

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Wychowanie fizyczne
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
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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)		Wychowanie fizyczne 30 godzin
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest kształtowanie umiejętności rozpoznawania i oceny własnego rozwoju fizycznego oraz sprawności fizycznej. Student jest świadomy konieczności prowadzenia zdrowego stylu życia. Celem jest również poznanie i stosowanie zasad bezpieczeństwa podczas aktywności fizycznej.		
14. Wymagania wstępne		Brak przeciwwskazań medycznych do uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego
15. Metody dydaktyczne		Pokaz/demonstracja
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
—		—
Umiejętności:		
Potrafi współpracować w zespole, rozwija umiejętności współpracy w grupie i dostosowywania różnych ról w jej ramach.		ZA1-U16
Kompetencje społeczne:		
Uczy się różnych postaw i ról w ramach współpracy intragrupowej oraz intergrupowej.		ZA1-K10
17. 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Naglak Z. „Teoria zespołowej gry sportowej. Kształcenie gracza.” 2. Stefaniak T. „Atlas uniwersalnych ćwiczeń siłowych” cz. I i II	
Literatura uzupełniająca:	
1. Perkawski K. i Śledziwski D. „Metodyczne podstawy treningu sportowego” 2. Lesław Kulmatycki „Promocja zdrowia w kulturze fizycznej. Kryteria dobrej praktyki” 3. Marian Bondarowicz, Tadeusz Staniszewski „Podstawy teorii i metodyki zabaw i gier ruchowych, wyd. II”	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obserwacja pracy studenta, 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

Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	0
Suma godzin dla przedmiotu	0
Punkty ECTS	0

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Bezpieczeństwo i higiena pracy (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 I 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		
Zapoznanie studentów z przepisami, zasadami i dokumentami, regulującymi bezpieczeństwo i higienę pracy oraz ochronę przeciwpożarową na terenie Uczelni.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		wykład z prezentacją multimedialną
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
Wiedza:		
	Zna i rozumie interpretacje obowiązujących przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym ustawę o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisy wykonawcze.	ZA1-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).	ZA1-W16
Umiejętności:		

Potrafi posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania w oparciu o przepisy prawa, uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy.	ZA1-U09
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.	ZA1-U19
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów 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.	ZA1-K01
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.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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).	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
3. Kodeks pracy	
Literatura uzupełniająca:	
4. https://isap.sejm.gov.pl/ Rozporządzenie rady ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
• Test zaliczeniowy.	
20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu powyżej 50% punktów na teście zaliczeniowym.	
21. Nakład pracy studenta	
Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	4/4

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	0/0
Suma godzin dla przedmiotu	4
Punkty ECTS	0

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 kształcenia ogólnego	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i Niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia I 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 3/3
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem systemu bibliotecznego, zasadami korzystania z zasobów biblioteki oraz wyszukiwania informacji w katalogach bibliotecznych i bazach danych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Wykład, prezentacja multimedialna z podsumowaniem i możliwością zadawania pytań.	
16. Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się		
Opis efektu uczenia się dla przedmiotu		Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
Wiedza:		
Zna podstawowe pojęcia bibliologiczne i bibliograficzne oraz posiada wiedzę na temat tradycyjnych i elektronicznych źródeł informacji dostępnych w bibliotece Uczelni.		ZA1-W11
Umiejętności:		
Ma umiejętność poruszania się po elektronicznych katalogach bibliotecznych.		ZA1-U03
Potrafi samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, skutecznie wykorzystując dostępne zasoby edukacyjne w celu ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych związanych ze studiowanym kierunkiem.		ZA1-U18
Kompetencje społeczne:		
Wykazuje samodzielność i kreatywność w zapoznawaniu się z materiałami szkoleniowymi.		ZA1-K02

17. Treści programowe	
Wykład: 1. Informacje o bibliotece (zapisanie, korzystanie z biblioteki i jej zasobów). 2. Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych. 3. Elektroniczne bazy danych i zasoby dostępne online. 4. Obsługa systemu bibliotecznego w systemie MAK. 5. Praktyczne ćwiczenia z wyszukiwania literatury.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
Nowoczesne systemy biblioteczne, Jan Nowak wyd. Edukacja 2021.	
Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych, Anna Kowalczyk wyd. Naukowe 2020.	
Literatura uzupełniająca:	
Biblioteki cyfrowe i ich rola w edukacji, Piotr Wiśniewski. Wyd. Uniwersyteckie 2019.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy.	
20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu powyżej 50% punktów na teście zaliczeniowym.	
21. Nakład pracy studenta	
Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	3/3
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	-/-
Suma godzin dla przedmiotu	3
Punkty ECTS	0

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Marketing i social media
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 I 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 12/6 Ćwiczenia 30/21
13. Cele przedmiotu		
• Zapoznanie studentów z problematykę marketingu przedsiębiorstw i zasad jego stosowania w gospodarce rynkowej. • WYROBIENIE umiejętności interpretacji zjawisk zachodzących w organizacji w aspekcie stosowania działań marketingowych, w szczególności w aspekcie zaspokajania potrzeb klientów. • WYROBIENIE umiejętności praktycznego zastosowania wybranych koncepcji, metod i technik marketingu.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną, w tym tematycznych fragmentów filmowych. Ćwiczenia projektowe obejmują dyskusję moderowaną, analizę i interpretację tekstów źródłowych, rozwiązywanie zadań, analizę studium przypadku, referaty studentów oraz pracę zespołową.
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
Wiedza:		
Zna kluczowe koncepcje marketingu, zarządzania organizacjami oraz tworzenia, funkcjonowania, transformacji i rozwoju		ZA1-W03

instytucji społecznych, potrafi je zastosować w analizie sytuacji rynkowych i strategii marketingowych, w tym działań na platformach social media.	
Umiejętności:	
Potrafi analizować i interpretować zjawiska zachodzące w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania, marketingu oraz social media, aby opracować rekomendacje strategiczne dotyczące promocji marki i budowania relacji z odbiorcami.	ZA1-U01
Umie zastosować odpowiednie metody i techniki informacyjno-komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych i zjawisk w otoczeniu organizacji, wykorzystując dane oraz narzędzia digital marketingu (w tym analityki internetowej i social media) do podejmowania decyzji zarządczych.	ZA1-U04
Potrafi prognozować skutki procesów i działań marketingowych, zarówno w aspekcie ekonomicznym, jak i społecznym, uwzględniając ich wpływ na organizację oraz jej interesariuszy, w tym na reputację i wizerunek w mediach społecznościowych.	ZA1-U07
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do realizowania projektów marketingowych, które wspierają rozwój organizacji, rozumiejąc rolę skutecznej komunikacji i zarządzania w budowaniu przewagi konkurencyjnej na rynku.	ZA1-K03
Działa w sposób przedsiębiorczy, podejmując inicjatywy gospodarcze i projekty marketingowe, wykorzystując odpowiednie metody i techniki zarządzania w realizacji projektów związanych z promocją organizacji w mediach społecznościowych, podejmując innowacyjne działania w celu dotarcia do szerokiego kręgu odbiorców.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
Wykład 1. Zasady zarządzania projektami z zakresu marketingu i komunikacji w social mediach, 2. Zasady utrzymywania relacji z mediami oraz podstawy prawa prasowego, 3. Zasady analizy konkurencji i badań marketingowych, 4. Zarządzanie relacjami z klientami i projektami w marketingu internetowym i mobilnym, 5. Działania marketingowe w Internecie oraz modele e-commerce, 6. Reklama w mediach społecznościowych (Social Media Advertising) 7. Kampanie e-mailowe (E-mail marketing) 8. Marketing treści (Content Marketing) 9. Influencer marketing 10. Marketing mobilny (Mobile marketing) 11. Marketing afiliacyjny (Affiliate marketing) 12. Remarketing i retargeting 13. 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	

14. Zasady etyczne.

Ćwiczenia

1. Projektowanie kampanii reklamowej i e-public relations,
2. Prezentacja narzędzi i ich stosowanie: Adobe i Design Thinking, Corel Draw, Adobe, Google Analytics,
3. Analiza i optymalizacja działań marketingowych (Web Analytics)
4. Zastosowania Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta
5. Planowanie, organizowanie i realizowanie działań z zakresu marketingu internetowego
6. Handel elektroniczny, ewaluacji działań, raportowanie wyników.
7. Projektowanie i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta
8. Projektowanie i język reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, public relations.
9. Zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi.

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Marketing. Podręcznik akademicki, praca zbiorowa pod red. K. Andruszkiewicza, TNOiK, Toruń, 2011.
2. Jak zacząć prowadzić biznes globalny?, Kubach D., e-book, 2021
3. Realizacja celów, Kubach D., e-book, 2021
4. Sztuka Przedsiębiorczości, Kubach D., e-book, 2021
5. Sztuka przedsiębiorczości. Jak zacząć robić biznes?, Kubach D., Wydaw. Kos, 2021
6. Planowanie celów, Kubach D., Wydawnictwo: 8&8 Sp.
7. Marketing, Ph. Kotler, K.L. Keller, Dom Wydawniczy REBIS, Poznań 2013.
8. Podstawy marketingu, M. Pańczyk, eMPI2, Warszawa, 2020.

