	ZA2-U06
Posiada umiejętność projektowania zmian w organizacji, w oparciu o metodę zarządzania projektami z wykorzystaniem narzędzi IT.	ZA2-U07
Potrafi w sposób samodzielny przygotować projekt, określając założenia, optymalnie dobierając zasoby niezbędne do skutecznej i efektywnej realizacji założonych celów.	ZA2-U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do samodzielnego podnoszenia kompetencji zawodowych, wykorzystując dostępne źródła, w tym opinie osób bardziej doświadczonych w obszarze zarządzania projektami IT.	ZA2-K01
Jest przygotowany do zarządzania projektami, w tym obszarze IT. Potrafi zarządzać ludźmi przez okres trwania projektu.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Wykład:</b> Specyfika projektów informatycznych Aspekty twarde i miękkie w zarządzaniu projektami Uwarunkowania realizacyjne projektów IT podejmowanych w organizacjach z różnych sektorów Zarządzanie pojedynczymi projektami Cykl życia projektów IT i modele wytwarzania oprogramowania i realizacji projektu Cykl zarządzania projektem IT (Faza definiowania; Faza przygotowania; Faza wykonawstwa; Faza zakończenia) obejmujący zarządzanie: zakresem, czasem, kosztami, jakością, zasobami ludzkimi, komunikacją, ryzykiem, zamówieniami, integracją	



Cykliczne procesy wsparcia (prawnego, kadrowego, finansowo-księgowego, informacyjnego, administracyjno-biurowego, technicznego) projektów  
Środowisko wieloprojektowe realizacji projektów  
Typy środowisk wieloprojektowych  
Zarządzanie portfelem inwestycji informatycznych  
Zarządzanie programami  
Zarządzanie rodzinami projektów  
Strategiczne zarządzanie projektami – dostosowanie strategii informatycznej do strategii przedsiębiorstw

**Projekt:**

Organizacja projektowa  
Przegląd modelowych struktur organizacji projektowej (organizacja projektu w strukturze liniowej, liniowo-sztabowej, macierzowej, „czysta” organizacja projektowa, spółka-córka projektowa, zewnętrzna organizacja projektowa, projektowa organizacja sieciowa, konsorcjalna organizacja projektu, hybrydowe formy organizacji projektowej)  
Dopasowanie projektowej struktury organizacyjnej do specyfiki projektów IT i uwarunkowań ich realizacji  
Zarządzanie zespołem w projektach IT  
Przegląd modelowych struktur zespołu projektowego (struktura izomorficzna, kolektywna, ekspercka, chirurgiczna)  
Dopasowanie struktury zespołu projektowego do specyfiki projektów IT i uwarunkowań ich realizacji  
Kompleksowe metody oceny projektów  
Studium wykonalności  
Biznes plan projektu  
Uzasadnienie biznesowe  
Doskonalenie podejścia zwinnego w zarządzaniu projektami (zasady zwinności SAFe, skalowanie zwinności – Large Scale Scrum, LeSS, model Spotify).  
Instrumenty wspierające zarządzanie projektami  
Wsparcie metodyczne zarządzania projektami  
Wsparcie informatyczne w zarządzaniu projektami  
Wsparcie biura projektów

**18. Literatura**

***Literatura podstawowa:***

1. Philips, J. (2011). Zarządzanie projektami IT (3. wyd.). Gliwice: Helion.
2. Hougaard, R., Carter, J. (2020). Transformacyjny lider. Jak zarządzać sobą, ludźmi i firmą, by osiągnąć nadzwyczajne wyniki. ICAN Institute. Warszawa.
3. Cabała, P. (2016). Metody doskonalenia procesów zarządzania projektami w organizacji. DIFIN. Warszawa.
4. Wysocki, R. (2013). Efektywne zarządzanie projektami: Tradycyjne, zwinne, ekstremalne. Gliwice: Onepress.
5. Trocki, M., & Sońta-Drączkowska, E. (Red.). (2009). Strategiczne zarządzanie projektami. Bizarre.

***Literatura uzupełniająca:***

1. Koszłajda, A. (2010). Zarządzanie projektami IT: Przewodnik po metodykach. Gliwice: Helion.

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Chrapko, M. (2015). SCRUM: O zwinnym zarządzaniu projektami (2. rozszerzone wydanie). Gliwice: OnePress.</li> <li>3. Marasco, J. (2006). Eseje: Zarządzanie projektami informatycznymi. Gliwice: Helion.</li> <li>4. Szyjewski, Z. (2001). Zarządzanie projektami informatycznymi: Metodyka tworzenia systemów informatycznych. Warszawa: Agencja Wydawnicza Placet.</li> <li>5. Sońta-Drączkowska, E. (2012). Zarządzanie wieloma projektami. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Psychologia konfliktów interpersonalnych w zespołach pracowniczych	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Przedmiot ma na celu ukazanie istoty konfliktu i jego rodzajów. Wskazanie czynników powodujących występowanie sytuacji konfliktowych, poznanie własnych reakcji i zachowań w sytuacjach konfliktowych oraz pokazanie, w jaki sposób asertywnie i rozwojowo wykorzystać konflikt w kontaktach interpersonalnych. Studenci zapoznają się z teoriami komunikowania się, zasadami skutecznej komunikacji i konkretnymi zachowaniami służącymi nawiązaniu, podtrzymaniu i zakończeniu relacji interpersonalnych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Wykład konwersatoryjny, pogadanka, metoda projektu, symulacja, metoda sytuacyjna, metoda przypadków, gry dydaktyczne, praca w grupach	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Ma pogłębioną wiedzę pojęciową z zakresu zarządzania zmianą, co predysponuje do prowadzenia zaawansowanych analiz teoretycznych i praktycznych. Zna i rozumie w zaawansowanym zakresie znaczenie aspektu społecznego w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Jest wyposażony w wiedzę niezbędną do identyfikowania konfliktów w organizacji.		ZA2-W12

Zna i rozumie zagadnienia z zakresu praw człowieka, praw autorskich i innych praw pośrednich, które mają pośrednie zastosowanie w budowaniu relacji społecznych w przedsiębiorstwie.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>	
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w celu rozwiązywania konfliktów w przedsiębiorstwie.	ZA2-U06
Potrafi przygotować się i przeprowadzić mediacje między zwaśnionymi stronami konfliktu.	ZA2-U08
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Umiejętnie stosuje wiedzę w budowaniu metody rozwiązywania konfliktu i wdrażają ją w działaniu.	ZA2-K03
Jest gotowy do pozyskania wszystkich niezbędnych informacji, celem rozpoznania tła konfliktu interpersonalnego w organizacji.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Konflikt i jego rodzaje. Przyczyny konfliktów – czynniki zniekształcające postrzeganie przyczyny konfliktu. Etapy przebiegu konfliktu. Sposoby radzenia sobie z konfliktem.  Funkcjonalne i dysfunkcjonalne konflikty – jak sobie z nimi radzić. Asertywne i twórcze wykorzystanie konfliktu do podnoszenia efektywności komunikacji interpersonalnej.</p> <p><b>Projekt:</b>  Umiejętność słuchania - składniki procesu, style, rodzaje reakcji, bariery i sposoby ich przewycięzania, zasady uważnego słuchania.  Umiejętność ujawniania się - modele odsłaniania siebie, korzyści i ryzyko, opór przed odsłanianiem się, optymalne poziomy otwarcia.  Umiejętność wyrażania emocji - czynniki wpływające na ekspresję emocji, rodzaje ekspresji, sterowanie emocjami, zasady skutecznej ekspresji.  Umiejętności interpersonalne na poziomie zaawansowanym - mowa ciała, parajęzyk, metakomunikaty i ukryte programy.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Edelman, R. J. (2003). Konflikty w pracy. Gdańsk.</li> <li>2. Gut, J., Haman, W. (2023). Docenić konflikt. Od walki i manipulacji do współpracy. ONEPRESS. Gliwice.</li> <li>3. Kotowski, A. S., Rajewska, M. (2021). Konflikty w ujęciu interdyscyplinarnym. Wydawnictwo Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy. Bydgoszcz.</li> <li>4. Haeske, U. (2005). Konflikty w życiu zawodowym: mediacja i trening w rozwiązywaniu problemów. Kielce.</li> <li>5. Jachnis, A. (2008). Psychologia organizacji: kluczowe zagadnienia. Warszawa.</li> <li>6. Ratajczak, Z. (2007). Psychologia pracy i organizacji. Warszawa.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stępień, J. (2005). Socjologia pracy i zawodu. Poznań.</li> <li>2. Ury, W. (2006). Dochodząc do zgody: przekształcanie konfliktów w domu, w pracy i na świecie. Taszów.</li> </ol>	

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>



**SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ**

<b>1. Nazwa przedmiotu</b>		<b>Zarządzanie zmianą w organizacji</b>
<b>2. Jednostka prowadząca</b>		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>		Zarządzanie
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>		Przedmiot specjalnościowy
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>		Stacjonarne i niestacjonarne
<b>6. Profil studiów</b>		Praktyczny
<b>7. Poziom kształcenia</b>		Studia II stopnia
<b>8. Rok i semestr studiów</b>		II rok, III semestr
<b>9. Język wykładowy</b>		polski
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>		4
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>		Wykład – 15/9 Projekt – 30/18
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie z pojęciem zmiany jako immanentną cechą przedsiębiorstwa. Przekazanie wiedzy związanej z podstawowymi zagadnieniami i problemami dotyczącymi procesu zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie. Wykształcenie umiejętności zarządczych niezbędnych do przygotowania przedsiębiorstwa i jego pracowników na proces zmian.		
<b>14. Wymagania wstępne</b>		Brak
<b>15. Metody dydaktyczne</b>		Wykład z prezentacją multimedialną, Analiza przypadków, burza mózgów.
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę pojęciową z zakresu zarządzania zmianą, co predysponuje do prowadzenia zaawansowanych analiz teoretycznych i praktycznych.	ZA2-W01
	Ma pogłębioną wiedzę dotyczącą relacji zarządzania zmianą ze strukturami organizacyjnymi, jak również w odniesieniu do wybranych systemów norm i reguł kulturowych, prawnych, politycznych czy ekonomicznych.	ZA2-W02

Posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę dotyczącą współczesnych koncepcji zarządzania przedsiębiorstwem w nawiązaniu do metody zarządzania zmianą stosowanej w działalności na stanowisku menedżera.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dobrać metody do potrzeb analizy wynikające z otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego organizacji. Potrafi zbudować koncepcję zakresu badania.	ZA2-U03
Potrafi zarządzać i dostosowywać procesy do zmian zachodzących w przedsiębiorstwie. Wykorzystując przy tym zaawansowane narzędzia informatyczne. Posiada umiejętność kooperacji z ekspertami i potrafi wykorzystać tę wiedzę w praktyce.	ZA2-U04
Ocenia wartość decyzji końcowej, także warianty twórczego rozwiązania sytuacji problemowej.	ZA2-U07
Potrafi zbudować koncepcję działań strategicznych dla przedsiębiorstwa z uwzględnieniem uwarunkowań społecznych, ekonomicznych i kulturowych w otoczeniu zewnętrznym.	ZA2-U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje się wartościami i zasadami etyki biznesu bez względu na rolę, którą pełni w organizacji.	ZA2-K02
Jest gotów do współpracy w zespole, jest otwarty na zmianę przypisania roli w zespole. Jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania.	ZA2-K03
W życiu zawodowym przestrzega zasad etycznych i reguł społecznych w codziennej pracy.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Rozwój organizacji jako przesłanka procesu strategicznej zmiany  Istota zarządzania zmianą we współczesnych organizacjach, pojęcia kluczowe  Źródła i czynniki zmian w organizacji  Podejścia do zarządzania zmianą w organizacji  Modele i rodzaje zmian  Kreatywność i innowacja a zmiany organizacyjne  Przygotowanie przedsiębiorstwa na proces zmian  Identyfikacja potrzeby zmian</p> <p><b>Projekt:</b>  Badanie potencjału organizacji dla potrzeb zmian  Różnice kulturowe a zarządzanie zmianą  Identyfikacja wizji i strategii zmian  Uruchomienie i realizacja procesu zmian  Przywódcztwo i liderzy w procesie zmian, skuteczne komunikowanie zmiany  Przewidywanie i przewyżnianie oporu wobec zmian, motywowanie w procesie zmian  Kontrola procesu i efektów zmian</p>	
<b>18. Literatura</b>	

<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brzozowski, M., &amp; Kopczyński, T. (2011). Zarządzanie projektami i zmianami w przedsiębiorstwie. Poznań: Advertiva s.c.</li> <li>2. Puczyński, P. (2019). Zarządzanie zmianą, czyli jak przeżyć nieustającą przeprowadzkę (ebook). ONEPRESS. Gliwice.</li> <li>3. Potoczek, N. (2018). Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji zorientowanej procesowo (ebook). PWN. Warszawa.</li> <li>4. Brzozowski, M., &amp; Kopczyński, T. (2011). Metody zarządzania. Poznań: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.</li> <li>5. Kurtyka, M., Roth, G. (2019). Zarządzanie zmianą. Od strategii do działania. CeDeWu. Warszawa.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bridges, W. (2008). Zarządzanie zmianami. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.</li> <li>2. Banaszyk, P., Cyfert, S. (2007). Strategiczna odnowa przedsiębiorstwa. Warszawa: Difin.</li> <li>3. Białoń, L. (Red.). (2010). Zarządzanie działalnością innowacyjną. Warszawa: Placet.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Cloud Computing w zarządzaniu przedsiębiorstwem	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Wykształcenie umiejętności obsługi chmury.  Zapoznanie z zagadnieniami zarządzania informacją: tworzenia kalendarza, witryn w chmurze, omówienie badań nad możliwymi rozwiązaniami.  Zapoznanie z procedurami, przepisami i modelami chmur funkcjonującymi na rynku a także zastosowanymi technologiami.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Dyskusja, Metoda ćwiczeniowa, Metoda warsztatowa, Metoda aktywizująca - "burza mózgów".	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Rozumie, jak efektywnie zarządzać zasobami i procesami w firmie, wykorzystując technologie chmurowe, takie jak przechowywanie danych, obliczenia w chmurze i inne rozwiązania, które mogą wspierać działalność biznesową.	ZA2-W06
	Ma pogłębioną wiedzę na temat systemów prawnych oraz etyki w sieci.	ZA2-W07
	Zna i rozumie zasady zarządzania informacją w sieci.	ZA2-W08