Literatura uzupełniająca:

1. Marketing. Podręcznik akademicki, E. Michalski, PWN, Warszawa 2009.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Test pisemny, przygotowanie projektu indywidualnego, 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	42/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	33/48
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej
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 I 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 10/9 Ćwiczenia 20/15
13. Cele przedmiotu		
• Przekazanie wiedzy z podstaw nauki o komunikowaniu społecznym, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z psychologicznymi determinantami komunikacji werbalnej i niewerbalnej. • Przedstawienie systemów komunikowania społecznego oraz wybranych zagadnień psychologii społecznej w procesie komunikowania się ludzi, także w procesie dydaktyczno-wychowawczym. • Poznanie istoty, zasad i technik skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz różnych stylów komunikowania się.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: studium przypadku, praca w podgrupach Wykład z prezentacją multimedialną. Praca w grupach i indywidualna, 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
Wiedza:		

Definiuje istotę i główne kategorie komunikacji społecznej, zwłaszcza analizuje zasadnicze elementy w procesie komunikowania się ludzi.	ZA1-W13
Rozpoznaje style komunikowania interpersonalnego, formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz określa psychologiczne bariery komunikacyjne.	
Umiejętności:	
Potrafi zastosować odpowiednie metody i techniki komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji, wykorzystując dane i narzędzia informacyjno-komunikacyjne w celu podejmowania skutecznych decyzji zarządczych.	ZA1-U04
Potrafi sporządzić i poddać analizie projekt, zwłaszcza w obszarze komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz diagnozowania szumów i barier komunikacyjnych.	ZA1-U06
Potrafi przygotować i zaprezentować opracowanie dotyczące działalności organizacji oraz jej otoczenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym, wykorzystując odpowiednie narzędzia komunikacyjne, takie jak prezentacje multimedialne, raporty czy analizy.	ZA1-U13
Potrafi przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach, przedstawiając własne stanowisko oparte na rzetelnych źródłach informacji oraz logicznej argumentacji, z uwzględnieniem zasad skutecznej komunikacji i retoryki.	ZA1-U14
Potrafi trafnie ocenić źródła barier komunikacyjnych oraz znaczenie aktywnego słuchania w relacjach międzyosobowych i w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych.	ZA1-U16
Kompetencje społeczne:	
Identyfikuje i rozstrzyga problemy oraz dylematy, w tym te o charakterze etycznym, związane z wykonywanym zawodem, podejmując decyzje w zgodzie z zasadami etyki zawodowej i etycznymi standardami komunikacji interpersonalnej.	ZA1-K04
Przestrzega 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, dbając o etyczną kulturę organizacyjną i otwartą komunikację.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
Wykład:	
1. 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	
2. WYBRANE ZAGADNIENIA PSYCHOLOGII SPOŁECZNEJ W ASPEKCIE 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	

3. 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"
4. 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.

Ćwiczenia:

1. 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
2. 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
3. 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

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Dobek - Ostrowska B., Podstawy komunikowania społecznego, Warszawa 2007.
2. Wojciszke B., Psychologia społeczna, Warszawa 2012.
3. Nęcki Z., Komunikacja międzyludzka, Warszawa 2010.
Dostępne też w WSZ "Edukacja"
1. Strelau J., Doliński D., Psychologia akademicka, Warszawa 2012.
2. Cialdini R.B., Wywieranie wpływu na ludzi, Gliwice 2023.
3. Stankiewicz J., Komunikowanie się w organizacji, Warszawa 2006.
4. Skuteczna komunikacja w biznesie, Ch. Hamilton, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
5. Relacje interpersonalne Proces porozumiewania się, B. Adler, B. Rosenfeld Lawrence, F. Proctor Russell, ISBN, Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca:

1. Retter H., Komunikacja codzienna w pedagogice, Gdańsk 2015.
2. Sztejnberg A., Podstawy komunikacji społecznej w edukacji, Wrocław 2012
3. Skuteczna komunikacja w nowoczesnej organizacji, M. Jaworowicz, P. Jaworowicz, Difin, Warszawa 2023.
4. Jak doskonalić umiejętność skutecznej komunikacji, D. Carnegie, Studio Emka, Warszawa 2013

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Obecność na zajęciach, udział w projekcie zespołowym dot. określonych zagadnień ćwiczeniowych na pierwszych 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	30/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/51
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Podstawy prawa
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		I rok, I semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		2
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład 24/18
13. Cele przedmiotu		
- Głównym celem jest zapoznanie z podstawowymi pojęciami prawa, poznanie zasad interpretacji prawa, przekazanie wiedzy z zakresu podstaw prawa cywilnego, prawa karnego, pozwalających zrozumieć istotę regulacji prawnych. - Analiza pojęć takich jak prawo, stosowanie prawa, obowiązywanie prawa, przestrzeganie prawa, sprawiedliwość, praworządność, moralność.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny). Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo, analiza zdarzeń krytycznych. Wykład z prezentacją multimedialną. Zadania praktyczne, 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
Wiedza:		
Posiada podstawową wiedzę dotyczącą źródeł prawa, systemów prawnych.		ZA1-W11

Zna podstawowe pojęcia w zakresie prawa i prawoznawstwa, zna zasady interpretacji aktów prawnych, zna reguły kolizyjne i reguły wnioskowań prawniczych.	
Posiada wiedzę obejmującą podstawowe instytucje prawa cywilnego oraz prawa karnego, rozumie różnice pomiędzy systemami prawa cywilnego i karnego.	
Umiejętności:	
Stosuje przepisy prawa, ma świadomość funkcjonującej struktury systemu prawnego, podziału na prawo publiczne i prywatne, metod regulacji i gałęzi prawa, reguł ustalania treści i stosowania norm prawnych.	ZA1-U02
Identyfikuje źródła prawa, hierarchię tych źródeł oraz kolizje między porządkami prawnymi. Posiada umiejętność posługiwania się podstawowymi pojęciami prawa i prawoznawstwa.	ZA1-U02
Potrafi samodzielnie analizować i interpretować teksty prawne, stosować reguły kolizyjne i reguły wnioskowań prawniczych.	ZA1-U09
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do wskazania kierunków własnego rozwoju zawodowego w zgodzie z celami zawodowymi, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawne i normy prawne.	ZA1-K02
Wykazuje świadomość prawną w zakresie ochrony praw własności intelektualnej, rozumie znaczenie przestrzegania tych praw oraz potrafi odpowiedzialnie korzystać z wyników pracy intelektualnej innych osób, stosując zasady etyki zawodowej i prawa.	ZA1-K08
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	

1. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, Technika prawodawcza, Warszawa, 2010. 2. Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny, pod red. A. Batora, Warszawa, 2016. 3. S. Wronkowska, Z. Ziemiński, Zarys teorii prawa, Poznań, 2007. 4. Elementy prawa. Podręcznik z ćwiczeniami, J.Jerzewska Wolters Kluwer, Warszawa 2017. 5. Podstawy prawoznawstwa, A. Kotowski, J. Kaleta, Difin, Warszawa, 2019.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Z. Pulka, Podstawy prawa: podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa, Warszawa najnowsze wydanie 2. L. Morawski, Zasady wykładni prawa, Toruń najnowsze wydanie	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Odpowiedź ustna studenta, prezentacja projektu indywidualnego lub zespołowego, dyskusja w ramach prezentowanego zagadnienia.	
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	24/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	26/32
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki
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 I 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 30/24
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z kluczowymi koncepcjami filozoficznymi, ich historycznym rozwojem oraz wpływem na różne dziedziny nauki i życia społecznego. 2. Nabycie przez studentów umiejętności krytycznej analizy oraz oceny przyczyn zjawisk i procesów, z uwzględnieniem różnych perspektyw filozoficznych, logicznych i metodologicznych.		
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
Wiedza:		
Zna podstawowe koncepcje filozoficzne i etyczne.		ZA1-W02
Zna koncepcje poszczególnych szkół filozoficznych i etycznych.		
Zna i rozumie poglądy wybranych filozofów.		
Rozumie znaczenie filozoficznych koncepcji człowieka w kontekście organizacji i społeczeństwa, potrafi analizować i interpretować zachowania ludzkie w organizacjach, uwzględniając szeroką perspektywę etyczną i filozoficzną.		ZA1-W14
Umiejętności:		

Potrafi identyfikować oraz rozwiązywać problemy organizacyjne, uwzględniając zasady etyki zawodowej i odpowiedzialności społecznej w podejmowanych decyzjach.	ZA1-U02
Potrafi dokonać analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji, wykorzystując filozoficzne i etyczne podejście do podejmowania decyzji zarządczych w organizacjach.	ZA1-U04
Kompetencje społeczne:	
Świadomie uwzględnia etyczne i filozoficzne aspekty w rozwiązywaniu dylematów organizacyjnych, dbając o odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach oraz respektując zasady etyki zawodowej.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Stępień, A. (1999). Wstęp do filozofii. KUL. 2. Brandt. (1996). Etyka. Warszawa. 3. Warburton Nigel, Krótka historia filozofii, Wydawnictwo RM, Warszawa 2022. 4. Craig Edward, Filozofia. Krótkie wprowadzenie, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2022. 5. Gadacz Tadeusz, Dybel Paweł, Sady Wojciech, Środa Magdalena, Krótka historia filozofii współczesnej, Wydawnictwo Stentor, Warszawa 2023.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Gutek, G. (2007). Filozofia dla pedagogów. GWP. 2. Kleinman Paul, Filozofia. Przewodnik dla lubiących rozkminiać bez bólu, Wydawnictwo Zwierciadło, Warszawa 2021. 3. Sandel Michael, Sprawiedliwość. Jak postępować słusznie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
• Zaliczenie na ocenę na podstawie ustnej odpowiedzi z materiału wyłożonego na zajęciach. • Obserwacja i ocena studenta w trakcie zajęć. 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	30/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/51
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Socjologia ogólna
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 I 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 30/24
13. Cele przedmiotu		
Przedmiot obejmuje zarówno podstawowe zagadnienia teoretyczne z zakresu socjologii, jak i szeroki zakres wiedzy na temat podstawowych zbiorowości społecznych i współczesnych problemów tych zbiorowości. Celem przedmiotu jest pokazanie różnorodnych procesów wpływających i zachodzących w zbiorowościach, ich funkcjonowanie i rozwój. Wiedza ta ma przysłużyć się absolwentom w zrozumieniu złożoności życia społecznego, jak również wspomóc w kreowaniu więzi społecznych w grupach, m.in. w miejscu zatrudnienia.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny) 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
Wiedza:		
	Zna zagadnienia z zakresu socjologii, nowoczesne koncepcje socjologiczne oraz metody i techniki badań socjologicznych.	ZA1-W02
	Zna dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorię i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym.	ZA1-W06
Umiejętności:		
	Potrafi właściwie analizować, interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, ekonomiczne, prawne, polityczne) oraz	ZA1-U02

podejmować odpowiednie decyzje kierownicze korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych.	
Wykorzystując praktyczne metody badawcze potrafi opracować rozwiązanie konkretnego problemu w organizacji, a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz ich konsekwencji.	ZA1-U06
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania dylematów, w tym o podłożu etycznym w kontekście badań socjologicznych, związane ze studiowanym kierunkiem, rozumiejąc ich wpływ na wyniki oraz etyczne konsekwencje podejmowanych decyzji.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
Wykłady: 1. Początki socjologii. Funkcje nauk społecznych. Socjologia jako nauka społeczna. 2. Socjotechnika i jej znaczenie w praktyce. 3. Przyrodnicze i ekonomiczne podstawy życia społecznego. 4. Kultura. Wpływy kultury na życie społeczeństwa. Kultura masowa. 5. Więź społeczna, zagadnienie instytucji i kontroli społecznej. 6. Potrzeby, postawy, motywacje, działania (uwarunkowania zachowań człowieka). 7. Społeczeństwo i jego budowa. 8. Procesy społeczne. Pojęcie konfliktu i dezintegracji społecznej. 9. Socjologiczne koncepcje rozwoju społecznego.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Budnik, Monika. Socjologia pracy w zarysie. Difin, 2019. 2. Giddens, A., Sutton, P. W. (2024). Socjologia. Kluczowe pojęcia (ebook). PWN. Warszawa. 3. Sztompka P., Socjologia. Wykłady o społeczeństwie, Znak, 2022	
Literatura uzupełniająca:	
1. Bukraba-Rylska, I. (2021). Socjologia. Pytania podstawowe (ebook). PWN. Warszawa. 2. Całek, G. (2023). Młoda socjologia o społeczeństwie. Oficyna Wydawnicza "Impuls". Kraków.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Projekt badań własnych wraz z publiczną prezentacją i ustosunkowaniem się do opinii publiczności. Lista pytań kontrolnych.	
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	30/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	45/51
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Coaching w biznesie
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		I rok, I semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		2
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia – 30/12 godzin
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest umożliwienie zdobycia podstawowej wiedzy na temat znaczenia, funkcji i ogólnych założeń coachingu , a także poznanie wybranych metod i narzędzi.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów. Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról.
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
Wiedza:		
	Rozumie istotę coachingu jako metody wspierającej rozwój potencjału ludzkiego.	ZA1-W03
	Wskazuje różnice pomiędzy coachingiem indywidualnym a grupowym, rozumiejąc zasady związane z prowadzeniem własnego biznesu.	ZA1-W07
	Rozumie istotę realizacji celów organizacyjnych, uwzględniając techniki motywacyjne oraz modele zarządzania kapitałem ludzkim, mając na celu zwiększenie efektywności i zaangażowania pracowników w kontekście zewnętrznych wyzwań organizacyjnych.	ZA1-W08

Zna koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim w kontekście coachingu, dostosowując metody motywacyjne i rozwojowe do specyfiki organizacji, jej celów strategicznych oraz zewnętrznych uwarunkowań rynkowych.	ZA1-W09
Umiejętności:	
Posiada umiejętność stosowania wybranych modeli, technik i narzędzi coachingowych.	ZA1-U10
Posiada umiejętność tworzenia projektu sesji coachingowej.	ZA1-U16
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do funkcjonowania w roli lidera grupy, opracowywania i wdrażania projektów, planów sesji coachingowej i organizowania pracy w zespole jako osoba inspirująca.	ZA1-K03
Rozumie korzyści wynikające z zastosowania szeroko pojętego coachingu w odniesieniu do projektów o charakterze społecznym.	ZA1-K06
Przyjmuje rolę coacha i bierze odpowiedzialności za podjęte działania i zachowania w procesie realizacji zadania.	ZA1-K07
Korzysta z wiedzy na temat standardów etycznych w coachingu.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: • Rodzaje coachingu • Omówienie różnic pomiędzy coachingiem, mentoringiem, doradztwem a psychologią • Sposoby wyznaczania celów w coachingu • Sposoby prowadzenia sesji coachingowych	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Atkinson, M., Chois, R., T. (2009). Wewnętrzna dynamika coachingu. Warszawa: Wydawnictwo NEW DAWN 2. Bennewicz M. (2011). Coaching i mentoring w praktyce. Warszawa: G+J Gunter + Jahr Polska 3. Sidor-Rządkowska, M. red. (2023). Coaching. Teoria, praktyka, studia przypadków. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa. 4. Kimsey-House, H., Kimsey-House, K., Sandahl, P., Whitworth, L. (2019). Coaching koaktywny. Zmiany w biznesie, zmiany w życiu. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Atkinson, M., & Chois, R. T. (2009). Wewnętrzna dynamika coachingu. Wydawnictwo NEW DAWN. 2. Bennewicz, M. (2011). Coaching i mentoring w praktyce. G+J Gunter + Jahr Polska. 3. Rzycka, O. (2010). Niezwykła moc zadawania pytań w zarządzaniu ludźmi. Oficyna Wolters Kluwer Business. 4. Piotrowska, A. (2020). Jak skutecznie coachować: Praktyczny przewodnik dla coachów i menedżerów. Wydawnictwo MT Biznes.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	

- opis etapów planu sesji coachingowej.
- 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	30/12
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	20/38
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Gry w rozwoju osobistym i zawodowym
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		I rok, I semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		2
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia 30/12
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest rozwinięcie umiejętności określania celów, ustalania priorytetów oraz skutecznego zarządzania czasem w kontekście samodoskonalenia i planowania kariery. Studenci nauczą się identyfikować i kontrolować własne emocje, stosować techniki radzenia sobie ze stresem oraz wdrażać strategie efektywnego podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów. Zajęcia mają na celu pobudzenie kreatywności i innowacyjnego myślenia poprzez różnorodne ćwiczenia praktyczne, wspierające generowanie i rozwijanie pomysłów. Dzięki interaktywnym metodom nauki, takim jak gry i symulacje, studenci będą mogli w praktyczny sposób doskonalić swoje kompetencje, co pozwala im skuteczniej realizować zamierzone cele i lepiej funkcjonować w dynamicznym środowisku zawodowym.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody: gry integracyjne, 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
Wiedza:		
	Rozumie koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, szczególnie w odniesieniu do zadań oraz kompetencji menedżerów, i potrafi je zastosować w kontekście gier symulacyjnych, rozumiejąc wpływ tych ról na efektywność organizacyjną.	ZA1-W07
	Posiada wiedzę na temat koncepcji zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania, i potrafi wykorzystać tę wiedzę w	ZA1-W09

kontekście gier rozwojowych w organizacjach, które pomagają w efektywnym zarządzaniu zespołami.	
Umiejętności:	
Potrafi analizować motyw i zachowania członków organizacji, efektywnie planując oraz organizując pracę indywidualną i zespołową w kontekście rozwoju osobistego, poprzez wykorzystanie gier symulacyjnych, które angażują uczestników w realizację wspólnych celów.	ZA1-U16
Wykorzystując mechanizmy gier w celu doskonalenia swoich umiejętności, potrafi samodzielnie zaplanować proces uczenia się i doskonalenia umiejętności.	ZA1-U18
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do analizowania wyników gier symulacyjnych związanych z rozwojem osobistym i przekładać je na konkretne rekomendacje dotyczące rozwoju organizacji oraz motywacji innych pracowników.	ZA1-K02
Rozumie, jak ważne jest podejmowanie odpowiedzialnych decyzji zarządczych, zarówno w grach symulacyjnych, jak i w rzeczywistej praktyce. Dzięki uczestnictwu w takich grach studenci rozwijają umiejętności związane z odpowiedzialnym zarządzaniem projektami, dbając o dbałość o dobro organizacji, efektywność zespołów i długoterminowy rozwój.	ZA1-K07
Jest gotów do refleksji nad własnym do zarządzania w kontekście rozwoju, analizując wpływ swoich działań na innych i stosując zasady etyczne w każdym aspekcie swojej pracy.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
Ćwiczenia:	
1. 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 2. 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 3. 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 redukcję stresu; 4. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji: Analiza problemów i ich źródeł Wyszukiwanie różnych sposobów na rozwiązywanie 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 5. 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 6. 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
18. Literatura
<i>Literatura podstawowa:</i>
1. Król H. Ludwiczynski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji. Warszawa 2023 2. Sztuka minimalizmu: Proste strategie zmiany życia, które doprowadzą cię do sukcesu" Francine Jay, Wydawnictwo Buchmann, 2017 3. Porozmawiajmy o pieniądzu: Jak pokochać finanse i zacząć zarabiać" Karolina Ramisz, Wydawnictwo Marginesy, 2021 4. Sztuka wyborów: Jak dokonywać mądrych decyzji" Ellen J. Langer, Wydawnictwo Literackie, 2017 5. Mindfulness w pracy i życiu: Jak wykorzystać uważność do redukcji stresu i osiągnięcia celów" Anna Błazek, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2018 6. Umiejętność mówienia nie: Jak odmawiać, unikać stresu i przestać zatracać się w pracy" William Ury, Wydawnictwo MT Biznes, 2019
<i>Literatura uzupełniająca:</i>
1. Jak radzić sobie ze stresem: Wyzwania i strategie" Sylwia Czubkowska, Wydawnictwo Psychoskok, 2019 2. Zarządzanie sobą i swoim czasem: Jak osiągnąć sukces i równowagę w życiu" David Allen, Wydawnictwo Helion, 2020 3. Sztuka myślenia pozytywnego: Jak zmienić myślenie i osiągnąć sukces" Norman Vincent Peale, Wydawnictwo Sine Qua Non, 2020 4. Życie bez granic: Jak zbudować silną motywację i osiągnąć swoje cele" Dawid Rydzewski, Wydawnictwo Insignis Media, 2021 5. Jak przestać się martwić i zacząć żyć: Jak radzić sobie z lękiem i stresującymi sytuacjami" Dale Carnegie, Wydawnictwo Czarna Owca, 2018
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się
Rozmowa indywidualna, Prezentacja, Obserwacja
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	30/12
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	20/38
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Podstawy ekonomii	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kierunkowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i Niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia I 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 12/9 Ćwiczenia 30/24	
13. Cele przedmiotu		
Przekazanie wiedzy na temat zjawisk i procesów występujących w skali mikro. Przekazanie wiedzy na temat mechanizmów rynkowych. Wykształcenie umiejętności w zakresie wykorzystania wiedzy mikroekonomicznej do podejmowania decyzji.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków, 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
Wiedza:		
	Posiada wiedzę o podstawowych kategoriach ekonomicznych.	ZA1-W01
	Ma wiedzę z zakresu procesów ekonomicznych.	ZA1-W02
	Zna pojęcia i zależności mikroekonomiczne i ich wpływ na przedsiębiorstwo.	ZA1-W04
	Zna metody wyznaczania podstawowych kategorii mikroekonomicznych.	ZA1-W04
Umiejętności:		