<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do zarządzania informacją w sieci.	ZA2-U03
Potrafi modelować przepływem danych na podstawie dostępnych narzędzi elektronicznych (Google Analytics).	ZA2-U04
W pogłębionym stopniu stosuje reguły i zasady prawne i etyczne w celu sprawnego zarządzania informacją w sieci.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do dalszego samorozwoju w celu budowania kompetencji zawodowych. Jest osoba, która w sposób samodzielny argumentuje swoje przekonania.	ZA2-K01
W życiu zawodowym przestrzega zasad etycznych i reguł społecznych w bieżącej pracy, uwzględniając przy tym skutki swojego postępowania zawodowego.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Historia chmur obliczeniowych. Zasada działania chmury obliczeniowej, podstawowe rodzaje, korzyści dla organizacji.  Prawne aspekty dostępności i umieszczania treści w chmurze.  Zakładanie własnej chmury i modelowanie przepływu danych na podstawie dostępnych narzędzi elektronicznych (Google Analytics).  Przenoszenie informacji. Umieszczanie różnych treści w chmurze. Rodzaje nośników dla chmur obliczeniowych i możliwości kompatybilności.  Możliwości, ciągłość i trwałość.</p> <p><b>Projekt:</b>  Chmura obliczeniowa w zarządzaniu informacją.  Dostępność treści, możliwości wyszukiwania i użyteczność w prognozowaniu zasobów.  Zastosowanie social media w chmurze danych.  Indywidualne zachowania w środowisku sieci. Trendy i rynek chmur w zarządzaniu informacją.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radwański, A. (2012). Chmury, chmury, chmury... Biuletyn EBIB, 135.</li> <li>2. Hurwitz, J. S., Kirsch, D. (2020). Cloud Computing For Dummies. John Wiley&amp;Sons.</li> <li>3. Gzik, T. (2023). Zarządzanie procesami biznesowymi z wykorzystaniem chmury obliczeniowej. DIFIN. Warszawa.</li> <li>4. Davis, C. (2020). Wzorce Cloud Native. PWN. Warszawa.</li> <li>5. TechSoup Polska. (2012). Podsumowanie Raportu Z Międzynarodowego Badania Wykorzystania Chmury Obliczeniowej Przez Organizacje Pozarządowe i Biblioteki.</li> <li>6. Kędziora, M. (2010). Co to jest chmura (Cloud Computing)?</li> <li>7. Krok, E. (2017). Chmura obliczeniowa w przedsiębiorstwie. Organizacja i Zarządzanie, 37(6).</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Handzel, Z. (2013). Cloud computing – czyli chmura obliczeniowa i możliwości jej wykorzystania w mediach. Problemy Zarządzania, 11(44), 183-194.</li> </ol>	

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Psychologia innowacji i kreatywności w zarządzaniu	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z aktualnym stanem wiedzy na temat kreatywności i innowacyjności. Wyjaśnienie znaczenia kreatywności i innowacyjności w rozwoju przedsiębiorstwa. Wyształcenie umiejętności stymulowania własnej kreatywności i zespołu, motywowania do kreatywności i zarządzania kreatywnością i innowacyjnością w przedsiębiorstwie. Zapoznanie słuchaczy z technikami twórczego rozwiązywania problemów biznesowych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metoda projektów, Wykład z prezentacją multimedialną, Dyskusja, Analiza przypadków	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę pojęciową z zakresu psychologii innowacji i kreatywności w zarządzaniu, co predysponuje do prowadzenia zaawansowanych analiz studium przypadków.	ZA2-W01
	Zna zagadnienia i terminologię z zakresu innowacyjności w kontekście współczesnych koncepcji zarządzania w obszarze psychologii innowacji i kreatywności.	ZA2-W03
	Zna i rozumie zasady stosowania jakościowych metod badawczych, w celu pozyskania niezbędnych danych na potrzeby zarządzania innowacyjnego w przedsiębiorstwie.	ZA2-W05

<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi zarządzać i dostosowywać procesy innowacyjne do potencjału i możliwości organizacji. Posiada umiejętność kooperacji z ekspertami i potrafi wykorzystać tę wiedzę w praktyce.	ZA2-U04
Posiada umiejętności integrowania metod analitycznych z różnych dziedzin w celu kompleksowej analizy pojawiających się problemów organizacyjnych czy personalnych.	ZA2-U05
Posiada umiejętność modelowania zmian w organizacji w oparciu o aspekty psychologiczne, społeczne i kulturowe.	ZA2-U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do dalszego samorozwoju w celu budowania kompetencji zawodowych. Jest osoba, która w sposób samodzielny argumentuje swoje przekonania.	ZA2-K01
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania złożonymi projektami o charakterze innowacyjnym.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Istota kreatywności i innowacyjności – wielość poglądów i paradygmatów.  Socjologia, psychologia a ekonomia i zarządzanie o kreatywności. Dorobek innych dyscyplin w zakresie kreatywności.  Innowacyjność i jej uwarunkowania. Współczesne ujęcia teoretyczne dotyczące innowacyjności.  Zarządzanie kreatywnością w przedsiębiorstwie. Twórczość w wymiarze jednostki, samoświadomość potencjału twórczego, treningi kreatywności.  Zarządzanie kreatywnością w przedsiębiorstwie w wymiarze zespołu, motywacja do kreatywności.  Zarządzanie kreatywnością w przedsiębiorstwie – uwarunkowania, budowanie klimatu dla kreatywności.  Proces kreatywności i jego modelowanie.</p> <p><b>Projekt:</b>  Praca na case study. Zarządzanie kreatywnością w przedsiębiorstwie.  Praca na case study. Innowacje produktowe.  Metody i techniki diagnozowania kreatywności i innowacyjności.  Studium przypadku – motywowanie do kreatywności.  Techniki twórczego rozwiązywania problemów, ich rodzaje i uwarunkowania.  Techniki myślenia lateralnego – studium przypadku.  Omówienie wyników projektów.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nęcka, E. (2001). Psychologia twórczości. Gdańsk: GWP.</li> <li>2. Barszczewski, J. P. (2017). Przymus kreatywności jako źródło cierpień. Życie i praca w obliczu neoliberalnej polityki zarządzania. Warszawa: Katedra Wydawnictwo Naukowe.</li> <li>3. Wolf Shenk, J. (2016). Siła duetów. Warszawa: PWN.</li> <li>4. Biela, A. (2015). Trening kreatywności. Jak pobudzić twórcze myślenie. Warszawa: Samosedno.</li> </ol>	

**Literatura uzupełniająca:**

1. Christensen, C. M. (2010). Przełomowe innowacje. Warszawa: Wydawnictwo Profesjonalne PWN.
2. Gaś, Z. B. red. (2020). Mistrzowie psychologii wobec wyzwań współczesności. (ebook). Wydawnictwo Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji. Lublin.
3. Jelonek, D., Moczala, A. (2020). Metody i techniki projektowania innowacji. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.
4. Styś, A. (Red.). (2006). Proces kreatywności w marketingu. Wrocław: Wydawnictwo AE we Wrocławiu.
5. Jerzyk, E. (2007). Proces kreatywności i jego uwarunkowania w obszarze marketingu. Poznań: WAE.
6. Robinson, K. (2016). Oblicza umysłu. Ucząc się kreatywności. Element.
7. Kosieradzka, A. (Red.). (2013). Metody i techniki pobudzania kreatywności w organizacji i zarządzaniu. Edu-Libri.

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73



<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zarządzanie różnorodnością w organizacji	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, III semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zagadnieniami i praktycznymi aspektami dotyczącymi zarządzania różnorodnością i zarządzania w różnorodności. Zajęcia mają przede wszystkim dać odpowiedź na kluczowe pytania o to, jak w sposób świadomy budować inkluzywną, otwartą na innowacje i wrażliwą na potrzeby różnorodnych grup społecznych, kulturę organizacyjną, a poprzez to - jak osiągać lepsze wyniki dzięki różnorodności.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę pojęciową z zakresu zarządzania różnorodnością, co predysponuje do prowadzenia zaawansowanych analiz teoretycznych i praktycznych.	ZA2-W01
	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu zarządzania różnorodnością w organizacji, uwzględnia przy tym normy i reguły kulturowe, prawne, polityczne czy ekonomiczne.	ZA2-W02

Ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą zagadnień zrównoważonego rozwoju gospodarczego. Stosuje narzędzie analityczne do pozyskania danych, na podstawie, których buduje koncepcję strategiczną dla organizacji.	ZA2-W04
Posiada pogłębioną wiedzę odnoszącą się do współczesnych koncepcji zarządzania przedsiębiorstwem.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi przygotować założenia badawcze i na tej podstawie dobrać metody i narzędzia pomiarowe do analizy problemów w zakresie zarządzania różnorodnością w przedsiębiorstwie.	ZA2-U03
Potrafi zarządzać i dostosowywać działania w zakresie zarządzania różnorodnością, które zachodzą w przedsiębiorstwie. Wykorzystuje przy tym zaawansowane narzędzia informatyczne. Posiada umiejętność kooperacji z ekspertami, jak również potrafi zastosować tę wiedzę w praktyce.	ZA2-U04
Jest wyposażony w umiejętność budowania strategii zarządzania różnorodnością w przedsiębiorstwie.	ZA2-U07
Wykorzystuje wiedzę z zakresu komunikacji różnorodnością w organizacji i jej otoczeniu, w szczególności stosując narzędzia miękkie, społeczne.	ZA2-U09
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do dalszego samorozwoju w celu budowania kompetencji zawodowych. Jest osoba, która w sposób samodzielny argumentuje swoje przekonania.	ZA2-K01
Postępuje i propaguje w swoim otoczeniu wartości i zasady etyczne w działalności biznesowej.	ZA2-K02
Potrafi w sposób odpowiedzialny wypełniać zadania w zespole w zakresie budowania strategii zarządzania różnorodnością.	ZA2-K03
W życiu zawodowym przestrzega zasad etycznych i reguł społecznych w bieżącej pracy, uwzględniając przy tym skutki swojego postępowania zawodowego.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Wykład:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzanie różnorodnością i zarządzanie w różnorodności. Kreowanie inkluzywnego środowiska pracy i inkluzywnego otoczenia (Diversity &amp; Inclusion, D&amp;I). Podstawowe pojęcia. Po co nam różnorodność - perspektywa indywidualna, organizacyjna i rynkowa (w tym produktowa, kliencka, podwykonawcza). Strategie organizacji wobec różnorodności.</li> <li>- Samoświadomość. Na ile kierują nami stereotypy i nieświadomiane uprzedzenia. W kierunku zrozumienia własnych uprzedzeń i ograniczeń.</li> <li>- Role, odpowiedzialności, interesariusze. Dlaczego świadomość uwarunkowań wewnątrzorganizacyjnych i kontekstu społecznego jest kluczowa dla świadomego zarządzania różnorodnością i zarządzania w różnorodności.</li> <li>- Business case dla zarządzania różnorodnością. Zasady tworzenia uzasadnień i budowania założeń dla projektów w obszarze różnorodności – jak przekonać organizację do wprowadzenia zmian. Jak „mierzyć niemierzalne”? Skąd organizacja wie, że „jest różnorodna”, że odpowiada na potrzeby różnych grup społecznych?</li> </ul>	

- Pokolenia. Dlaczego przejmujemy się różnicami pokoleniowymi? O różnicach i o braku różnic między pokoleniami oraz o szufladkach, które jednocześnie pomagają i przeszkadzają nam zrozumieć się wzajemnie.
- Kreowanie inkluzywnego środowiska dla osób z niepełnosprawnością. O ideach, które dotyczą się o regulacje prawne, o lęku przed niepełnosprawnością oraz o kosztach i korzyściach z budowania prawdziwie otwartego miejsca pracy.

**Projekt:**

- Interkulturowość i etniczność w zarządzaniu – od dominacji do kreowania wspólnej kultury. Dlaczego interkulturowość przestaje być domeną dużych korporacji i co to dla nas oznacza?
- Społeczności LGBTQA. Pomiędzy agresją i dyskryminacją, prawami człowieka, inkluzją a uzasadnieniami biznesowymi.
- Jakie znaczenie ma płeć w zarządzaniu? O zrozumieniu i braku zrozumienia. O dyskryminacji i uprzywilejowaniu, o stereotypach i mikronierównościach.
- Dlaczego idei diversity nie można sprowadzać do kilku najczęściej wskazywanych wymiarów? O znaczeniu religii, zdrowia psychicznego, wykształcenia, miejsca urodzenia, stanu cywilnego, stażu pracy, wyglądu i wielu innych czynnikach mający wpływ na środowisko pracy.
- Inkluzywne przywództwo. Kompetencje lidera oraz koncepcja Inclusive Leadership. Kto powinien być odpowiedzialny za różnorodność?
- Technologia a D&I. Na ile technologia zmienia podejście do różnorodności, na ile technologia może wykluczać.
- Jak rozmawiać o różnorodności? O roli języka, roli mediów oraz komunikacji i PR w kształtowaniu kultury D&I.