Potrafi rozpoznawać zjawiska zachodzące w gospodarce rynkowej oraz określać ich przyczyny.	ZA1-U07
Potrafi poszukiwać informacji potrzebnych do wyznaczania danych rynkowych oraz je analizować, dla potrzeb efektywniejszego gospodarowania w działalności gospodarczej.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Rozumie determinanty dochodu narodowego, kwestie, związane ze wzrostem gospodarczym, budżetem państwa, polityką fiskalną i bezrobociem.	ZA1-K01
Analizuje działania w obszarze rynku, decyzje producenta, wybory konsumenta, kwestie, związane z inflacją, pieniądzem i polityką monetarną.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
Wykład: Rola przedsiębiorstwa w gospodarce Podstawowe definicje i pojęcia: Przedsiębiorstwo jako podmiot gospodarczy Produkcja i czynniki produkcji Rynek i jego rodzaje Podaż i popyt Model rynkowy: Model rynku doskonałej konkurencji Model rynku monopolistycznego Model oligopolu Model monopolu Funkcje przedsiębiorstwa: Produkcja i sprzedaż towarów/usług Zarządzanie zasobami Innowacje i rozwój Marketing i sprzedaż Efektywność przedsiębiorstwa: Produktywność i rentowność Analiza kosztów i przychodów Strategie konkurencyjne Działania na rzecz społeczeństwa i środowiska. Ćwiczenia: 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. 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. 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.	

Planowanie strategiczne i decyzje biznesowe: Omówienie znaczenia planowania strategicznego dla przedsiębiorstw oraz prezentacja różnych metod i narzędzi używanych w procesie planowania strategicznego.

Przedstawienie różnych rodzajów decyzji biznesowych, takich jak decyzje inwestycyjne, decyzje dotyczące kosztów i decyzje dotyczące przychodów

3. Koszty przedsiębiorstwa

Podstawowe pojęcia ekonomiczne związane z kosztami przedsiębiorstwa, takie jak koszty stałe, zmienne, bezpośrednie i pośrednie.

Analiza kosztów w przedsiębiorstwie - rodzaje kosztów, sposoby ich obliczania, zasady wykorzystywania w procesie decyzyjnym.

Rentowność przedsiębiorstwa - sposoby jej obliczania, znaczenie dla przedsiębiorstwa oraz analiza rentowności z punktu widzenia różnych interesariuszy.

Narzędzia zarządzania kosztami - metody redukcji kosztów, podejście do zarządzania kosztami w przedsiębiorstwie, związki między kosztami a jakością produktów lub usług

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Czarny E. Mikroekonomia, PWE Warszawa 2006
2. Samuelson P.A., Ekonomia, Tom 1 i 2, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2008
3. Gregory N. Mankiw, Mark P. Taylor. Mikroekonomia. PWE 2022

Literatura uzupełniająca:

1. Wolska G. Mikroekonomia. Pojęcia, przedmiot, ewolucja. PWE, Warszawa 2013

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Test zaliczeniowy, praca zaliczeniowa, dyskusja 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	42/33
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	58/67
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Podstawy matematyki w biznesie
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 12/9 Ćwiczenia 24/21
13. Cele przedmiotu		
Przekazanie wiedzy na temat pojęć, koncepcji teoretycznych i problemów z zakresu matematyki. Przekazanie wiedzy z zakresu pojęć funkcji, rachunku zdań, zbiorów i macierzy.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: 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
Wiedza:		
Poprawnie posługuje się terminologią związaną z wykorzystaniem aparatu analizy matematycznej.		ZA1-W10
Umiejętności:		
Interpretuje i analizuje zjawiska i procesy zachodzące w gospodarce i w organizacji wykorzystując podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu ekonomii, zarządzania i nauk ścisłych.		ZA1-U08
Kompetencje społeczne:		
Jest gotów do dalszego rozwijania własnej wiedzy i umiejętności z zakresu podstaw matematyki. Potrafi formułować pytania w celu lepszego zrozumienia tego tematu.		ZA1-K02

17. Treści programowe

Wykład:

Ciągi liczbowe.

Granice ciągów i funkcji, ciągłość funkcji.

Pochodna funkcji jednej zmiennej i jej zastosowanie do badania.

własności funkcji, elastyczność funkcji.

Rachunek macierzowy, działania na macierzach, wyznacznik macierzy, macierz odwrotna.

Układy równań liniowych.

Rachunek różniczkowy funkcji dwóch i trzech zmiennych.

Wyznaczanie ekstremum funkcji wielu zmiennych.

Ćwiczenia:

Funkcja liniowa, kwadratowa, wielomian, funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna.

Granica funkcji. Ciągłość funkcji. Pochodna funkcji jednej zmiennej. Pochodne wyższych rzędów.

Różniczka funkcji.

Ciągi i szeregi liczbowe. Ciągi liczbowe nieskończone. Postęp arytmetyczny i geometryczny.

Monotoniczność ciągu. Ograniczoność ciągu. Zbieżność ciągu.

Zastosowanie rachunku pochodnych w zarządzaniu.

Ekstremum funkcji. Zadania optymalizacyjne.

Metody całkowania. Całka nieoznaczona i oznaczona.

Macierze. Rachunek macierzowy. Zastosowanie macierzy w zarządzaniu.

Funkcja wielu zmiennych. Pochodne cząstkowe. Ekstrema lokalne funkcji wielu zmiennych.

Ekstrema warunkowe.

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Analiza Matematyczna 1, Marian Gewert, Zbigniew Skoczylas, 2001
2. Algebra i analiza w zagadnieniach ekonomicznych, B. Sozański, I. Dziedzic, Wydawnictwo Biła, 2015.
3. Matematyka dla kierunków ekonomicznych, H. Gurgul, M. Suder, Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca:

1. <https://www.matemaks.pl/>
2. Algebra Liniowa 1, Teresa Jurlewicz, Zbigniew Skoczylas, 2001

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Rozwiązywanie list zadań.

Egzamin składający się z 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

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	36/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	39/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Podstawy zarządzania
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 10/6 Ćwiczenia 30/18
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z wiedzą z zakresu zarządzania. 2. Uwrażliwienie studentów na współczesne rozumienie procesów zarządzania składających się z funkcji: planowania, organizowania, przewodzenia i motywowania oraz, kontrolowania. 3. Zwrócenie uwagi na rolę menedżera w procesie podejmowania decyzji, rozwiązywania konfliktów, tworzenia warunków do powstania kultury organizacyjnej, systemów zarządzania i reagowania na wyzwania w zakresie przywództwa.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna 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
Wiedza:		
Zna podstawowe teorie zarządzania i rozumie procesy zachodzące w organizacjach.		ZA1-W02
Zna struktury organizacyjne oraz szereble kierownicze.		ZA1-W05
Umiejętności:		

ma umiejętność analizy organizacyjnej pod kątem możliwości zastosowania podstawowych zasad zarządzania.	ZA1-U09
Potrafi ocenić nakład potrzebny do realizacji określonych zadań z zakresu zarządzania przedsięwzięciami w przedsiębiorstwie, wyliczając style kierowania i dokonując uproszczonej diagnozy strategicznej przedsiębiorstwa.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Ma świadomość znaczenia sprawnego i skutecznego zarządzania organizacją prywatną, publiczną, czy pozarządową dla osiągnięcia jej celów i dla racjonalizacji, optymalizacji zużycia zasobów niezbędnych do ich osiągnięcia i jest gotów do efektywnego uczestnictwa w tym procesie.	ZA1-K01
Potrafi działać i myśleć zarówno w sposób kreatywny jak również przedsiębiorczy, zwracając przy tym uwagę na priorytety służące realizacji określonych zadań z obszaru zarządzania.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
Wykład: Pojęcie zasad i funkcji zarządzania. Rozwój teorii zarządzania. Etapy procesu zarządzania. Planowanie w zarządzaniu. Kierowanie zespołem pracowniczym. Motywowanie zespołu. Charakterystyka wybranych technik i metod zarządzania. Ćwiczenia: Zarządzanie (istota, funkcje i znaczenie). Kompetencje i role kierownika oraz menedżera. Koncepcje zarządzania - naukowa, administracyjna i behawioralna. Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania i analiza otoczenia (zadanie praktyczne). 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Kazimierz Krzakiewicz, Szymon Cyfert, Podstawy zarządzania organizacjami, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań 2020 2. Sikorski Czesław, Nauka o zarządzaniu, Wydaw. Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi, Łódź 2009; 3. Stoner James Arthur Finch, Kierowanie, przekł. Andrzej Ehrlich, Polskie Wydaw. Ekonomiczne, Warszawa 2011; 4. Griffin Ricky W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydaw. Naukowe PWN, Warszawa 1999;	

5. Skrzypek E., Hofman M., Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie – identyfikowanie, pomiar, usprawnianie, Oficyna Wolters Kluwer Business, Warszawa 2010 6. Nauka o organizacji – ujęcie dynamiczne, A. Adamik (red.), Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2019. 7. Nauka o organizacji, B. Kożuch, CeDeWu Sp., Warszawa, 2018.
Literatura uzupełniająca:
1. Czasopismo: „Organizacja i kierowanie”; 2. Czasopismo: „Marketing i rynek”; 3. Czasopismo: „Przegląd organizacji”; 4. www.egospodarka.pl 5. https://scholar.google.com/scholar?hl=pl&as_sdt=0%2C5&q=podstawy+zarz%C4%85dzania+organizacjami&oq=Podstawy+zarz%C4%85dzania+ 6. Rozwój teorii organizacji: od systemu do sieci zmiennej, A. K. Koźmiński, D. Latusek-Jurczak, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2017.
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się
• Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia) i/lub egzamin ustny. • Projekt zespołowy w małych grupach. 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 • Ocena zachowania studenta podczas wykładów i ćwiczeń oraz aktywność na wykładach i ćwiczeniach, w tym zajęć realizowanych przy użyciu narzędzi informatycznych.
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	40/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	35/51
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Przedsiębiorczość
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I stopnia
8. Rok i semestr studiów		I rok, I 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 20/18
13. Cele przedmiotu		
1. WYROBIENIE UMIEJĘTNOŚCI poruszania się w tematyce organizowania oraz prowadzenia działalności gospodarczej. 2. WYROBIENIE UMIEJĘTNOŚCI pracy w zespole, kreatywnego i analitycznego myślenia oraz prezentacji swoich pomysłów i wyników pracy grupy. 3. Zaprezentowanie zagadnień dotyczących podejścia do tematyki konkurencyjności współczesnego przedsiębiorstwa funkcjonującego w warunkach zmiennego otoczenia rynkowego.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo Wykład z prezentacją multimedialną. Rozwiązywanie zadań praktycznych, 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
Wiedza:		
Zna koncepcję nauk o przedsiębiorstwie osadzoną w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.		ZA1-W02

Rozumie zasady funkcjonowania rynku, w tym mechanizmy rynkowe, konkurencję, oraz zasady zarządzania przedsiębiorstwem.	ZA1-W05
Umiejętności:	
Potrafi diagnozować nietypowe i złożone problemy w organizacjach, stosując różne narzędzia analityczne, takie jak analiza danych, modele biznesowe, oraz techniki oceny sytuacji.	ZA1-U09
Potrafi planować, kontrolować i optymalizować zasoby materialne, takie jak surowce, urządzenia, oraz infrastruktura, dbając o ich odpowiednie wykorzystanie w procesach produkcyjnych i operacyjnych.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje postawę proaktywną w dążeniu do rozwoju własnych kompetencji zawodowych i osobistych, rozumiejąc, że proces uczenia się jest ciągły i wymaga zaangażowania oraz samodyscypliny.	ZA1-K02
Potrafi podjąć odpowiedzialność za realizację projektów, wykazując się umiejętnościami w zakresie podejmowania decyzji, rozwiązywania problemów oraz reagowania na zmieniające się warunki.	ZA1-K05
Potrafi promować postawy etyczne i odpowiedzialne podejście do biznesu wśród innych osób, w tym współpracowników, partnerów biznesowych i klientów.	ZA1-K07
17. Treści programowe	
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, motyw 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).

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Postuła, A., & Darecki, M. (2017). Przedsiębiorczość w teorii i badaniach. Perspektywa młodych badaczy. Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Koźuch, B. (2008). Nauka o organizacji. CeDeWu.
3. Chrisidu-Budnik, A. (2005). Nauka organizacji i zarządzania. Kolonia Limited.
4. Stoner, J. A. F. (2011). Kierowanie (A. Ehrlich, Tłum.). Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
5. Griffin, R. W. (1999). Podstawy zarządzania organizacjami. Wydawnictwo Naukowe PWN.

Literatura uzupełniająca:

1. Czasopismo: „Organizacja i kierowanie”;
2. Czasopismo: „Marketing i rynek”;
3. Czasopismo: „Przegląd organizacji”;
4. Menedżer skuteczny, P. Drucker, MT Biznes, 2016.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia) i/ lub kolokwium ustnego.
- Zaliczenie projektu zespołowego w nielicznych grupach z pytaniami do przygotowanego projektu. 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
- Ocena zachowania studenta podczas wykładów i ćwiczeń oraz aktywność na wykładach i ćwiczeniach, w tym zajęć realizowanych przy użyciu narzędzi informatycznych.

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	30/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	20/26
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		I rok, I semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		5
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Praktyka - 120 godzin
13. Cele przedmiotu		
• Wykorzystanie wiedzy kierunkowej. • Zdobywanie doświadczeń praktycznych przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej w procesie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki miejsca pracy. • Kształtowanie postawy samodzielnego pogłębiania wiedzy w zakresie studiowanego kierunku.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Obserwacje. Praca praktyczna. Rozwiązywanie problemów.	
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
Wiedza:		
Identyfikuje zasady i podstawowe elementy funkcjonowania organizacji, w której realizuje praktykę.		ZA1-W01

Ma wiedzę o bliższym i dalszym otoczeniu organizacji, w której realizuje praktykę.	ZA1-W02
Umiejętności:	
Umie analizować podstawowe dane pochodzące z organizacji, przetwarzać je przy wykorzystaniu właściwych narzędzi informatyczno-technicznych oraz formułować na ich podstawie wnioski.	ZA1-U01 ZA1-U02
Potrafi komunikować się i współpracować z innymi pracownikami w miejscu odbywania praktyki.	ZA1-U03 ZA1-U01
Kompetencje społeczne:	
Jest świadomy potrzeby samodzielnego, ciągłego doskonalenia wiedzy i umiejętności.	ZA1-K02
Potrafi współpracować w zespole.	ZA1-K03 ZA1-K04
17. Treści programowe	
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).	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1.Regulaminy i Statuty poszczególnych jednostek.	
Literatura uzupełniająca:	
1.Regulamin praktyk.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.	
20. Kryteria zaliczenia przedmiotu	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk na podstawie uzyskanych efektów uczenia się zgodnie z opisem zadań przedstawionych w dzienniku praktyk.	

21. Nakład pracy studenta	
Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	120/120
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	5/5
Suma godzin dla przedmiotu	125
Punkty ECTS	5

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Język angielski
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 I 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		
Ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie A2+ z zakresu języka ogólnego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku. Uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról), 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
Wiedza:		
	Rozumie teksty w języku angielskim, takie jak artykuły, raporty, e-maile, instrukcje czy dokumenty biznesowe, identyfikując główne informacje, szczegóły oraz kontekst związany z danym zagadnieniem i odnosi je do studiowanego kierunku.	ZA1-W13
Umiejętności:		
	Potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej	ZA1-U13

wymiany zdań na tematy znane i typowe. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego.	
Potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym.	
Potrafi zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.	
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do rozwiązywania problemów indywidualnie i zespołowo, współpracy z partnerem, zabierania głosu w dyskusji, wyrażając swoją opinię.	ZA1-K03
17. Treści programowe	
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 obsługiwaną sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy. Społeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznawanie pojęć ekonomicznych. Prowadzenie rozmów w typowych sytuacjach biznesowych. Wydawanie poleceń. Nawiązywanie rozmowy – krótkie dialogi podczas spotkań biznesowych. Marketing, reklama, handel – omawianie pomysłów, udzielanie rad, sugerowanie, pomysł na biznes. Czas wolny – jedzenie, dania, napoje, sposoby spędzania wolnego czasu, imprezy integracyjne; składanie zamówienia w restauracji; propozycje, prośby, pozwolenia. 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Domański, P., & Domański, M. Active English at Work. 2. Hollett, V. Business Objectives. 3. Wydawnictwo C.H. Beck. Business English Readings. 4. Jones, L. Working in English.	
Literatura uzupełniająca:	

1. Takeuchi, M. English in Legal Context. 2. Watson-Delestree, A., & Hill, J. The Working Week. 3. Pile, L. Intelligent Business.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obecność i aktywność na zajęciach, zaliczenie pisemne, prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów.	
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	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Język niemiecki
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 I 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		
Ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie A2+ z zakresu języka ogólnego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku. Uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról), 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
Wiedza:		
	Rozumie teksty w języku niemieckim, takie jak artykuły, raporty, e-maile, instrukcje czy dokumenty biznesowe, identyfikując główne informacje, szczegóły oraz kontekst związany z danym zagadnieniem i odnosi je do studiowanego kierunku.	ZA1-W13
Umiejętności:		
	Potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej	ZA1-U13

wymiany zdań na tematy znane i typowe. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego.	
Potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim o charakterze ogólnym.	
Potrafi zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.	
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do rozwiązywania problemów indywidualnie i zespołowo, współpracy z partnerem, zabierania głosu w dyskusji, wyrażając swoją opinię.	ZA1-K03
17. Treści programowe	
Lektorat: Prezentowanie się. Nawiązywanie kontaktów. Rodzina i przyjaciele. Dom i mieszkanie. Relacje międzyludzkie. Życie zawodowe. Zespół – struktura firmy, działy i pracownicy, liczebności; 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 obsługiwanego sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy. Spółeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznanie pojęć ekonomicznych. Prowadzenie rozmów w typowych sytuacjach biznesowych. Wydawanie poleceń. Nawiązywanie rozmowy – krótkie dialogi podczas spotkań biznesowych. Marketing, reklama, handel – omawianie pomysłów, udzielanie rad, sugerowanie, pomysły na biznes. Czas wolny – jedzenie, dania, napoje, sposoby spędzania wolnego czasu, imprezy integracyjne; składanie zamówienia w restauracji; propozycje, prośby, pozwolenia. 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Bęza, S. Blickpunkt Wirtschaft. Niemiecki w ekonomii i biznesie. Poltext. 2. Opracowanie zbiorowe. Niemiecki. Najważniejsze zwroty biznesowe. Edgard. 3. Michalak, S., & Urbanski, N. Niemiecki w biznesie. 2000 niezbędnych zdań i wyrażań. BookPlan.pl.	
Literatura uzupełniająca:	