**18. Literatura**

**Literatura podstawowa:**

1. Dąbrowski, T. (2018). Zarządzanie różnorodnością – krytyczne spojrzenie na praktykę organizowania się. W M. Makowiec, B. Mięka, & A. Pietruszka-Ortyl (Red.), Wybrane problemy zarządzania w gospodarce opartej na wiedzy – zarządzanie zasobami ludzkimi XXI wieku (s. XX-XX). Kraków: Katedra Zachowań Organizacyjnych, Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie.
2. Dąbrowski, T., & Zaroda-Dąbrowska, A. (Red.). (2018). Zarządzanie różnorodnością w biznesie. Wybór tekstów. Kraków: Think Tank Diversity Hub.
3. Gross-Gołacka, E. (2018). Zarządzanie różnorodnością w kierunku zróżnicowanych zasobów ludzkich w organizacji. Warszawa: Difin.
4. Özbilgin, M., Tatli, A., Ipek, G., & Sameer, M. (2014). The business case for diversity management. London: The Association of Chartered Certified Accountants.
5. Przytuła, S. (2019). Zarządzanie różnorodnością pracowników. PWN. Warszawa.
6. Oczkowska, R. (2019). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Przestanki, funkcje, instrumenty. PWN. Warszawa.
7. Zaroda-Dąbrowska, A. (2015). Zarządzanie różnorodnością jako wyzwanie menedżerów. Wykorzystanie potencjału starszych pracowników – case study. W M. Makowiec (Red.), Wybrane problemy w kształtowaniu zachowań organizacyjnych: praca zbiorowa (s. 37–44). Kraków: Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie.

**Literatura uzupełniająca:**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gardenswartz, L., &amp; Rowe, A. (2003). <i>Diverse teams at work: Capitalizing on the power of diversity</i>. Alexandria: Society for Human Resource Management.</li> <li>2. Forbes Insights. (2011). <i>Global Diversity and Inclusion: Fostering innovation through a diverse workforce</i>. New York.</li> <li>3. Mor Barak, M. E. (2014). <i>Managing diversity: Toward a globally inclusive workplace</i> (3rd ed.). Thousand Oaks: SAGE Publications.</li> <li>4. Moss, G., Sims, C., Dodds, I., &amp; David, A. (2016). <i>Inclusive leadership... driving performance through diversity!</i> Employers Network for Equality &amp; Inclusion.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>



<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Praktyka 2</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Praktyka	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, III semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	10	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Praktyka – 240/240	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie z podstawowymi dokumentami tworzonymi na potrzeby funkcjonowania organizacji. Nabycie umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w działaniu praktycznym. Zdobycie doświadczenia praktycznego.		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Metody problemowe: metoda sytuacyjna. Pokaz: obserwacja ukierunkowana, asystowanie. Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania dokumentacją. Zna metody i techniki zarządzania organizacjami.	ZA2-W01
	Ma pogłębioną wiedzę z obszaru etyki biznesu związanych z funkcjonowaniem oraz budowaniem relacji wewnętrznych w przedsiębiorstwie.	ZA2-W07
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi przeprowadzać analizę jakościową z wykorzystaniem metody obserwacji uczestniczącej i nieuczestniczącej, celem pozyskania informacji z otoczenia organizacji.	ZA2-U01
Posiada umiejętności, które predysponują go do kierowania zespołem, potrafi optymalnie zarządzać na wszystkich etapach realizacyjnych.	ZA2-U10
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość oraz podstawę społeczną do przestrzegania i propagowania etycznego zachowania, jednocześnie jest uwrażliwiony społecznie na występujące wykluczenia w miejscu pracy.	ZA2-K02
Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Praktyka:</b>	
Ocena poziomu wiedzy teoretycznej w kontekście zarządzania oraz umiejętności praktycznych związanych z wykonywaniem określonych zadań.	
Poznanie struktury organizacyjnej, misji, wizji i wartości firmy.	
Poznanie kultury organizacyjnej oraz zasad funkcjonowania poszczególnych działów.	
Analiza rynku pracy w stosunku organizacji, w której realizowana jest praktyka.	
Nawiązywanie kontaktów zawodowych.	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
1. Dokumentacja wewnętrzna organizacji udostępniona dla praktykanta.	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
-	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu</b>	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk na podstawie uzyskanych efektów uczenia się zgodnie z opisem zadań przedstawionych w dzienniku praktyk.	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	240/240

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	10/10
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>250</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>10</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Przygotowanie do egzaminu magisterskiego	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot do wyboru	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, IV semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	6	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Ćwiczenia – 24/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Przygotowanie pracy dyplomowej, w tym zebranie materiału badawczego, opracowanie otrzymanych wyników, ich analiza i przeprowadzenie dyskusji w oparciu o dostępne piśmiennictwo naukowe w konsultacji z promotorem.</p> <p>Przedmiot jest dostosowany indywidualnie dla każdego studenta.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Analiza tekstów, metoda problemowa, metoda projektów, dyskusja, udział w badaniach.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o zarządzaniu, uzyskaną w procesie kształcenia na II stopniu studiów.	ZA2-W01
	Zna metodologię badań naukowych zarówno w analizie materiałów pochodzących ze źródeł wtórnych, jak i pierwotnych.	ZA2-W11
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o zarządzaniu w działaniach praktycznych. Potrafi wyciągać wnioski i wdrażać w codziennym życiu.	ZA2-U02

Posiada umiejętność autoprezentacji i profesjonalnego przygotowania wystąpień w językach polskim i obcych.	ZA2-U11
Potrąfi wykorzystać wiedzę teoretyczną do pogłębionego opisu analizowanego zjawiska w zakresie zarządzania.	ZA2-U13
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów w sposób odpowiedzialny wypełniać zadania w zespole w zakresie przygotowania się do egzaminu magisterskiego.	ZA2-K04
Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu złożonych i nietypowych problemów o charakterze poznawczym i praktycznym	ZA2-K06
Jest gotów do planowania i opracowania dokumentacji oraz procesu realizacyjnego przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z aspektu organizacyjnego i ludzkiego.	ZA2-K07
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Ćwiczenia:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasady dotyczące dyplomowania oraz zasady dotyczące rejestracji dokumentacji dyplomowej.</li> <li>2. Referowanie zagadnień teoretycznych z działu ogólnego i specjalnościowego na egzamin dyplomowy.</li> <li>3. Zasady sporządzania portfolio.</li> <li>4. Zasady autoprezentacji.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutnyj, P. (2020). Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych. Na żywo i online. PWN. Warszawa.</li> <li>2. Buksak, L. (2018). Szkoła Mówców. Myśl i prezentuj inaczej niż wszyscy. ONEPRESS. Gliwice.</li> <li>3. Specjalistyczne pozycje piśmiennictwa, szczególnie z uwzględnieniem publikacji naukowych z zakresu realizowanej pracy dyplomowej.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
-	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Zaliczenie ustne, obserwacja pracy studenta, próbne wystąpienie studenta/studentki.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p>	



Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	24/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	126/132
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>150</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>6</b>

<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Zrównoważony rozwój i odpowiedzialność społeczna biznesu</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot kształcenia ogólnego	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	2	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Wykład – 10/6 Ćwiczenia – 15/12	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z koncepcją CSR oraz jej znaczeniem we współczesnym biznesie. Omawiane zagadnienia obejmują filozofię biznesu XXI wieku, definicję i przyczyny wzrostu zainteresowania CSR, a także systemy i standardy związane z odpowiedzialnością społeczną. Studenci analizują relacje przedsiębiorstw z interesariuszami, uczą się zarządzania tymi relacjami oraz poznają dobre praktyki i strategię CSR w różnych obszarach, takich jak środowisko, społeczności lokalne, rynek i pracownicy. Dodatkowo, zajęcia kładą nacisk na praktyczne aspekty, takie jak raportowanie, audyt społeczny i etyczny, oraz analizę studiów przypadków, aby ukazać efektywność i konkurencyjność wynikającą z wdrażania CSR.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: praca w podgrupach.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna i rozumie w głębszym stopniu znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), zna zasady identyfikowania jej przejawów w systemach zarządzania.	ZA2-W12
	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i intelektualnej oraz prawa autorskiego.	ZA2-W13

<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi wykorzystać wiedzę z obszaru CSR do analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych oraz formułowania opinii i krytycznych ocen.	ZA2-U13
Potrafi samodzielnie definiować cele, zakres i strategię realizacji projektów dotyczących zrównoważonego rozwoju.	ZA2-U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania i propagowania etycznej postawy oraz wrażliwości społecznej zgodnie z zasadami odpowiedzialności społecznej biznesu.	ZA2-K02
Uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych.	ZA2-K03
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych zgodnie z CSR.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Filozofia biznesu XXI wieku  Pojęcie społecznej odpowiedzialności biznesu  Przyczyny wzrostu zainteresowania CSR  Systemy CSR  CSR w różnych obszarach  Interesariusze – zewnętrzni i wewnętrzni  Przegląd badań nad CSR (Polska, Świat)  Zarządzanie relacjami społecznymi przedsiębiorstwa  Typologia relacji</p> <p><b>Ćwiczenia:</b>  Analiza relacji przedsiębiorstwa z interesariuszami  Dobre praktyki  Inicjatywy CSR wobec pracowników  Inicjatywy CSR skierowane na środowisko przyrodnicze  Inicjatywy CSR dla społeczności lokalnych  Inicjatywy CSR skierowane na rynek  Case study  Strategie społecznej odpowiedzialności biznesu  ETAP I: Określenie kontekstu, priorytetów, szans i ryzyka oraz zainteresowanych stron  ETAP II: Dialog z interesariuszami (w tym sesja fokusowa)  ETAP III: Analiza wyników i wybór obszarów do pogłębionej analizy  ETAP IV: Analiza i ocena ryzyka  CSR jako źródło konkurencyjności  Efektywność CSR  Dobre praktyki i standardy  Systemy normalizacji CSR, Norma ISO 26000  Raportowanie  Audyt społeczny i audyt etyczny  Dobre praktyki i standardy</p>	
<b>18. Literatura</b>	

<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adamczyk, J. (2009). Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw: Teoria i praktyka. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> <li>2. Florczak, E. (2023). Zrównoważony rozwój jako trend kształtujący współczesną gospodarkę. (ebook). C. H. Beck. Warszawa.</li> <li>3. Buglewicz, K. (2019). Społeczna odpowiedzialność biznesu. PWE. Warszawa.</li> <li>4. Wolak-Tuzimek, A. (2023). Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa a konkurencyjność przedsiębiorstw. CeDeWu. Warszawa.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brillman, J. (2002). Nowoczesne koncepcje i metody zarządzania. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> <li>2. Teneta-Skwiercz, D. (2009). Rola administracji rządowej w zakresie rozwoju CSR w Polsce. W: Z. Pisz &amp; M. Rojek-Nowosielska (Red.), Społeczna odpowiedzialność biznesu. Uwarunkowania, kontrowersje, dobre i złe praktyki. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Egzamin ustny. Wystąpienie publiczne z zastosowaniem prezentacji multimedialnej.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	27/18

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	23/32
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>50</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>2</b>



<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Planowanie i kontrola działalności przedsiębiorstwa</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot do wyboru	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	3	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Projekt – 30/21	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Głównym celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z najważniejszymi zagadnieniami z zakresu efektywnego zarządzania przedsiębiorstwem, obejmującymi w głównej mierze źródła wiedzy dotyczące planowania i controllingu firmy w ujęciu operacyjnym i strategicznym, które służą rozwojowi działalności gospodarczej. Ponadto, celem kształcenia jest ukazanie różnorodnych narzędzi planowania i kontroli, jak również implementacji szeregu mierników ekonomicznych i finansowych w praktyce gospodarczej.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Metody problemowe: metoda przypadków. Metody warsztatowe: studium przypadku.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna teorie w zakresie planowania i kontroli działalności przedsiębiorstwa zarówno na poziomie operacyjnym, jak i strategicznym.	ZA2-W03
	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej czy własności intelektualnej w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do analizy w wymiarze operacyjnym i strategicznym.	ZA2-U03
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły (prawne, zawodowe, etyczne) w planowaniu działalności i zadań controllingowych w przedsiębiorstwie.	ZA2-U06
Posiada umiejętność projektowania rozwoju przedsiębiorstwa przy uwzględnieniu wszystkich aspektów organizacyjnych i kadrowych w przedsiębiorstwie.	ZA2-U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnej realizacji procesu decyzyjnego w przedsiębiorstwie.	ZA2-K04
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w planowaniu i kontroli rozwoju działalności przedsiębiorstwa.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Projekt:</b></p> <p>1. Zarządzanie przedsiębiorstwem: Istota Cele Znaczenie w wymiarze operacyjnym i strategicznym Planowanie działalności i controlling:</p> <p>2. Główne determinanty Narzędzia Znaczenie w prowadzeniu skutecznego biznesu Komponowanie strategii działalności:</p> <p>3. Zasady Elementy strategii Znaczenie dla rozwoju przedsiębiorstwa</p> <p>4. Cele działalności przedsiębiorstwa: Cele operacyjne Cele strategiczne Znaczenie dla sukcesu na rynku</p> <p>5. Informacje o działalności przedsiębiorstwa: Przydatność dla planowania krótko- i długoterminowej strategii rozwoju Źródła informacji Wartość dla procesu decyzyjnego</p> <p>6. Mierniki oceny działalności przedsiębiorstwa: Finansowe mierniki Rynkowe mierniki Znaczenie dla oceny wydajności i konkurencyjności przedsiębiorstwa.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Griffin, R. W. (2000). Podstawy zarządzania organizacjami. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> <li>2. Królikowska-Prawdzińska, K., &amp; Królikowski, J. (2021). Zarządzanie strategiczne przedsiębiorstwem. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> </ol>	

3. Górniak, M. (2020). Zarządzanie przedsiębiorstwem. Modele i metody. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
4. Kruczek, B. (2020). Zarządzanie przedsiębiorstwem w warunkach kryzysu. Warszawa: Wolters Kluwer.
5. Brdulak, J. (2020). Zarządzanie przedsiębiorstwem. Podręcznik dla studiów ekonomicznych. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.