1. Becker, J., & Merkelbach, M. (2013). Deutsch am Arbeitsplatz. Cornelsen Schulverlage. 2. Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext. 3. Bęza, S. Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego. Wydawnictwo Szkolne PWN. 4. Kleinschmidt, A., & Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext. 5. Riegler-Poyet, M., Straub, B., & Thiele, P. Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Langenscheidt. 6. Wesołowska, M., Zbaraszewska, A., & Antonik, M. (2022). Extremes Deutsch. Niemiecki A1-C2. SuperMemo World. 7. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego. Wirtschaftsdeutsch als Fremdsprache. Ein Leitfaden mit ausgewählten Themen für die Praxis.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obecność i aktywność na zajęciach, zaliczenie pisemne, prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów.	
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	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Rachunkowość
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 - 12/9 Ćwiczenia - 30/24
13. Cele przedmiotu		
Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie zasad organizacji rachunkowości oraz możliwości ich wykorzystania w działalności gospodarczej. Kształtowanie postawy samodzielnego i ustawicznego pogłębiania wiedzy w zakresie zasad organizacji rachunkowości.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład informacyjny z prezentacją multimedialną, studium przypadku - ćwiczenia praktyczne.
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
Wiedza:		
Interpretuje i stosuje podstawowe zasady rachunkowości.		ZA1-W04
Rozpoznaje składniki aktywów i pasywów oraz odpowiednio je porządkować.		
Umiejętności:		
Potrafi ustalić wynik finansowy jednostki.		ZA1-U08
Kompetencje społeczne:		
Jest gotów do wykorzystania wiedzy z rachunkowości do podejmowania decyzji ekonomicznych.		ZA1-K03

17. Treści programowe

Wykład:

Podstawy i zasady prawne rachunkowości.
Zasady funkcjonowania kont księgowych.
Majątek i kapitały przedsiębiorstwa.
Operacje gospodarcze finansowe i wynikowe.
Wycena składników majątkowych.
Metody ustalania wyniku finansowego.
Sprawozdawczość finansowa.

Ćwiczenia:

Opracowanie planu kont przedsiębiorstwa.
Ewidencja księgowa kapitałów, środków pieniężnych, papierów wartościowych, rozrachunków.
Ewidencja księgowa majątku trwałego, zapasów.
Przychody i koszty w przedsiębiorstwie - wynik finansowy.
Przygotowanie bilansu przedsiębiorstwa.

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Podstawy rachunkowości, K. Winiarska, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012.
2. Zbiór zadań z podstaw rachunkowości, K. Winiarska, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012.
3. Sawicki, K. (2012). Rachunkowość od podstaw. W: Praca zbiorowa. PWN.
4. Kiziukiewicz, T. (2016). Podstawy rachunkowości. ODDiK.
5. Gierusz, B. (2021). Podręcznik samodzielnej nauki księgowania. ODDK.

Literatura uzupełniająca:

1. Messner, Z., & Pfaf, J. (2012). Rachunkowość finansowa. Część I: Podstawy rachunkowości. SKwP.
2. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2022 r. ze zm.).

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin pisemny z pytaniami otwartymi oraz zadaniami, samodzielne oraz zespołowe rozwiązywanie zadań na ćwiczeniach.

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	42/33
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	58/67
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Podstawy statystyki
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 I 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 - 12/9 Ćwiczenia - 30/18
13. Cele przedmiotu		
• WYROBIENIE umiejętności posługiwania się poznanym aparatem statystycznym, jako niezbędnym do studiowania przedmiotów zawodowych. • Pozyskanie wiedzy na temat pojęć z zakresu statystyki.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny) Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań Wykład z prezentacją multimedialną.
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
Wiedza:		
Rozumie znaczenie podstawowych pojęć statystyki i zachodzących relacji pomiędzy danymi statystycznymi w celu dobierania metody statystycznej odpowiedniej do specyfiki badanego problemu.		ZA1-W10
Umiejętności:		
Potrafi prawidłowo wykonać analizę statystyczną i przygotować raport i interpretować zjawiska społeczne (kulturowe,		ZA1-U08

Polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla zarządzania z wykorzystaniem metod statystyki opisowej.	
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do rozwiązywania złożonych problemów wymagających stosowania analizy statystycznej.	ZA1-K03
17. Treści programowe	
Wykład: Pojęcia: statystyka, zbiorowość i jednostka statystyczna, klasyfikacja cech statystycznych. Prezentacja materiału statystycznego. Charakterystyka zbiorowości opisanej jednowymiarowo: miary tendencji centralnej, miary zróżnicowania, miary asymetrii. Analiza porównawcza. Charakterystyka zbiorowości opisanej dwuwymiarowo: tablice i szeregi. Analiza współzależności: miary korelacji i regresji. Charakterystyka zmian w czasie zjawisk ekonomicznych i społecznych. Szeregi czasowe. Miary: przyrosty, indeksy, średnie tempo zmian, średni przyrost absolutny. Wprowadzenie do estymacji parametrów w analizie struktury. Ćwiczenia Przykłady szeregów statystycznych i prezentacja danych. Analiza struktury: wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego (funkcji). Wyznaczanie miar korelacji i regresji. Wyznaczanie miar dynamiki dla szeregów czasowych. Estymacja parametryczna w analizie struktury.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Statystyka dla menedżerów. Teoria i praktyka, A. Bielecka, Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2023. 2. Ferguson, G. A., & Takane, Y. (2004). Analiza statystyczna w psychologii i pedagogice. PWN. 3. Kowal, J. (2011). Statystyka opisowa w zarządzaniu. W Z. Knecht (Red.), Zarządzanie przedsiębiorcze (s. 45). Wyd. WSZ Edukacja. 4. Starzyńska, W. (2022). Statystyka praktyczna. PWN.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Sobczyk, M. (2009). Statystyka. Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Bielecka, A. (2020). Statystyka dla menedżerów. Teoria i praktyka. Wyd. 2. Wydawnictwo Nieoczywiste. Warszawa.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test półotwarty na zaliczenie, zadania rozwiązywane indywidualnie i w grupach.	
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	42/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	33/48
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zachowania organizacyjne
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 - 20/15
13. Cele przedmiotu		
1. WYROBIENIE umiejętności w zakresie budowania prawidłowych relacji zawodowych, komunikowania się, rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy. 2. POZYSKANIE wiedzy na temat mechanizmów psychicznych, relacji interpersonalnych i konsekwencji określonych działań w organizacji. 3. POZYSKANIE wiedzy i umiejętności dotyczących zagrożeń zawodowych i ich prewencji.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną. Rozwiązywanie „case study”. 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
Wiedza:		
	Zna podstawowe kategorie i pojęcia dotyczące zachowań organizacyjnych oraz ich znaczenie w organizacji.	ZA1-W03
	Zna wpływ postaw na zachowania ludzi, w tym wyznaczniki zachowań konformistycznych i postaw w trudnych sytuacjach interpersonalnych.	ZA1-W16
Umiejętności:		

Potrafi określić uwarunkowania i przyczyny niezgodności postaw z zachowaniem oraz możliwości ich zmiany w oparciu o model dwutorowości perswazji.	ZA1-U16
Potrafi rozpoznać (zinterpretować) zjawiska facylitacji i polaryzacji w grupie, atrybucji, także dysonansu poznawczego - mając na uwadze zachowania organizacyjne.	
Potrafi wybrać optymalne metody w procesie rozwiązywania konfliktów organizacyjnych i prowadzenia działań mediacyjnych w roli menedżera niższego szczebla zarządzania.	
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do właściwego rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
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. Poznanie 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce zarządzania, U. Gross, PWN, Warszawa, 2022.	

2. Gurba, A. (2012). Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania w środowisku pracy. Wrocław. 3. Kożusznik, B. (2007). Zachowania człowieka w organizacji. Warszawa. 4. Kubach, D. (2021). Sztuka przedsiębiorczości. Jak zacząć robić biznes? Wrocław. 5. Staszewska, J. (2022). Zachowania organizacyjne. Spojrzenie na problemy teorii i praktyki. Sosnowiec. 6. Patora-Wysocka, Z. (2019). Rutyny organizacyjne w zarządzaniu z perspektywy procesualnej. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Gospodarek, T. (2014). Zarządzanie dla racjonalnego menedżera. Warszawa. 2. Robbins, S. P. (2011). Zachowania w organizacji. Warszawa. 3. Gros, U. (2016). Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce. Warszawa.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Zaliczenie ustne na podstawie 20 pytań otwartych, z których student wybiera losowo - 3 pytania. Prezentacja multimedialna - wykonanie projektu zespołowego. W ramach dodatkowych konsultacji wykładowych student analizuje wpływ kultury organizacyjnej na postawy i zachowania ludzi. Test umiejętności przewidywania zachowań ludzi w sytuacjach manipulacyjnych i radzenia sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych. Ocena aktywności na zajęciach i poziomu współpracy w zespole projektowym.	
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.)	45/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Finanse przedsiębiorstw	
2. Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu	
3. Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
4. Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kierunkowy	
5. Forma prowadzenia studiów	Stacjonarne i niestacjonarne	
6. Profil studiów	Praktyczny	
7. Poziom kształcenia	Studia I 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 - 24/18	
13. Cele przedmiotu		
1. Zrozumienie roli zjawisk finansowych w kształtowaniu procesów gospodarczych. 2. Poznanie narzędzi i reguł funkcjonowania systemu finansowego. 3. Rozwinięcie umiejętności interpretacji, oceny i analizy i zjawisk finansowych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Wykład z prezentacją multimedialną. Zadania i „case study” do przygotowania przez studentów, 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
Wiedza:		
Zna i rozumie miejsce finansów przedsiębiorstw w systemie nauk ekonomicznych.		ZA1-W02
Zna uwarunkowania i podstawowe metody podejmowania decyzji dotyczące zarządzania kapitałem pracującym.		ZA1-W04
Umiejętności:		
Potrafi posługiwać się narzędziami zarządzania kapitałem pracującym i ocenia sytuację przedsiębiorstwa w tym zakresie.		ZA1-U01