**Literatura uzupełniająca:**

1. Karmańska, A. (Red.). (2006). Rachunkowość zarządcza i rachunek kosztów w systemie informacyjnym przedsiębiorstwa. Warszawa: Difin.
2. Winiarska, K. (2006). Wewnętrzna kontrola finansowo-księgową w firmie. Gdańsk: ODDK.
3. Kościelniak, H. (2006). Monitoring finansowy przedsiębiorstw w ujęciu sektorowym. Organizacja i Zarządzanie, (3).

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Projekt indywidualny, prezentacja efektów przed grupą.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/21
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/49
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>

<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>
--------------------	----------

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>		<b>Biznesplan</b>
<b>2. Jednostka prowadząca</b>		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>		Zarządzanie
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>		Przedmiot do wyboru
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>		Stacjonarne i niestacjonarne
<b>6. Profil studiów</b>		Praktyczny
<b>7. Poziom kształcenia</b>		Studia II stopnia
<b>8. Rok i semestr studiów</b>		II rok, IV semestr
<b>9. Język wykładowy</b>		polski
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>		3
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>		Projekt – 30/21
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Przekazanie wiedzy dotyczącej celu, istoty i struktury biznesplanu.</p> <p>Przygotowanie studentów do samodzielnego przeprowadzenia analizy strategicznej i sporządzenia planu strategicznego dla przedsięwzięcia inwestycyjnego lub funkcjonującego przedsiębiorstwa.</p> <p>Wypracowanie umiejętności przeprowadzenia planu finansowego dla przedsięwzięcia oraz oceny jego efektywności.</p> <p>Przekazanie wiedzy na temat kontroli realizacji biznesplanu.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>		Brak
<b>15. Metody dydaktyczne</b>		Wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków.
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Posiada wiedzę związaną z teorią w obszarze badań rynkowych.	ZA2-W03
	Zna zasady i specjalistyczne metody badawcze, które służą do oceny pozycji rynkowej bądź sytuacji przedsiębiorstwa na rynku.	ZA2-W05
	Zna pojęcia z zakresu biznes planu.	ZA2-W14
<b>Umiejętności:</b>		



Wykorzystuje zdobytą wiedzę teoretyczną w prowadzeniu badań i analiz w odniesieniu do określenia sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa.	ZA2-U02
Potrafi dobierać odpowiednie metody i narzędzia do pozyskania informacji i danych z otoczenia wewnętrznego oraz zewnętrznego.	ZA2-U03
Potrafi modelować i przewidywać sytuację strategiczną przedsiębiorstwa na podstawie danych pozyskanych z badań opartych na źródłach pierwotnych bądź wtórnych.	ZA2-U04
Posiada umiejętności stosowania zróżnicowanych metod w celu rozwiązania złożonych i nietypowych problemów badawczych.	ZA2-U05
W pogłębionym stopniu stosuje zasady etyczne podczas pracy nad dokumentami strategicznymi.	ZA2-U06
Wykorzystuje wiedzę z zakresu analizy marketingowej, stosując metody przydatne do badania rynku, sporządzania analizy strategicznej.	ZA2-U09
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie wiedzy strategicznej, w tym budowaniu koncepcji badawczej, korzystając z opinii ekspertów.	ZA2-K01
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego zarządzania pracami nad planami strategicznymi, w tym biznesplanu.	ZA2-K04
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w pracy zespołowej nad dokumentami strategicznymi.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Projekt:</b></p> <p>Istota i cel sporządzania biznesplanu. Oczekiwania podmiotów finansujących projekt. Etapy przygotowania biznesplanu.</p> <p>Działania wstępne i analiza stanu obecnego. Misja, cele i działania. Analiza potencjału finansowego i rynkowego. Charakterystyka przedsięwzięcia. Opis produktu lub usługi oferowanej w ramach projektu.</p> <p>Badania rynku: klienci i konkurencja. Plan badań rynkowych. Plan badań rynkowych. Budowanie kwestionariusza ankietowego.</p> <p>Analiza strategiczna przedsięwzięcia przy zastosowaniu metody SWOT i PEST. Analiza strategiczna przedsięwzięcia przy zastosowaniu metody PEST.</p> <p>Analiza strategiczna przedsięwzięcia przy zastosowaniu metody luki strategicznej. Analiza strategiczna przedsięwzięcia przy zastosowaniu metody 5 sił Portera.</p> <p>Elementy i uwarunkowania strategii rynkowej. Strategia cenowa.</p> <p>Plan strategiczny promocji i reklamy. Strategia lokalizacji i dystrybucji.</p> <p>Rozpisanie projektu na działania w podstawowych obszarach działalności: zarządzanie sprzedażą. Rozpisanie projektu na działania w podstawowych obszarach działalności: produkcja i zaopatrzenie.</p> <p>Rozpisanie projektu na działania w podstawowych obszarach działalności: kadry. Rozpisanie projektu na działania w podstawowych obszarach działalności: formalności prawne i ubezpieczenie.</p>	

Plan finansowy: nakłady inwestycyjne i odpisy amortyzacyjne. Plan finansowy: źródła finansowania.  
Plan finansowy: prognoza sprzedaży. Plan finansowy: rachunek zysków i strat.  
Plan finansowy: przepływy pieniężne. Plan finansowy: bilanse pro forma.  
Plan finansowy: ocena opłacalności projektu. Plan finansowy: analiza wrażliwości.  
Kontrola nad realizacją projektu: sprzedaż i działania marketingowe. Kontrola nad realizacją projektu: controlling finansowy oraz kontrola jakości i reklamacji.  
Edycja i prezentacja biznesplanu. Prezentacja wybranych spośród przygotowanych projektów.

## **18. Literatura**

### ***Literatura podstawowa:***

1. Barrow, C., Barrow, P., & Brown, R. (2005). *Biznesplan w małej firmie*. Wydawnictwo Helion.
2. Opolski, K., Waśniewski, K. (2020). *Biznesplan. Jak go budować i analizować*. CeDeWu. Warszawa.
3. Tokarski, A., Tokarski, M., Wójcik, J. (2023). *Biznes plan w praktyce*. CeDeWu. Warszawa.
4. Patten, D. (2005). *Skuteczny marketing w małej firmie*. Wydawnictwo Helion.
5. Brigham, E. (1997). *Podstawy zarządzania finansami*. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

### ***Literatura uzupełniająca:***

1. Johnson, H. (2000). *Ocena projektów inwestycyjnych*. Wydawnictwo K.E. Liber s.c.

## **19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Projekt indywidualny, prezentacja efektów przed grupą.

## **20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/21
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/54
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Teambuilding</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot do wyboru	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	angielski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	3	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Ćwiczenia – 30/21	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Celem przedmiotu jest zapoznanie z kluczowymi aspektami budowania i zarządzania zespołami w organizacji. Omówione zostaną przyczyny rozwoju zespołowości oraz istota i cechy efektywnie funkcjonujących zespołów. Szczególną uwagę poświęca się roli lidera, jego cechom, sposobom budowania pozycji oraz dojrzewaniu do tej roli. Przedmiot obejmuje także analizę metod podejmowania decyzji w zespołach, delegowania uprawnień oraz warunków skutecznej partycypacji w zarządzaniu. Poruszone zostaną zagadnienia dotyczące komunikacji w grupie, różnych typów zespołów oraz wyzwań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w kontekście pracy zespołowej. Uczestnicy zapoznają się również z fazami rozwoju zespołu, zasadami ustalania celów i zadań oraz specyfiką motywowania w zespołach pracowniczych.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Aktywność w trakcie zajęć, kolokwium, obserwacja i ocena aktywności na zajęciach, obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Ma pogłębioną wiedzę na temat reguł i zasad rozwoju zespołowości a także zna zastosowania tej wiedzy w praktyce menedżerskiej.		ZA2-W07

Zna i rozumie zasady analizowania, diagnozowania i podejmowania decyzji na podstawie informacji i danych pozyskanych z otoczenia.	ZA2-W08
<b>Umiejętności:</b>	
Wykorzystuje wiedzę z zakresu komunikowania się z zespołem w roli członka lub kierownika zespołu, stosując narzędzia wspomagające i usprawniające kontakt wewnątrz zespołu.	ZA2-U09
Posiada umiejętności przygotowania wystąpień w językach polskim i obcym. Potrafi dokonać krytycznej analizy i oceny procesów zachodzących w zespole.	ZA2-U11
Posługuje się językiem obcym w komunikacji z członkami zespołu, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA2-U12
Komunikuje się intragrupowo z wykorzystaniem języka obcego (polskiego) oraz potrafi w sposób prosty i jasny przekazać wiedzę osobom, które nie są specjalistami organizacji i zarządzania.	ZA2-U14
Potrafi samodzielnie uzupełniać wiedzę i umiejętności przez całe życie w zakresie zasad budowania zespołowości wśród podległych pracowników.	ZA2-U15
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w obszarze rozwoju zespołowości.	ZA2-K01
Uczestniczy w przygotowaniu projektów i potrafi współorganizować i koordynować działania członków zespołu.	ZA2-K03
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Ćwiczenia:</b>	
Przyczyny rozwoju zespołowości. Istota i cechy zespołu: ustalenie celów i zadań, wielkość zespołów.	
Przywództwo i motywowanie w zespołach: lider i jego cechy, rola lidera w budowaniu zespołu, budowanie pozycji lidera i dojrzewanie do tej roli.	
Metody podejmowania decyzji w zespołach: wady i zalety decyzji indywidualnych i grupowych, delegowanie uprawnień, warunki przekazywania uprawnień, partycypacja w zarządzaniu. Fazy rozwoju zespołu.	
Komunikowanie się w zespole.	
Typy zespołów.	
Problemy zarządzania zasobami ludzkimi na tle pracy zespołowej.	
Zespół; cechy i zalety pracy zespołowej.	
Ustalanie celów i zadań oraz wielkości zespołów.	
Przywództwo i motywowanie w zespołach pracowniczych.	
Istota delegowania zadań i uprawnień zespołów.	
Metody podejmowania decyzji; decyzje indywidualne i grupowe – wady i zalety.	
Komunikowanie się w zespole.	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aneona, D., &amp; Bresman, H. (2009). Zespoły X. Jak budować zespoły, które odnoszą sukces. Oficyna Wolters Kluwer Business.</li> <li>2. Sobotka, D. (2020). Kompetencje jutra. Wydawnictwo OSMPOWER. Warszawa.</li> <li>3. Szczepanik, R. (2013). Budowanie zespołu. Organizacja szkoleń team building i wypraw incentive. Poradnik dla menedżera personalnego. ONEPRESS. Gliwice.</li> <li>4. Belbin, R. M. (2008). Twoja rola w zespole. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.</li> <li>5. Miller, D. (2010). Zespoły. Co trzeba wiedzieć, robić i mówić, aby stworzyć dobry zespół. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> <li>6. Oleksyn, T. (1997). Sztuka kierowania. Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości.</li> <li>7. Robbins, S. P. (1998). Zachowania w organizacji. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Morawski, M., Niemczyk, J., Perechuda, K., &amp; Stańczyk-Hugiel, S. (2010). Zarządzanie. Kanony i trendy. C.H. Beck.</li> <li>2. Morawski, M. (2009). Zarządzanie profesjonalistami. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Praca zaliczeniowa. Aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/21

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/54
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Leadership in management	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot do wyboru	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, IV semestr	
9. Język wykładowy	angielski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Ćwiczenia – 30/21	
13. Cele przedmiotu		
Zrozumienie pojęcia przywództwa i roli przywódców we współczesnym biznesie. Uświadomienie zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań skuteczności przywództwa. Uwidocznienie roli przywództwa wobec wybranych aspektów działalności przedsiębiorstw.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metoda projektów, Konwersatorium, Analiza przypadków	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna pojęcia, procesy i zadania z zakresu roli przywództwa w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	ZA2-W14
<b>Umiejętności:</b>		
	Wykorzystuje zdobytą wiedzę teoretyczną w kreowaniu teorii przywództwa w praktyce, stosując różne strategie i modele przywódcze.	ZA2-U02
	Wykorzystuje wiedzę z zakresu diagnozowania wizerunku osobistego przywódcy. Potrafi analizować mocne i słabe strony przywódcy, wykorzystując metody jakościowe.	ZA2-U09

Posiada umiejętności przygotowania wystąpień w językach polskim i obcym, korzystając z posiadanej wiedzy z obszaru zarządzania.	ZA2-U11
Posługuje się językiem obcym w komunikacji ze współpracownikami, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA2-U12
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do oceny ryzyka i korzyści związanych z prowadzeniem własnego biznesu oraz problemów organizacyjnych i kadrowych w przedsiębiorstwie.	ZA2-K07
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Ćwiczenia:</b>  Wprowadzenie, definicje przywództwa.  Podejścia do przywództwa – osobowościowe, sytuacyjne, funkcjonalne.  Teorie przywództwa.  Paradygmaty przywództwa.  Przywództwo transakcyjne a transformacyjne.  Zasady kształtowania przywództwa według J. Adaira.  Przywództwo strategiczne.  Przywództwo a motywowanie.  Przywództwo a emocje.  Przywództwo a innowacyjność.  Przywódca a jego otoczenie.  Doskonalenie przywódców – mentoring.  Przywódca globalny.  Kompetencje przywódcy. Budowanie wizerunku w oparciu o wiedzę i umiejętności.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hougaard, R., Carter, J. (2022). Troskliwe przywództwo. Jak być twardym i ludzkim w tym samym czasie. Wydawnictwo ICAN Institute. Warszawa.</li> <li>2. Mrówka, R. (2010). Przywództwo w organizacjach. Analiza najlepszych praktyk. Oficyna a Wolters Kluwer Business.</li> <li>3. Adair, J. (2010). Kształtowanie liderów. Siedem zasad rozwijania zdolności przywódczych. Oficyna a Wolters Kluwer Business.</li> <li>4. Larson, W. (2025). Sztuka przywództwa technicznego. Jak zostać skutecznym dyrektorem inżynierii. Helion. Gliwice.</li> <li>5. Avery, G. C. (2009). Przywództwo w organizacji. PWE.</li> <li>6. Krzakiewicz, K. (Red.). (2008). Problemy pracy kierowniczej we współczesnym przedsiębiorstwie. TNOiK.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biznes, tom 8: Giganci biznesu. (2007). Wydawnictwo Naukowe PWN.</li> <li>2. Palmer, R. E. (2010). Przywództwo doskonałe. Oficyna a Wolters Kluwer Business.</li> <li>3. Kanarski, L. (2005). Przywództwo we współczesnych organizacjach. Elipsa.</li> <li>4. Covey, S. R. (2004). Zasady skutecznego przywództwa. Rebis.</li> </ol>	

**19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Test pisemny, udział w dyskusji.

**20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

**21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/21
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/54
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Język obcy biznesowy – język angielski</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot kształcenia ogólnego	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	3	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar</b>	Lektorat – 45/30	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie B2+ z zakresu języka ogólnego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku.</p> <p>Uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana</p> <p>Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról)</p>	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma wiedzę z zakresu pojęć dotyczących zarządzania w zakresie pełnienia roli pracowniczej lub menedżerskiej.	ZA2-W06
	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>		
	Posługuje się językiem obcym w komunikacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA2-U12

Komunikuje się w sposób skuteczny z otoczeniem w miejscu wykonywania obowiązków pracy. Potrafi dyskutować ze specjalistami w zakresie organizacji i zarządzania (w języku ojczystym i obcym).	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Uczestniczy w pracy w grupie w zakresie przygotowania projektu opisującego zagadnienie z obszaru zarządzania.	ZA2-K03
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania działaniami w ramach projektu. Potrafi dostosować się do różnych ról w ramach zespołu.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Lektorat:</b></p> <p>Praca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil firmy</li> <li>- Struktura firmy</li> <li>- Rozmowy o pracy i karierze</li> </ul> <p>Korespondencja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Układ listu biznesowego</li> <li>- List z zapytaniem</li> <li>- List ze skargą</li> <li>- Raporty</li> <li>- Memorandum/Notatka służbowa, Zasady pisania notatek</li> </ul> <p>Rekrutacja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularze aplikacji rekrutacyjnych</li> <li>- Formularz procesu selekcji</li> <li>- Curriculum Vitae (CV)</li> <li>- List motywacyjny</li> <li>- Wywiad</li> </ul> <p>Prezentacje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cel prezentacji</li> <li>- Technika prowadzenia prezentacji</li> <li>- Typowe wyrażenia używane w prezentacjach</li> <li>- Przydatne terminy</li> </ul> <p>Niewerbalne środki komunikacji</p> <p>Znaki i symbole</p> <p>Grafika, środki komunikacji naukowej i technicznej</p> <p>Mowa ciała</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Domański, P., &amp; Domański, M. (2014). Active English at Work: Kompendium fachowego języka angielskiego. Warszawa: Poltext.</li> <li>2. Hollett, V. (2006). Business Objectives. Oxford: Oxford University Press.</li> <li>3. Jones, L. (2001). Working in English. Cambridge: Cambridge University Press.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Takeuchi, M. (2006). English in Legal Context. Warszawa: C.H. Beck.</li> </ol>	

<p>2. Watson-Delestree, A., &amp; Hill, J. (2003). The Working Week. Oxford: Oxford University Press.</p> <p>3. Pilbeam, A. (2005). Intelligent Business. Harlow: Pearson Education.</p>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Obecność i aktywność na zajęciach, prezentacja projektu grupowego związanego z kierunkiem studiów.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Język obcy biznesowy – język niemiecki	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, IV semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	3	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Lektorat – 45/30	
13. Cele przedmiotu		
<p>Ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie B2+ z zakresu języka ogólnego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku.</p> <p>Uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna.</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana.</p> <p>Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról).</p>	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma wiedzę z zakresu pojęć dotyczących zarządzania w zakresie pełnienia roli pracowniczej lub menedżerskiej.	ZA2-W06
	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>		
	Posługuje się językiem obcym w komunikacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA2-U12

Komunikuje się w sposób skuteczny z otoczeniem w miejscu wykonywania obowiązków pracy. Potrafi dyskutować ze specjalistami w zakresie organizacji i zarządzania (w języku ojczystym i obcym).	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Uczestniczy w pracy w grupie w zakresie przygotowania projektu opisującego zagadnienie z obszaru zarządzania.	ZA2-K03
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnego kierowania działaniami w ramach projektu. Potrafi dostosować się do różnych ról w ramach zespołu.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Lektorat:</b></p> <p>Praca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil firmy</li> <li>- Struktura firmy</li> <li>- Rozmowy o pracy i karierze</li> </ul> <p>Korespondencja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Układ listu biznesowego</li> <li>- List z zapytaniem</li> <li>- List ze skargą</li> <li>- Raporty</li> <li>- Memorandum/Notatka służbowa, Zasady pisania notatek</li> </ul> <p>Rekrutacja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularze aplikacji rekrutacyjnych</li> <li>- Formularz procesu selekcji</li> <li>- Curriculum Vitae (CV)</li> <li>- List motywacyjny</li> <li>- Wywiad</li> </ul> <p>Prezentacje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cel prezentacji</li> <li>- Technika prowadzenia prezentacji</li> <li>- Typowe wyrażenia używane w prezentacjach</li> <li>- Przydatne terminy</li> </ul> <p>Niewerbalne środki komunikacji</p> <p>Znaki i symbole</p> <p>Grafika, środki komunikacji naukowej i technicznej</p> <p>Mowa ciała</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bęza, S. (2021). Blickpunkt Wirtschaft. Niemiecki w ekonomii i biznesie. Poltext.</li> <li>2. Michalak, S., &amp; Urbanski, N. (2019). Niemiecki. Najważniejsze zwroty biznesowe. Edgard.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wirtschaftsdeutsch als Fremdsprache: Ein Leitfaden mit ausgewählten Themen für die Praxis. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego.</li> <li>2. Wesołowska, M., Zbaraszewska, A., &amp; Antonik, M. (2022). Extremes Deutsch. Niemiecki A1-C2. SuperMemo World.</li> </ol>	



<p>3. Riegler-Poyet, M., Straub, B., &amp; Thiele-Becker, P. (2013). Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Langenscheidt.</p> <p>4. Kleinschmidt, A., &amp; Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext.</p> <p>5. Bęza, S. (2019). Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego. Wydawnictwo Szkolne PWN.</p>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Obecność i aktywność na zajęciach, prezentacja projektu grupowego związanego z kierunkiem studiów.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>75</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>3</b>

<b>SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ</b>		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Seminarium</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot do wyboru	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	4	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Projekt – 21/18	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przekazanie wiedzy i poszerzenie umiejętności w zakresie analizy wyników przeprowadzonych badań oraz formułowania wniosków końcowych.</li> <li>2. Doskonalenie form i technik doboru materiałów źródłowych oraz krytycznego korzystania z dostępnej literatury przedmiotu.</li> <li>3. Zastosowanie skutecznych metod analizy i oceny zjawisk w podjętych badaniach empirycznych.</li> <li>4. Pomoc w zakończeniu oraz zredagowaniu ostatecznej wersji pracy magisterskiej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego.</li> </ol>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	<p>Metody problemowe: metoda przypadków, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny).</p> <p>Pokaz: obserwacja ukierunkowana.</p> <p>Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.</p>	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Zna teorię w obszarze zarządzania i rozumie jej powiązania i relacje z aspektami empirycznymi.		ZA2-W12

Zna i rozumie znaczenie prawa autorskiego i ochrony własności intelektualnej przy opracowaniu pracy magisterskiej.	ZA2-W13
Zna pojęcia, procesy i zadania z zakresu zarządzania, celem wykorzystania tej wiedzy w zakresie opisanego przedmiotu pracy magisterskiej.	ZA2-W14
<b>Umiejętności:</b>	
Posiada umiejętności zaprezentowania się w języku polski w zakresie zagadnienia poruszanego w pracy magisterskiej.	ZA2-U11
Potrafi opisać i analizować przyczyny i zjawiska społeczno-gospodarcze oraz potrafi formułować własne opinie w pracy magisterskiej.	ZA2-U13
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest przygotowany do definiowania, planowania i samodzielnej pracy badawczej w zakresie przygotowania pracy magisterskiej.	ZA2-K04
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Projekt:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Opracowanie w formie statystycznej i graficznej wyników własnych badań empirycznych.</li> <li>Analiza ilościowa i jakościowa zgromadzonego materiału empirycznego.</li> <li>Przygotowanie i sformułowanie ogólnych wniosków końcowych.</li> <li>Opracowanie i przygotowanie pracy magisterskiej uwzględniającej wymogi formalne i merytoryczne.</li> <li>Przygotowanie do egzaminu magisterskiego- wymogi merytoryczne.</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Siuda, P., Wasylczyk, P. (2018). Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko. PWN. Warszawa.</li> <li>Zenderowski, R. (2022). Praca magisterska, licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej. Wyd. XII. CeDeWu. Warszawa.</li> <li>Earl, B. (2024). Badania społeczne w praktyce. PWN. Warszawa.</li> <li>Knecht, Z. (2002). Metody uczenia się i zasady pisania prac licencjackich i magisterskich. WSZ Edukacja.</li> <li>Obrębska-Woźniczka, A. (2022). Niezbędnik seminarzysty. Wskazówki, ćwiczenia i przykłady dla piszących pracę dyplomową. Łódź.</li> <li>Węglińska, M. (2007). Jak pisać pracę magisterską. Oficyna Wydawnicza IMPULS.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Kaszyńska, A. (2008). Jak napisać, przepisać i z sukcesem obronić pracę dyplomową i magisterską. Gliwice.</li> <li>Zendrowski, R. (2009). Praca magisterska, licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej. Warszawa.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Złożenie ostatecznej wersji pracy magisterskiej, która przed akceptacją przechodzi weryfikację w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA), następnie akceptowana jest przez promotora.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	21/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	79/82
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Bezpieczeństwo systemów informacyjnych w zarządzaniu	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i Niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, IV semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 godzin Projekt – 30/18 godzin	
13. Cele przedmiotu		
<p>Poznanie podstawowych pojęć związanych z problematyką bezpieczeństwa systemów informacyjnych.</p> <p>Poznanie wybranych narzędzi informatycznych oraz metod i wytycznych wspierających zapewnienie bezpieczeństwa systemów informacyjnych.</p> <p>Nabywanie umiejętności pracy w zespole przy analizie i opisie bezpieczeństwa systemów informacyjnych wybranych podmiotów oraz profesjonalnej prezentacji wyników analizy.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie bezpieczeństwa systemów informacyjnych stosowanych w zarządzaniu.	ZA2-W04
	Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania sferą bezpieczeństwa informacyjnego w przedsiębiorstwie, zna ich zastosowania w praktyce menedżerskiej.	ZA2-W06
	Ma pogłębioną wiedzę na temat przepisów prawa wynikających z zarządzania bezpieczeństwem informacyjnym w przedsiębiorstwie.	ZA2-W07



Zna i rozumie zasady analizowania, diagnozowania i dokonywania zmian w sferze zabezpieczania danych w przedsiębiorstwie.	ZA2-W08
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dobrać odpowiednie metody i narzędzia do analizy zagrożeń bezpieczeństwa sieciowego.	ZA2-U03
Potrafi modelować politykę bezpieczeństwa w przedsiębiorstwie na etapie jego projektowania i wdrażania.	ZA2-U04
W pogłębionym stopniu wdraża normy i reguły etyczne i prawne w zakresie zarządzania systemem bezpieczeństwa.	ZA2-U06
Posiada umiejętność projektowania zabezpieczenia systemu informatycznego w przedsiębiorstwie.	ZA2-U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w obszarze rozwoju kompetencji w obszarze zabezpieczenia systemów informacyjnych w przedsiębiorstwie.	ZA2-K01
Wykazuje się wartościami i zasadami etyki biznesu bez względu na rolę, którą pełni w organizacji.	ZA2-K02
Jest gotów w sposób odpowiedzialny wypełniać zadania w zespole w zakresie budowania strategii komunikacji wewnętrznej z uwzględnieniem płaszczyzny kulturowej, społecznej i ekonomicznej.	ZA2-K04
W życiu zawodowym przestrzega zasad etycznych i reguł społecznych w codziennej pracy.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>Wprowadzenie do tematyki bezpieczeństwa systemów informacyjnych - podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem informacji i systemów informacyjnych, charakterystyczne metody ataków oraz dokumenty standaryzujące.</p> <p>Wybrane zagrożenia bezpieczeństwa sieciowego i ich charakterystyka.</p> <p>Analiza bezpieczeństwa systemu informatycznego na przykładzie testów penetracyjnych.</p> <p>Kryptografia – szyfrowanie symetryczne i asymetryczne. Cele i zastosowanie.</p> <p>Zabezpieczenia systemu informatycznego i ich podział, zabezpieczenia fizyczne, zabezpieczenia techniczne: kopie zapasowe, ochrona przed wirusami, dobór i ochrona haseł, zabezpieczenia biometryczne, narzędzia kryptograficzne, steganografia, systemy firewall, systemy wykrywania włamań, zabezpieczenia organizacyjne, zabezpieczenia personalne, procedury ochronne i awaryjne.</p> <p><b>Projekt:</b></p> <p>Zarządzanie bezpieczeństwem, w tym m.in. projektowanie i wdrażanie polityki bezpieczeństwa systemu informatycznego, zarządzanie bezpieczeństwem, narzędzia analizy zabezpieczeń i monitoringu, systemu IDP/IPS, pułapki i przynęty. Narzędzia zarządzania stanem aktualizacji systemu operacyjnego. Instytucje wsparcia w zarządzaniu bezpieczeństwem, jednostki reagowania na incydenty oraz ich procedury pracy.</p>	
<b>18. Literatura</b>	