Potrafi dobrać narzędzia niezbędne do oceny opłacalności inwestycji i interpretuje otrzymane wyniki.	ZA1-U07
Potrafi dobrać narzędzia niezbędne do podejmowania decyzji o sposobie finansowania przedsiębiorstwa, aby były one najbardziej efektywne.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie finansów przedsiębiorstwa.	ZA1-K02
Jest gotowy do dobierania narzędzi i kryteriów oceny decyzji operacyjnych, inwestycyjnych i finansowych w ramach działalności w przedsiębiorstwie.	ZA1-K05
W sposób optymalny określa cele przedsiębiorstwa i jest gotów do przekazywania ich w ramach procesu zarządzania, na podstawie wyników pochodzących z analizy finansowej.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Podstawy finansów, D. Korenik, S. Korenik, PWN, Warszawa 2022. 2. Wprowadzenie do finansów w przykładach i zadaniach, B. Cegłowski, B. Podgórski, PWN, Warszawa 2022. 3. Kotowska, B., Uziębło, A., Sitko, J. (2023). Finanse przedsiębiorstw. Przykłady, zadania i rozwiązania. Wyd. 4. CeDeWu. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Zarządzanie finansami, A. Rutkowski, PWE, Warszawa 2015.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	

Zaliczenie pisemne składające się z pytań teoretycznych. Zadania rozwiązywane indywidualnie i w grupach.

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	34/24
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	41/51
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Prawo gospodarcze
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 I 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 - 24/18
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z wiedzą z zakresu prawa gospodarczego. 2. Zrozumienie podstaw prawnych funkcjonowania podmiotów prawa gospodarczego. 3. Przygotowanie do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną.
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
Wiedza:		
	Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa gospodarczego, ich wzajemne związki oraz najważniejsze źródła prawa gospodarczego.	ZA1-W01
	Zna formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej oraz wymagania prawne w tym zakresie.	ZA1-W11
	Zna zagadnienia w doktrynie prawa i orzecznictwa dotyczącego ochrony własności przemysłowej.	ZA1-W15
Umiejętności:		

Umie dostrzegać i formułować problemy prawne powstające w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej, jak też wskazywać podstawowe sposoby ich rozwiązywania.	ZA1-U02
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna.	ZA1-K08
17. Treści programowe	
Wykład: Systematyka, zasady i źródła publicznego prawa gospodarczego. Podmioty stosunków cywilnoprawnych. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Przedsiębiorstwo i przedsiębiorca (pojęcia, klasyfikacje, rejestry, organizacje). Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej (działalność reglamentacyjna i regulowana). Podstawy prawne umów. Kontrola i nadzór w działalności gospodarczej. Komercjalizacja i prywatyzacja. Funkcjonowanie samorządów gospodarczych i zawodowych. Publicznoprawne problemy ochrony konkurencji i konsumentów. Cywilnoprawna ochrona praw podmiotowych.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Katner, W. (red.). (n.d.). Prawo gospodarcze i handlowe. Wolters Kluwer, 2020. 2. Prawo gospodarcze. Kompendium, J. Olszewski (red.), C.H. Beck, Warszawa 2019.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kodeks cywilny (ustawa z 23 kwietnia 1964 r.). 2. Kodeks spółek handlowych (ustawa z 15 kwietnia 2000 r.).	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z oceną.	
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	24/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	51/57
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie zasobami ludzkimi
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 - 12/9 Ćwiczenia - 30/24
13. Cele przedmiotu		
1.Wyrobienie umiejętności rozwiązywania problemów zarządzania zasobami ludzkimi. 2.Uwrażliwienie na dynamiczny charakter procesów zachodzących na rynku pracy i rolę czynników społecznych, prawnych, ekonomicznych, technologicznych w procesach decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. 3.Zaprezentowanie zagadnień dotyczących podejścia do tematyki zarządzania zasobami ludzkimi.		
14. Wymagania wstępne		Znajomość wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania.
15. Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną i filmami, dyskusja. Ćwiczenia projektowe z podziałem na role, metoda 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
Wiedza:		
	Zna i rozumie mechanizmy zarządzania zasobami ludzkimi.	ZA1-W01
	Ma pogłębioną wiedzę o znaczeniu zasobów ludzkich dla organizacji i gospodarki.	ZA1-W02
	Zna czynniki związane z kształtowaniem indywidualnego i organizacyjnego kapitału ludzkiego w organizacji.	ZA1-W07 ZA1-W08 ZA1-W09

Umiejętności:	
Potrafi identyfikować i prawidłowo interpretować zjawiska społeczno-gospodarcze, tak wewnątrz organizacji, jak i w ich otoczeniu, oraz umie identyfikować ich związek z efektywnością zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.	ZA1-U01
Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w samodzielnej analizie w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie.	ZA1-U05
Potrafi krytycznie analizować dane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.	ZA1-U10
Potrafi podjąć racjonalną decyzję w określonej sytuacji kierowania, występując w roli menedżera niższego szczebla zarządzania.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do przekazywania informacji o osiągnięciach, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w różnych aspektach zawodu.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
Wykład: Zarządzanie zasobami ludzkimi – terminologia, istota, podejścia. Kapitał ludzki jako zasób strategiczny (kompetencje pracownicze, strategia zarządzania zasobami ludzkimi, model Harvarda vs model Michigan). Pozyskiwanie zasobów ludzkich, struktura zatrudnienia, formy zatrudnienia (rynek pracy, podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi, szczególna rola działu HR). Wynagrodzenia: strategie, składniki, formy i systemy wynagradzania. Wartościowanie stanowisk pracy i wymiarowanie pracy (badania pracy, ocenianie w procesie pracy). Przywództwo w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Motywowanie w procesie pracy. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w aspekcie globalizacji (TQM a HRM). Ćwiczenia: Elementy dokumentacji pracowniczej - analiza przykładów. Planowanie zatrudnienia w organizacji: analiza i zakres prac planistycznych projekt. Metody i technik pozyskiwania pracowników do organizacji (dokumentacja aplikacyjna i rozmowa rekrutacyjna) - case studies. 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). Ścieżki karier i organizacja ucząca się - projekt. Składniki kosztów pracowniczych (koszty wynagrodzenia, koszty pozapłacowe, formy zatrudnienia). Metody wartościowania pracy, taryfikatory kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania, pomiary efektywności pracy, normowanie ilości oraz czasu pracy — case studies. Motywowanie płacowe i pozapłacowe pracowników.	

Ocenianie pracy — bieżące i okresowe (projekt).

Projektowanie systemu strategicznej polityki personalnej organizacji (projekt).

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi, M. Armstrong, S. Taylor, Wolters Kluwer, Warszawa, 2016.
2. Metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi, T. Listwan (red.), Ł. Sułkowski (red.), Difin, Warszawa, 2016.
3. Gurba, A. (2012). Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania.
4. Oczkowska, R. (Red.). (2019). Zarządzanie zasobami ludzkimi.
5. Warwas, I., & Rogozińska-Pawełczyk, A. (2016). Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji.
6. Wojtczak-Turek, A. (2022). Zarządzanie kapitałem ludzkim.
7. Woźniak, J. (2019). Rekrutacja - Teoria i praktyka.

Literatura uzupełniająca:

1. Grabiec, O. (2019). Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie. Wybrane aspekty teoretyczno-badawcze.
2. Gospodarek, T. (2014). Zarządzanie dla racjonalnego menedżera.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin ustny - 3 pytania otwarte.

Projekt zespołowy, wystąpienia indywidualne w celu prezentacji wyniku pracy.

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	42/33
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	58/67
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Technologie informacyjno - komunikacyjne
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 I 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)		Laboratorium - 30/21
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z aplikacjami biurowymi funkcjonującymi w przedsiębiorstwie. 2. Nauczenie studentów swobodnego posługiwania się zestawem komputerowym oraz oprogramowaniem i metodami technologii informacyjnej stosowanymi w organizacji. 3. Wskazanie praktycznej wiedzy przydatnej do korzystania z technologii informacyjnej w toku studiów.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: laboratoria (wykonywanie lub projektowanie doświadczeń).
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
Wiedza:		
Ma wiedzę z zakresu nowoczesnych technologii informacyjnych.		ZA1-W10
Umiejętności:		
Potrafi posługiwać się nowoczesnymi technologiami informatycznymi i wykorzystywać możliwości współczesnej techniki na gruncie profesjonalnego działania społecznego.		ZA1-U03
Student potrafi zredagować złożony dokument tekstowy z		ZA1-U04

wykorzystaniem narzędzi jakie oferują zaawansowane funkcje programu.	
Posługuje się formułami arkusza kalkulacyjnego oraz wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do zaawansowanego przetwarzania danych, w tym danych ekonomicznych i finansowych.	
Potrafi zaprojektować prezentację multimedialną z zachowaniem zasad ochrony własności intelektualnej.	
Potrafi zaprojektować i wykonać prostą bazę danych wspomagającą pracę wybranych obszarów przedsiębiorstwa.	
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do samodzielnego rozwiązywania postawionych przed nim problemów, oceniania i weryfikacji przydatności wykonanej pracy, prezentacji przyjętego rozwiązania problemu i bronia i jego słuszności.	ZA1-K07
Z zaangażowaniem poszerza wiedzę poprzez pracę samodzielną i zdobywanie nowych wiadomości dotyczących tematyki zajęć.	ZA1-K02
17. Treści programowe	
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 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.	
18. Literatura	