<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kisielnicki, J. (2013). Systemy informatyczne zarządzania. Placet.</li> <li>2. Wachnik, B. (2019). Wdrażanie systemów informatycznych wspomagających zarządzanie. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.</li> <li>3. Stallings, W. (2012). Kryptografia i bezpieczeństwo sieci komputerowych: koncepcje i metody bezpiecznej komunikacji. Helion.</li> <li>4. Banaszak, Z., Kłos, S., Mleczo, J. (2016). Zintegrowane systemy zarządzania. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.</li> <li>5. Szychowiak, M. (2017). Bezpieczeństwo systemów informatycznych. Zaawansowane ćwiczenia w systemach Windows i Linux. WPP.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ferguson, N., &amp; Schneier, B. (2004). Kryptografia w praktyce. Helion.</li> <li>2. Cole, E., Krutz, R. L., &amp; Conley, J. (2005). Bezpieczeństwo sieci. Biblia. Helion.</li> <li>3. Stallings, W., &amp; Brown, L. (2019). Bezpieczeństwo systemów informatycznych. Zasady i praktyka (4. wyd., Tom 2). Helion.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>		<b>Zarządzanie stresem i wypaleniem zawodowym</b>
<b>2. Jednostka prowadząca</b>		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>		Zarządzanie
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>		Przedmiot specjalnościowy
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>		Stacjonarne i niestacjonarne
<b>6. Profil studiów</b>		Praktyczny
<b>7. Poziom kształcenia</b>		Studia II stopnia
<b>8. Rok i semestr studiów</b>		II rok, IV semestr
<b>9. Język wykładowy</b>		polski
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>		4
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>		Wykład – 15/9 Projekt – 30/18
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką stresu i wypalenia zawodowego w kontekście psychologii pracy oraz teorii zarządzania. Zajęcia mają na celu przedstawienie kluczowych pojęć, terminów i najnowszych badań dotyczących tych zjawisk, a także omówienie klasycznych i współczesnych teorii stresu, takich jak podejście Lazarusa czy teoria zachowania zasobów S. Hobfolla. Studenci będą analizować zależność między stresem a zdrowiem, rozumiejąc wpływ osobowościowych uwarunkowań na zdrowie i choroby, oraz różnicować stres mobilizujący od destrukcyjnego. W ramach przedmiotu poruszone zostaną także tematy związane ze stresem w pracy i karierze, w tym stresory organizacyjne oraz specyfika stresu na stanowiskach kierowniczych. Dodatkowo, omawiane będą koncepcje wypalenia zawodowego, metody diagnozy i zapobiegania, wraz z prezentacją wyników badań w różnych grupach zawodowych.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>		Brak
<b>15. Metody dydaktyczne</b>		analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
Zna teorie w zakresie problematyki stresu i wypalenia zawodowego na poziomie stanowisk operacyjnych oraz menedżerskich.		ZA2-W03

Zna w pogłębionym stopniu klasyczne i współczesne koncepcje i teorie stresu.	ZA2-W06
<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dokonywać obserwacji czynników zewnętrznych determinujących zjawisko stresu i wypalenia zawodowego.	ZA2-U01
Posiada umiejętność projektowania działań profilaktycznych w zakresie wypalenia zawodowego.	ZA2-U07
Potrafi samodzielnie definiować czynniki determinujące stres i wypalenie zawodowe.	ZA2-U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie zarządzania stresem oraz wypalenia zawodowego.	ZA2-K01
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w zarządzaniu stresem.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<b>Wykład:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie w problematykę stresu i wypalenia zawodowego, słowniczek pojęć, kluczowe terminy, najnowsze badania</li> <li>2. Klasyczne koncepcje stresu – ujęcia w paradygmacie inżynierskim, biologicznym i ewolucyjnym, podejście psychologiczne</li> <li>3. Współczesne teorie stresu (R. Lazarusa podejście interakcyjne, S. Hobfolla teoria zachowania zasobów - COR, współczesne rozwinięcia koncepcji R. Karaska)</li> <li>4. Stres a zdrowie, osobowościowe uwarunkowania zdrowia i choroby w kontekście stresu, stres niszczący i mobilizujący, najnowsze badania</li> </ol>	
<b>Projekt:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Praca i kariera jako źródło stresu, satysfakcja z pracy, stresory organizacyjne i poza-organizacyjne, stres na stanowiskach kierowniczych</li> <li>6. Wypalenie zawodowe – historia badań, koncepcje, narzędzia pomiaru, diagnoza i przeciwdziałanie, wyniki badań w różnych grupach zawodowych</li> </ol>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maslach, C., &amp; Leiter, M. P. (2011). Prawda o wypaleniu zawodowym. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.</li> <li>2. Cichosz, A. (2018). Zarządzanie stresem w organizacji. DIFIN. Warszawa.</li> <li>3. Biały, K. (2023). Efektywne zarządzanie konfliktem i stresem zawodowym w organizacji. Wydawnictwo UMK. Toruń.</li> <li>4. Maslach, C., &amp; Leiter, M. P. (2010). Pokonać wypalenie zawodowe. Sześć strategii poprawienia relacji z pracą. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.</li> <li>5. Ogińska-Bulik, N., &amp; Juczyński, Z. (2008). Osobowość, stres a zdrowie. Wydawnictwo Difin.</li> </ol>	



6. Molek-Winiarska, D. (2020). Interwencje antystresowe w organizacji. Modele, zarządzanie, efektywność. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wrocław.	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
1. Ogińska-Bulik, N. (2006). Stres zawodowy w zawodach usług społecznych. Wydawnictwo Difin.	
2. Schuh, H., & Litzcke, S. (2006). Stres, mobbing i wypalenie zawodowe. Wydawnictwo Naukowe PWN.	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	
Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	
Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	
Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	
Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	
Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	
Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Prawo pracy	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, IV semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
<p>Celem kształcenia jest zapoznanie studentów z podstawowymi normami regulującymi nawiązanie, trwania i rozwiązanie stosunku pracy, nabycie umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy z prawa pracy w praktyce, zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społeczeństwie.</p> <p>Przedstawienie najważniejszych problemów związanych z funkcjonowaniem poszczególnych instytucji prawa pracy.</p>		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	analiza tekstów, metoda projektów, wykład konwencjonalny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę w obszarze źródeł i zasad prawa pracy.	ZA2-W02
	Zna i rozumie prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej w obszarze zarządzania wartościami materialnymi i niematerialnymi.	ZA2-W13
<b>Umiejętności:</b>		

Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu prawa pracy na potrzeby wewnętrzne przedsiębiorstwa.	ZA2-U04
W pogłębionym stopniu wdraża zasady i reguły etyczne i prawne w stosunku do podległych pracowników.	ZA2-U06
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad etycznych i społecznych w zarządzaniu podległymi pracownikami w przedsiębiorstwie.	ZA2-K05
Jest gotów do określenia stopnia ryzyka w ramach działań podejmowanych na rynku pracy.	ZA2-K07
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b></p> <p>I. Ogólna charakterystyka prawa pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojęcie prawa pracy</li> <li>2. Przedmiot prawa pracy</li> <li>3. Funkcje prawa pracy</li> <li>4. Zasady prawa pracy</li> </ol> <p>II. Źródła prawa pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojęcie źródeł prawa pracy i ich rodzaje</li> <li>2. Kodeks pracy jako podstawowe źródło prawa pracy</li> <li>3. Kodeks cywilny jako źródło prawa pracy</li> <li>4. Międzynarodowe źródła prawa pracy</li> <li>5. Układowe źródła prawa pracy</li> <li>6. Akty wewnątrzzakładowe</li> </ol> <p>III. Podmioty zbiorowego prawa pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracownicze związki zawodowe</li> <li>2. Organizacje pracodawców</li> <li>3. Modele i podmioty partycypacji pracowniczej</li> </ol> <p>IV. Instytucje prawne rynku pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawna definicja "bezrobotnego"</li> <li>2. Pośrednictwo pracy - istota, zadania, zasady</li> <li>3. Agencje zatrudnienia</li> <li>4. Prawo do zasiłku dla bezrobotnych</li> <li>5. Staż w instytucjach wspólnotowych</li> </ol> <p>V. Rodzaje stosunków pracy i ich powstanie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawne podstawy zatrudniania</li> <li>2. Stosunek pracy</li> <li>3. Strony stosunku pracy</li> </ol> <p><b>Projekt:</b></p> <p>VI. Ustanie i zmiana treści stosunku pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klasyfikacja zdarzeń powodujących ustanie stosunku pracy</li> <li>2. Rozwiązanie umowy o pracę w trybie porozumienia stron</li> <li>3. Wypowiedzenie umowy o pracę</li> <li>4. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia</li> <li>5. Zdarzenia powodujące wygaśnięcie stosunku pracy</li> <li>6. Zmiana treści stosunku pracy</li> <li>7. Zwolnienia pracowników z przyczyn niedotyczących pracowników</li> </ol>	

8. Obowiązki pracodawcy związane z ustaniem stosunku pracy
- VII. Obowiązki i odpowiedzialność stron stosunku pracy
1. Obowiązki i odpowiedzialność pracowników
  2. Obowiązki i odpowiedzialność pracodawcy
- VIII. Uprawnienia pracownika jako strony stosunku pracy
1. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą
  2. Czas pracy
- IX. Ochrona pracy
1. Pojęcie ochrony pracy
  2. Bezpieczeństwo i higiena pracy
  3. Ochrona pracy kobiet
  4. Uprawnienia pracowników wychowujących dzieci
  5. Ochrona pracy młodocianych i dzieci
  6. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy
  7. Odpowiedzialność za wykroczenia i przestępstwa przeciwko prawom pracownika
- X. Sądy pracy
1. Sądy pracy i rozstrzyganie indywidualnych sporów
  2. Spory zbiorowe i ich rozwiązywanie
- XI. Atypowe formy zatrudnienia

## **18. Literatura**

### ***Literatura podstawowa:***

1. Baran, K. (2024). Prawo pracy. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.
2. Barzycka-Banaszczyk, M. (2011). Prawo pracy. Warszawa: C.H. Beck.
3. Szurgacz, H., Tomanek, A. (2022). Prawo pracy. Zarys wykładu. DIFIN. Warszawa.
4. Gersdorf, M., & Rączka, K. (2012). Prawo pracy. Podręcznik w pytaniach i odpowiedziach. Warszawa: LexisNexis.

### ***Literatura uzupełniająca:***

1. Niedbała, Z. (2009). Prawo pracy. Warszawa: Lewis Nexis.
2. Florek, L., & Zieliński, T. (2012). Prawo pracy. Warszawa: C.H. Beck.
3. Florek, L. (Ed.). (2011). Europejskie prawo pracy. Warszawa: C.H. Beck.
4. Baran, K. (2010). Zarys systemu prawa pracy. Warszawa: LEX a Wolters Kluwer Business.
5. Stelina, J. (2008). Leksykon prawa pracy. 100 podstawowych pojęć. Warszawa: C.H. Beck.
6. Liszcz, T. (2009). Prawo pracy. Warszawa: Lewis Nexis.
7. Świątkowski, M. A. (2003). Elementy prawa pracy. Warszawa: LexisNexis.

## **19. Metody weryfikacji efektów uczenia się**

Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.

## **20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę**

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>



SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Transformacja cyfrowa w zarządzaniu przedsiębiorstwem	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia II stopnia	
8. Rok i semestr studiów	II rok, IV semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest przedstawienie istoty transformacji cyfrowej jako wiodącego trendu kształtującego kierunek restrukturyzacji współczesnych przedsiębiorstw. Po ukończeniu zajęć studenci będą znali obszary zmian cyfrowych w przedsiębiorstwie i charakter tych zmian. Studenci będą także rozumieć znaczenie transformacji cyfrowej dla współczesnego biznesu oraz przedsiębiorstw w przyszłości, a także potrafili wykorzystać wiedzę do przygotowania planu zmian organizacyjnych wynikających z procesów cyfryzacji.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Wykład konwersatoryjny, metoda projektu, studium przypadku.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna teorie w zakresie transformacji cyfrowej oraz cyberbezpieczeństwo biznesu.	ZA2-W03
	Ma pogłębioną wiedzę o strategiach transformacji cyfrowej oraz nowych modelach biznesowych (4.0).	ZA2-W04
<b>Umiejętności:</b>		
	Potrafi dobierać modele biznesowe ery cyfrowej do potrzeb działalności przedsiębiorstwa.	ZA2-U03

Potrafi modelować i przewidywać zagrożenia wynikające z transformacji cyfrowej, wykorzystując zaawansowane narzędzia informatyczne.	ZA2-U04
Posiada umiejętności implementacji wiedzy z zakresu transformacji cyfrowej do potrzeb przedsiębiorstwa, w celu rozwiązywania złożonych problemów organizacyjno-zarządczych.	ZA2-U05
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do oceny ryzyka i korzyści związanych z wdrożeniem transformacji cyfrowej w przedsiębiorstwie.	ZA2-K07
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Transformacja cyfrowa – istota, konsekwencje, wyzwania  Wybrane technologie transformacji cyfrowej  Dojrzałość cyfrowa organizacji  Strategie transformacji cyfrowej i nowe modele biznesowe  Biznes 4.0, Przemysł 4.0, Przedsiębiorstwo 4.0</p> <p><b>Projekt:</b>  Cyberbezpieczeństwo biznesu  Business Intelligence i nowe modele biznesowe ery cyfrowej  Transfer technologii cyfrowych i strategie ich absorpcji. Dojrzałość cyfrowa organizacji.  Homo Cyber – człowiek w erze cyfrowej  Transformacja cyfrowa w wybranych obszarach funkcjonowania organizacji</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tegmark, M. (2019). Życie 3.0. Człowiek w erze sztucznej inteligencji. Prószyński i S-ka.</li> <li>2. Gregor, B., Kaczorowska-Spychalska, D. (2018). Marketing w erze technologii cyfrowych. PWN.</li> <li>3. Kelly, K. (2017). Nieuniknione. Jak inteligentne technologie zmieniają naszą przyszłość. Poltext.</li> <li>4. Gregor, B., &amp; Kaczorowska-Spychalska, D. (Eds.). (2020). Technologie cyfrowe w biznesie. PWN.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harari, Y. (2015). Homo Deus. Krótka historia jutra. Vintage.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.	

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

#### **21. Nakład pracy studenta**

<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Psychologia zachowań konsumentów</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot specjalnościowy	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	4	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
<p>Przedmiot ma na celu zapoznanie uczestników z kluczowymi zagadnieniami dotyczącymi zachowań konsumentów, w tym z procesami podejmowania decyzji zakupowych przez nabywców indywidualnych oraz analizą uwarunkowań wpływających na te decyzje. Uczestnicy poznają etapy procesu decyzyjnego oraz różne rodzaje decyzji nabywczych, a także metody badania postaw konsumentów, zarówno jakościowe, jak i ilościowe. Dodatkowo omawiane będą techniki segmentacji rynku oraz ich zastosowanie w praktyce. Przedmiot porusza również kwestie związane z wewnętrznymi i zewnętrznymi uwarunkowaniami zachowań konsumentów, a także specyfiką zachowań konsumentów w różnych grupach wiekowych i branżach, co umożliwi lepsze zrozumienie dynamiki rynkowej i preferencji konsumentów.</p>		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, analiza przypadków.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Ma pogłębioną wiedzę teoretyczną w obszarze psychologicznych czynników warunkujących zachowania konsumentów.	ZA2-W01
	Zna w pogłębionym stopniu współczesne metody badania zachowań nabywców, w szczególności z grupy jakościowej.	ZA2-W06

<b>Umiejętności:</b>	
Potrafi dokonywać obserwacji zjawisk związanych z potrzebami i preferencjami konsumentów, w tym celu potrafi analizować i interpretować dane badawcze.	ZA2-U01
Posiada umiejętność projektowania działań badawczych w zakresie analizy zachowań konsumentów.	ZA2-U07
W sposób skuteczny komunikuje się z intraotoczeniem, jak i otoczeniem zewnętrznym.	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Jest gotów do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie metod i narzędzi badawczych.	ZA2-K01
Jest gotów do krytycznej oceny uzyskanych informacji i danych badawczych, celem uzyskania obiektywnych faktów.	ZA2-K06
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Istota i zakres zachowań konsumenckich  Podejmowanie decyzji o zakupie przez nabywców indywidualnych  – Charakterystyka etapów procesu decyzyjnego  – Rodzaje decyzji nabywczych  Uwarunkowania zachowań konsumenckich  – Wewnętrzne uwarunkowania zachowań konsumenckich  – Zewnętrzne uwarunkowania zachowań konsumenckich  Zachowania konsumentów na wybranych rynkach.  – Zachowania konsumentów w wybranych grupach wiekowych  – Zachowania konsumentów w wybranych branżach</p> <p><b>Projekt:</b>  Metody badania zachowań nabywców i ich zastosowanie  – Jakościowe i ilościowe metody badań postaw konsumentów  – Segmentacja rynku – wybrane metodyki</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Górka-Chowaniec, A. (2024). Zachowania konsumentów. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.</li> <li>Stasiuk, K., &amp; Maison, D. (2014). Psychologia konsumenta. Warszawa: PWN.</li> <li>Mazurek-Łopacińska, K. (2021). Zachowania konsumentów na współczesnym rynku. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. Warszawa.</li> <li>Smyczek, S., &amp; Sowa, I. (2005). Konsument na rynku. Warszawa: Difin.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Tyszka, T. (Ed.). (2004). Psychologia ekonomiczna. Gdańsk: GWP.</li> <li>Falkowski, A., &amp; Tyszka, T. (2009). Psychologia zachowań konsumenckich. Gdańsk: GWP.</li> </ol>	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	



## 20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę

Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.

Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.

## 21. Nakład pracy studenta

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
<b>1. Nazwa przedmiotu</b>	<b>Zarządzanie relacjami z pracownikami i komunikacja wewnętrzna</b>	
<b>2. Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
<b>3. Nazwa kierunku studiów</b>	Zarządzanie	
<b>4. Rodzaj przedmiotu</b>	Przedmiot specjalnościowy	
<b>5. Forma prowadzenia studiów</b>	Stacjonarne i niestacjonarne	
<b>6. Profil studiów</b>	Praktyczny	
<b>7. Poziom kształcenia</b>	Studia II stopnia	
<b>8. Rok i semestr studiów</b>	II rok, IV semestr	
<b>9. Język wykładowy</b>	polski	
<b>10. Liczba punktów ECTS</b>	4	
<b>11. Prowadzący zajęcia</b>		
<b>12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)</b>	Wykład – 15/9 Projekt – 30/18	
<b>13. Cele przedmiotu</b>		
Przekazanie wiedzy o komunikacji wewnętrznej jako integralnym elemencie komunikacji korporacyjnej. Zapoznanie studentów z zasadami i narzędziami komunikacji wewnętrznej służącymi informowaniu, integrowaniu i motywowaniu pracowników oraz budowaniu wizerunku pracodawcy. Przygotowanie studentów do podejmowania decyzji w zakresie planowania strategii komunikacji wewnętrznej w organizacji		
<b>14. Wymagania wstępne</b>	Brak	
<b>15. Metody dydaktyczne</b>	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, dyskusja, metoda analizy przypadków, praca w grupach, rozwiązywanie zadań praktycznych.	
<b>16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się</b>		
Kod	Opis efektu uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
<b>Wiedza:</b>		
	Zna zasady i specjalistyczne metody zarządzania relacjami, z pracownikami szczególnie w obszarze relacji wewnętrznych w organizacji.	ZA2-W05
	Zna w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania relacjami z interesariuszami wewnętrznymi w organizacji.	ZA2-W06
	Zna i rozumie strategię kreowania komunikacji jako czynnik wzmacniający skuteczność procesu komunikowania się.	ZA2-W10

<b>Umiejętności:</b>	
W pogłębionym stopniu stosuje normy i reguły etyczne i prawne w budowaniu systemu relacji między pracowniczej.	ZA2-U06
Jest wyposażony w umiejętność budowania strategii komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie.	ZA2-U07
Potrafi w sposób skuteczny komunikować się, prowadzić debatę, argumentować i negocjować.	ZA2-U08
Potrafi w sposób skuteczny komunikować się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim.	ZA2-U14
<b>Kompetencje społeczne:</b>	
Wykazuje się wartościami i zasadami etyki biznesu bez względu na rolę, którą pełni w organizacji.	ZA2-K02
Jest gotów w sposób odpowiedzialny wypełniać zadania w zespole w zakresie budowania strategii komunikacji wewnętrznej z uwzględnieniem płaszczyzny kulturowej, społecznej i ekonomicznej.	ZA2-K04
W życiu zawodowym przestrzega zasad etycznych i reguł społecznych w codziennej pracy.	ZA2-K05
<b>17. Treści programowe</b>	
<p><b>Wykład:</b>  Istota i znaczenie komunikacji wewnętrznej w organizacji. Trendy w komunikacji wewnętrznej  Rodzaje komunikacji wewnętrznej. Komunikacja pionowa, pozioma i wertykalna.  Proces planowania strategii komunikacji wewnętrznej.  Zasady doboru narzędzi komunikacji wewnętrznej.  Intranet – od planowania do wdrożenia.</p> <p><b>Projekt:</b>  Komunikacja w procesie rekrutacji, onboardingu i offboardingu.  Charakterystyka wybranych narzędzi komunikacji wewnętrznej: spotkania integracyjne, narzędzia team building, ankiety, biuletyn firmowy.  Komunikacja wewnętrzna w zarządzaniu zmianą.</p>	
<b>18. Literatura</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dąbrowska, J. (2014). Employer branding. Marka pracodawcy w praktyce. Wyd. Słowa i Myśli.</li> <li>2. Duhigg, Ch. (2024). Siła komunikacji. PWN. Warszawa.</li> <li>3. Bodnarowska, K., Ziomek, J. (2023). Komunikacja interpersonalna i biznesowa. Wybrane zagadnienia, Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej. Poznań.</li> <li>4. Mazurek, G., &amp; Kandefor, U. (2019). Intranet. Skuteczna komunikacja wewnętrzna w organizacji. Wyd. Poltext.</li> <li>5. Potocki, A. (2008). Instrumenty komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie. Difin.</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cornelissen, J. (2012). Komunikacja korporacyjna. Przewodnik po teorii i praktyce. Wolters Kluwer Polska.</li> <li>2. Jaworowicz, M., &amp; Jaworowicz, P. (2017). Skuteczna komunikacja w nowoczesnej organizacji. Difin.</li> </ol>	

3. Blogi i portale poświęcone komunikacji wewnętrznej w organizacji.	
<b>19. Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>	
Projekt w grupie, test pisemny, aktywność na zajęciach.	
<b>20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę</b>	
<p>Student otrzymuje ocenę niedostateczną (2,0), gdy nie wykazuje dostatecznego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje mniej niż 50% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną (3,0), gdy wykazuje większy niż niedostateczny, ale mniejszy niż dostateczny plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dostateczną plus (3,5), gdy wykazuje większy niż dostateczny, ale mniejszy niż dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 60% do 70% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą (4,0), gdy wykazuje większy niż dostateczny plus, ale mniejszy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 70% do 80% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę dobrą plus (4,5), gdy wykazuje większy niż dobry, ale mniejszy niż bardzo dobry stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 80% do 90% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą (5,0), gdy wykazuje większy niż dobry plus stopień osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskuje od 90% do 100% sumy punktów na egzaminie/zaliczeniu/pracach kontrolnych.</p> <p>Student otrzymuje ocenę celującą (5,5), gdy wyróżnia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach realizowanego przedmiotu.</p>	
<b>21. Nakład pracy studenta</b>	
<b>Aktywność</b>	<b>Liczba godzin (st/nst)</b>
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	45/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/73
<b>Suma godzin dla przedmiotu</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS</b>	<b>4</b>

## Raport z infrastruktury WSZ EDUKACJA Filia w Kłodzku

Filia Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” zlokalizowana jest w Kłodzku, przy ul. Wypiańskiego 2f. Filia w Kłodzku funkcjonuje w obiekcie o pow. około 5000 m<sup>2</sup> zakupionym przez Założyciela w 2003 r. Budynek jest przestronny, a rozwiązania architektoniczne zaspokajają potrzeby dydaktyczne. Znajduje się tu wystarczająca ilość sal dydaktycznych i konwersatoryjnych, w których istnieją dobre warunki do prowadzenia zajęć. Obiekt umiejscowiony jest w centrum miasta, posiada parking, bibliotekę i szatnię.

Rozkład pomieszczeń, ich wielkość i usytuowanie, odpowiada celom dydaktyki, jest zgodne z warunkami przeciwpożarowymi oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. W chwili obecnej duża część tego budynku została odremontowana i oddana do użytku Filii.

Filia w Kłodzku ma do dyspozycji 2286 m<sup>2</sup>. wyremontowanej części budynku, o wysokim standardzie:

- 9 sal ćwiczeniowych o powierzchni 52-53 m<sup>2</sup> mogących pomieścić od 36-48 studentów,
- 2 sale wykładowe o pow. 102m<sup>2</sup> na 90 miejsc (w obu aulach zamontowane są na stałe rzutniki i ekrany),
- 1 laboratorium komputerowe o pow. 38m<sup>2</sup> wyposażone w 17 komputerów stacjonarnych z dostępem do szerokopasmowego Internetu,
- 1 laboratorium komputerowe mobilne o pow. 37m<sup>2</sup> wyposażone w laptopy.
- biblioteka i czytelnia o pow. 25m<sup>2</sup> wyposażona w szafy na księgozbiór oraz zestaw komputerowy.

Do dyspozycji wykładowców są laptopy i urządzenia audiowizualne (rzutniki multimedialne, rzutniki pisma), sprzęt nagłaśniający, radioodtwarzacze - w pełni zabezpieczające potrzeby kształcenia, które na stałe są przechowywane w szatni i udostępniane wykładowcom na zajęcia. Do dyspozycji jest również kamera logitech CC950 do obsługi wideokonferencji wykorzystywana do zajęć hybrydowych (oraz wideo połączeń z siedzibą Uczelni we Wrocławiu) a także ruter.

Uczelnia zapewnia bezpieczną infrastrukturę dydaktyczną i biblioteczną oraz korzystanie z niej jest zgodne z przepisami BHP i PPOŻ. Uczelnia posiada aktualizowaną instrukcję bezpieczeństwa pożarowego. Dokonuje kontroli w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów placówki, posiada również pozytywną opinię Komendanta Powiatowego PPS w Kłodzku z dnia 31.03.2022 r. oraz pozytywną opinię sanitarną z dnia 22.11.2024 r.

Uczelnia stawia duży nacisk na wdrażanie nowych rozwiązań technicznych przynoszących korzyści Uczelni. Uczelnia udostępnia poprzez Internet informację o studentach wprowadzając ideę wirtualnego dziekanatu, gdzie każdy student może sprawdzić swoje oceny i wpisy, przedmioty, plan zajęć, odszukać wykładowcę czy sprawdzić opłaty.

Obiekt Filii w Kłodzku posiada wiele udogodnień architektonicznych. Pomieszczenia na parterze są dostępne bezpośrednio z poziomu placu przed budynkiem. Brak też barier architektonicznych na tym poziomie obiektu, co umożliwia samodzielny wjazd na wózku inwalidzkim lub wejście i uczestnictwo w wykładach w auli. Na parterze znajduje się węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Z myślą o nich plany zajęć są tak



konstruowane, aby zajęcia dla osób niepełnosprawnych odbywały się (w miarę możliwości) w tej samej sali wykładowej.

W przyszłości planowany jest remont kolejnej części budynku z windami, których instalacja i uruchomienie pozwoli na całkowite zlikwidowanie barier architektonicznych i tym samym obiekt w pełni stanie się dostępny dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Pracownicy Filii w Kłodzku są odpowiednio przeszkoleni w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnościami i w razie potrzeby służą im pomocą, udzielając niezbędnych informacji również poza Dziekanatem czy biblioteką – w miejscach dostosowanych do ich potrzeb. Kierownik Dziekanatu pełni jednocześnie funkcję specjalisty ds. asystenckich dla osób niepełnosprawnych, angażując się w działalność wolontaryjną na rzecz Stowarzyszenia Tworzymy, które działa na terenie powiatu kłodzkiego. Regularnie uczestniczy także w szkoleniach z zakresu pierwszej pomocy – ostatnie odbyło się w 2024 roku. Dzięki zdobytemu doświadczeniu i wiedzy zapewniamy kompleksowe wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zarówno w zakresie obsługi administracyjnej, jak i ich codziennego funkcjonowania na uczelni.

Obiekt dysponuje także bezpłatnym parkingiem. Bezpośrednio przed budynkiem przygotowane jest 20 miejsc parkingowych. Ponadto w odległości 150 metrów od Uczelni znajduje się bezpłatny parking na ok 100 miejsc parkingowych, który również pozostaje do dyspozycji studentów.

W budynku Filii znajduje się również zaplecze gastronomiczne, mogące pomieścić około 50 osób. Składa się ono z dwóch segmentów: części jadalnianej oraz kuchennej, wyposażonej w niezbędny sprzęt do przygotowywania i podgrzewania posiłków.

### **Biblioteka**

Biblioteka jest najistotniejszym elementem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni. Na system biblioteczny Uczelni składa się Biblioteka Główna we Wrocławiu oraz punkt biblioteczny działający przy Filii w Kłodzku. Na gromadzony księgozbiór składają się pozycje z zakresu nauk ekonomicznych i społecznych. Do dyspozycji czytelników są również podstawowe wydawnictwa ogólne (encyklopedie, słowniki, leksykony, bibliografie). Nasze zasoby są stale wzbogacane o najnowszą literaturę dla wszystkich kierunków studiów. Biblioteka działa w oparciu o system komputerowy: MAK, którym posługuje się w procesie gromadzenia, opracowania i udostępniania księgozbioru.

Misją biblioteki WSZ „Edukacja” jest wspieranie działalności naukowo-badawczej

i dydaktycznej Uczelni w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia. Działania Uczelni w tym zakresie mają służyć zaspokajaniu potrzeb informacyjnych czytelników. W tym celu Uczelnia wykorzystuje doświadczenie własne i innych bibliotek oraz dostępne środki finansowe. Jednocześnie wskazuje się czytelnikom różne ścieżki wyszukiwania informacji.

Profesjonalnym kształtowaniem księgozbioru Uczelni zajmuje się etatowy bibliotekarz, a także w ramach umowy zlecenia. Przy nabytkach Uczelnia także uwzględnia propozycje zgłaszane na bieżąco przez wykładowców oraz studentów. Personel biblioteki stanowią osoby z wyższym wykształceniem w zakresie: bibliotekoznawstwa i informacji naukowej.

Biblioteka posiada swoją stronę internetową, na której oprócz podstawowych informacji (godzin pracy, regulaminu) znajduje się Katalog on-line książek oraz Wirtualny Informator.

Prowadząc działalność biblioteczno-informacyjną szczególny nacisk położono na możliwość uzyskania przez czytelników informacji zarówno o księgozbiorze biblioteki jak i innych materiałach bibliecznych tu gromadzonych. W tym celu bibliotekarze prowadzą szkolenia biblieczne (obligatoryjne dla studentów pierwszego roku studiów), pomocne przy poszukiwaniu literatury oraz zapoznające z działalnością Biblioteki Uczelni. Także studenci przygotowujący prace licencjackie lub magisterskie odbywają szkolenia w zakresie prawidłowego sporządzania bibliografii, przypisów oraz umiejętnego korzystania z baz elektronicznych oraz zasobów Internetu. Biblioteka gromadzi także dorobek naukowy pracowników WSZ „Edukacja”. W tym celu została utworzona baza „Bibliografia pracowników Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”, która zawiera informacje bibliograficzne zarówno o wydawnictwa zwartych jak i ciągłych pracowników naukowych Uczelni.

Ogólny stan biblioteki to ponad 23 tysiące woluminów. Biblioteka oprócz tradycyjnych książek drukowanych posiada dostęp do bazy książek elektronicznych IBUK Libra. Jest to polska biblioteka cyfrowa i wypożyczalnia e-booków umożliwiająca wypożyczanie książek w formatach elektronicznych za pośrednictwem Internetu. Dostęp do bazy możliwy jest z lokalnej sieci komputerowej lub przez indywidualny kod PIN, który umożliwia korzystanie z IBUKA z komputera domowego czytelnika. Zakupiono dostęp do Infor Lex - pełnotekstowej bazy czasopism bieżących i retrospektywnych m.in.: Gazeta Samorządu i Administracji, Poradnik Rachunkowości Budżetowej, Personel i Zarządzanie, Monitor prawa pracy i ubezpieczeń, Biuletyn Vat, Poradnik Gazety Prawnej.

Punkt biblieczny w Filii w Kłodzku posiada ponad 2 tysiące woluminów. Biblioteka posiada czytelnię oraz stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Biblioteka dla czytelników jest czynna sześć razy w tygodniu (również w weekendy). ciągu ostatniego roku biblioteka powiększyła swoje zasoby w tym nowości z zakresu Zarządzania.

Studenci Filii w Kłodzku mogą korzystać z Biblioteki Głównej we Wrocławiu.

#### **Oprogramowanie:**

WSZ „Edukacja” we Wrocławiu dysponuje łącznie 4 pracownikami komputerowymi z czego 3 znajduje się w siedzibie głównej Uczelni. Wszystkie pracownie wyposażone są w nowoczesny sprzęt w ilości od 17 do 20 komputerów każda i wykorzystywane do zajęć dydaktycznych. Jedna z wyżej wymienionych pracowni przygotowana została do prowadzenia zajęć w większych grupach, w razie konieczności, poprzez możliwość łączenia dwóch pracowni w jedną. Jest to szczególną zaletą podczas zajęć projektowych lub warsztatowych, gdzie studenci pracują w grupach ćwiczeniowych o zwiększonej liczebności. Uczelnia posiada specjalistyczny sprzęt komputerowy: 8 komputerów Intel Core, MS Office, program czytający Ivona; 8 notebooków z ekranem 15": Intel Core; 8 notebooków z ekranem 17,3": Intel Core, MS Office; 5 netbook-ów oraz tablice interaktywne, projektory multimedialne wraz z wyposażeniem, ergonomiczne krzesła i elektrycznie regulowane stoły. Dwa zestawy komputerowe zostały zainstalowane w bibliotece, 9 notebooków przeznaczonych jest do wypożyczenia, pozostały sprzęt jest do dyspozycji studentów niepełnosprawnych na terenie Uczelni. Sprzęt został sfinansowany z dodatkowej dotacji MNiSW w ramach pomocy materialnej dla studentów. Wszystkie komputery w swoich lokalizacjach posiadają dostęp do Internetu. W przypadku Wrocławia studenci korzystają z szybkiego łącza symetrycznego. Do dyspozycji są m.in. systemy operacyjne - także serwerowe, serwery i systemy bazodanowe, języki oprogramowania.

W ramach systemu informatycznego, przy zastosowaniu kryterium tematycznego – podziału na oprogramowanie biurowe i komunikacyjne, do składu i edycji, graficzne, projektowe i wizualizacyjne, zabezpieczające, programistyczne oraz edukacyjne i prezentacyjne – wdrożono:

pakiety biurowe Microsoft Office oraz Microsoft Office Professional Plus PL, MS Teams, oprogramowanie do składu QuarkXPress, oprogramowanie graficzne Adobe, pakiet CorelDRAW Graphics Suite X4 PL, Autodesk 3ds MAX, pakiet Adobe Creative Suite 4 Master Collection (obejmujący InDesign CS4, Photoshop CS4 Extended, Illustrator CS4, Acrobat 9 Pro, Flash CS4 Professional, Dreamweaver CS4, Fireworks CS4, Contribute CS4, After Effects CS4, Adobe Premiere Pro CS4, Soundbooth CS4, Adobe OnLocation CS4, Encore CS4, Adobe Bridge CS4, Adobe Device Central CS4, Dynamic Link, Version Cue CS4), MS Visio, MS PowerPoint, Excel (w tym do analiz danych statystycznych), oprogramowanie antywirusowe, języki programowania Borland, oprogramowanie Microsoft dostępne w ramach MSDN AA, AutoCAD Design Suite Ultimate for Education, oprogramowanie wspierające naukę w pracowniach komputerowych, narzędzia wizualizacyjne do prezentacji, Canva, Chat GPT, Trello, licencje Insert Rachmistrz GT i Insert Rewizor GT (zastępując oprogramowanie Symfonia), React, Visual Studio Community z narzędziami C#, Vue, Android Studio z emulatorem, PHP, C++, Visual Studio Code, kompilatory Code::Blocks, Jira, NetBeans, Angular, draw.io oraz GIMP, a także włączono do programu studiów prezentacje z wykorzystaniem narzędzi wizualizacyjnych (kryterium: funkcjonalność i zastosowanie).

Uczelnia posiada kilkanaście projektorów multimedialnych wraz z laptopami do prowadzenia zajęć poglądowych lub prezentacji. Uczelnia dysponuje również rzutnikami pisma i przenośnym sprzętem nagłaśniającym.

Budynek Filii:

Budynek Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja - Filia w Kłodzku

Przyziemie

Oznaczenie pomieszczenia	Metry kwadratowe	Przeznaczenie
Pomieszczenie gospodarcze	35,50	Pomieszczenie gospodarcze
Pomieszczenie gospodarcze	14,50	Pomieszczenie gospodarcze
Magazyn	32,20	Magazyn
<b>Bufet</b>	<b>68,90</b>	<b>Bufet</b>
Pomieszczenie gospodarcze	40,80	Pomieszczenie gospodarcze
Toaleta damska		
Toaleta męska		

I piętro:

Oznaczenie pomieszczenia	Metry kwadratowe	Przeznaczenie
1	37,20	Biuro Fundacji Razem
2	24,80	Biuro Fundacji Razem
17	51,95	sala dydaktyczna
16	52,35	sala dydaktyczna
15	51,70	sala dydaktyczna
14	26,70	Biuro Fundacji i Integracji Społecznej „Abramis”
Toalety damska i męska		
Szatnia	25,70	szatnia
A2	96,25	Aula
A3	106,50	Aula

Powierzchnia użytkowa: 600,50



2 piętro:

Oznaczenie pomieszczenia	Metry kwadratowe	Przeznaczenie
24	52,85	sala dydaktyczna
23	52,45	sala dydaktyczna
22	52,60	sala dydaktyczna
1/3	19,20	Dziekan
1/4	19,20	Kierownik dziekanatu
1/5	24,40	Dziekanat

Powierzchnia użytkowa: 310

3 piętro:

Oznaczenie pomieszczenia	Metry kwadratowe	Przeznaczenie
2/24	52,85	sala dydaktyczna
2/23	52,45	sala dydaktyczna
2/22	52,50	sala dydaktyczna
Sala informatyczna	38,40	Sala informatyczna
Biblioteka	24,40	Biblioteka z czytelnią

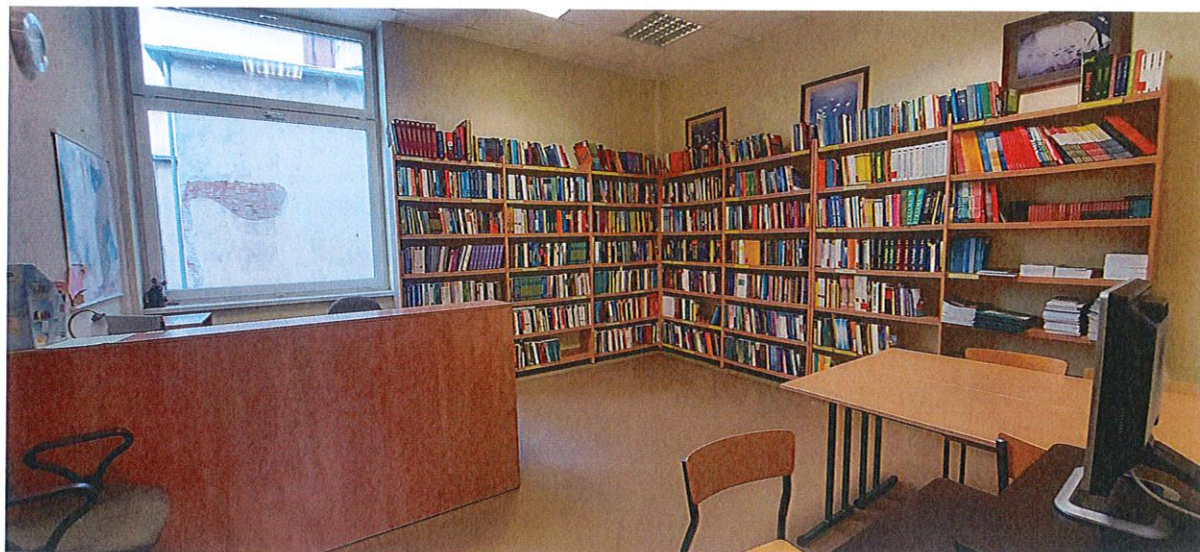
Powierzchnia użytkowa: 307

### *Budynek Uczelni*





*Biblioteka*



*Sala dydaktyczna*





*Sala laboratoryjna*



*Korytarze*