Literatura podstawowa:	
1. Przeździcki, K., Sikorski, W., & Treichel, W. (2022). Technologie informacyjne dla studentów. Witkom. 2. Kisielnicki, J. (2014). Zarządzanie i informatyka. Agencja Wydawnicza PLACET. 3. Cieciura, M. (2016). Podstawy technologii informacyjnych z przykładami zastosowań. Vizja Press & IT. 4. Tomaszewska, A. (2015). PowerPoint 2013. Kurs video. Poziom pierwszy. Tworzenie profesjonalnej prezentacji. Helion. 5. Raviv, G. (2020). Power Query w Excelu i Power BI: Zbieranie i przekształcanie danych. Helion. 6. Excel 2016 PL. Z nowym Excelem osiągniesz swoje cele, K. Masłowski, Helion, Gliwice 2016.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Wrona, Z. (2011). Informatyka w zarządzaniu. WSZ Edukacja. 2. Norek, T., et al. (2003). Informatyka. Polskie Towarzystwo Ekonomiczne, Oddział Wojewódzki w Szczecinie. 3. Analizy Business Intelligence. Zaawansowane wykorzystanie Excela, A. Michael, B. Wehbe, J. Becker, Helion, Gliwice 2019.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test wielokrotnego wyboru.	
Sprawozdanie z laboratorium w formie prezentacji.	
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.)	20/29
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Ochrona własności intelektualnej
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 I 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 - 24/18
13. Cele przedmiotu		
1.Przekazanie wiedzy w zakresie podstaw regulacji prawnych związanych z działaniami gospodarczymi i rynkowymi oraz ochrony własności intelektualnej. 2.Przekazanie wiedzy na temat zasad prawidłowego korzystania z różnorodnych źródeł informacji, krytycznej ich oceny i wszechstronnego, zgodnego z prawem ich wykorzystywania w trakcie wykonywania prac dyplomowych oraz w przyszłej pracy zawodowej.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną, Analiza i interpretacja tekstów źródłowych.
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
Wiedza:		
	Zna wybrane instytucje prawa ochrony własności intelektualnej.	ZA1-W11
	Zna zagadnienia sporne w doktrynie prawa i orzecznictwie dotyczące prawa ochrony własności intelektualnej.	ZA1-W15
Umiejętności:		
	Identyfikuje naruszenia praw autorskich majątkowych i osobistych.	ZA1-U02

Przestrzega reguły chroniące własność intelektualną podczas przygotowywania projektów i prac związanych z realizowanymi zajęciami.	ZA1-U09
Kompetencje społeczne:	
Stosuje w praktyce zasady ochrony własności intelektualnej.	ZA1-K08
17. Treści programowe	
Wykład: Wprowadzenie do własności intelektualnej i przemysłowej - zagadnienia, akty prawne polskie i międzynarodowe. Organizacje międzynarodowe jako system ochrony praw. Rola i zadania Urzędu Patentowego. Funkcje i znaczenie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej w odniesieniu do gospodarki i nauki. Formy i procedury ochrony własności przemysłowej - wynalazki i patenty, wzory użytkowe i przemysłowe, znaki towarowe, oznaczenia geograficzne, topografie układów scalonych. Prawo autorskie i prawa pokrewne jako własność intelektualna. Ochrona praw własności przemysłowej i intelektualnej. Źródła informacji patentowej oraz rodzaje badań patentowych. 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Ochrona Własności intelektualnej, G. Michniewicz, C.H.Beck, Warszawa 2022. 2. Sieńczyło-Chłabicz, J., Rutkowska-Sowa, M., Nowikowska, M., Zawadzka, Z. (2018). Prawo własności intelektualnej. (ebook). Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa. 3. Wetoszka, D. (2019). Prawo własności intelektualnej. Wydawnictwo C. H. Beck. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Rojewski, M. (2012). Ochrona własności intelektualnej. Podręcznik dla studentów kierunków humanistycznych i ekonomicznych. Wydawnictwo PWSZ w Skierniewicach. Skierniewice.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test wielokrotnego wyboru.	
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	24/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	26/32
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie produkcją i usługami
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 - 30/15
13. Cele przedmiotu		
1. Przedstawienie studentom problematyki zarządzania produkcją, usługami podczas planowania i realizowania czynności produkcyjnych czy usługowych. 2. Wyjaśnienie przydatności metod i technik planowania i sterowania produkcją, działalnością usługową w podnoszeniu efektywności i skuteczności działania organizacji. 3. Omówienie praktycznego zastosowania zarządzania produkcją, usługami w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa – planowanie działalności produkcyjnej lub usługowej na wybranym przez studenta przykładzie.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna 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
Wiedza:		
Zna koncepcje i metody zarządzania produkcją i usługami.		ZA1-W05
Umiejętności:		

Potrafi dokonać analizy i oceny sytuacji dotychczasowego produktu/usługi oraz realność wprowadzenia nowego produktu do oferty.	ZA1-U10
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do identyfikacji problemu związanego z zarządzaniem ofertą produktową w przedsiębiorstwach.	ZA1-K06
Jest gotów do wyboru właściwych koncepcji, metod i narzędzi zarządzania produktem.	ZA1-K07
17. Treści programowe	
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 Zaprojektowanie hali maszynowej/ zakładu świadczącego usługi Zaprojektowanie hali maszynowej/ zakładu świadczącego usługi (mapa zakładu z uwzględnieniem pomieszczeń funkcjonalnych - z lokalizacją maszyn i urządzeń) - c.d Zaprojektowanie hali maszynowej c.d Zidentyfikowanie wąskich gardeł w procesie produkcyjnym/ usługowym - w realizowanym przykładzie.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Szatkowski, K. (2023). Nowoczesne zarządzanie produkcją: Ujęcie procesowe. Wydawnictwo Naukowe PWN.	

2. Pająk, E. (2021). Zarządzanie produkcją: Produkt, technologia, organizacja. Wydawnictwo Naukowe PWN. 3. Nowosielski, S. (2001). Zarządzanie produkcją: Ujęcie controllingowe. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego. 4. Pająk, E. (2006). Zarządzanie produkcją: Produkt, technologia, organizacja. Wydawnictwo Naukowe PWN.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Pająk, E. (2006). Zarządzanie produkcją: Produkt, technologia, organizacja. PWN. 2. Liwowski, B., & Kozłowski, R. (2011). Podstawowe zagadnienia zarządzania produkcją. Oficyna a Wolters Kluwer Business. 3. Rogowski, A. (2010). Podstawy organizacji i zarządzania produkcją w przedsiębiorstwie. CEDEWU.PL Wydawnictwa Fachowe	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Zaliczenie pisemne w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). Projekt zespołowy w małych grupach. Do projektu są zadawane pytania teoretyczne oraz dotyczące praktycznych rozwiązań. Projekt realizowany przy użyciu co najmniej oprogramowania pakietu MS OFFICE. Ocena zachowania studenta podczas wykładów i ćwiczeń oraz aktywność na wykładach i ćwiczeniach.	
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	40/21

Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	35/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Język angielski
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 I 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)		Lektorat - 45/30
13. Cele przedmiotu		
1.Zapoznanie studentów z podstawami komunikacji w języku angielskim w mowie i piśmie. 2.Ukształtowanie wśród studentów postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metoda ćwiczeniowo-praktyczna, praca w grupach, ćwiczenia pisemne, pytania, symulacje, odgrywanie ról, demonstracje, praca pod kierunkiem z tekstem, słuchanie segmentujące, szukanie informacji w tekście słuchanym i czytany, uogólnienie i przyporządkowanie.
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
Wiedza:		
Zna słownictwo związane z życiem codziennym i pracą, w tym określenia związane z domem, miejscem pracy, zawodami i rutyną, które pomagają w opisywaniu codziennych działań i procesów zawodowych.		ZA1-W04
Umiejętności:		

Potrafi przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska, brać udział w debacie na tematy z zakresu dyscypliny naukowej ekonomia i finanse z użyciem specjalistycznej terminologii, właściwie dobierając i weryfikując materiały źródłowe do przygotowania wystąpień.	ZA1-U14
Potrafi rozwiązywać określone problemy posługując się językiem angielskim.	ZA1-U06
Posiada umiejętności w zakresie komunikacji językowej zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B1/B1+ ESKJ.	ZA1-U15
Kompetencje społeczne:	
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i doskonalenia językowego.	ZA1-K02
Jest gotów do pracy w zespole, przyjmując różne role z uwzględnieniem anglojęzycznego kontekstu społeczno kulturowego oraz umie przyjmować i wyznaczać zadania - ma elementarne umiejętności organizacyjne.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
Lektorat: Oficjalne zwroty (powitania, pożegnania). 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Domański, P., & Domański, M. Active English at Work. 2. Hollett, V. Business Objectives. 3. Wydawnictwo C.H. Beck. Business English Readings. 4. Jones, L. Working in English.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Takeuchi, M. English in Legal Context. 2. Watson-Delestree, A., & Hill, J. The Working Week. 3. Pile, L. Intelligent Business.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obecność i aktywność na zajęciach, zaliczenie pisemne, prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów.	

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	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Język niemiecki
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 I 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)		Lektorat - 45/30
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z podstawami komunikacji w języku niemieckim w mowie i piśmie. 2. Ukształtowanie wśród studentów postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku niemieckim.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metoda ćwiczeniowo-praktyczna, praca w grupach, ćwiczenia pisemne, pytania, symulacje, odgrywanie ról, demonstracje, praca pod kierunkiem z tekstem, słuchanie segmentujące, szukanie informacji w tekście słuchanym i czytany, uogólnienie i przyporządkowanie.
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
Wiedza:		
	Zna słownictwo związane z życiem codziennym i pracą, w tym określenia związane z domem, miejscem pracy, zawodami i rutyną, które pomagają w opisywaniu codziennych działań i procesów zawodowych.	ZA1-W04
Umiejętności:		

Potrafi przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska, brać udział w debacie na tematy z zakresu dyscypliny naukowej ekonomia i finanse z użyciem specjalistycznej terminologii, właściwie dobierając i weryfikując materiały źródłowe do przygotowania wystąpień.	ZA1-U14
Potrafi współpracować w grupie. rozwiązywać określone problemy posługując się językiem niemieckim.	ZA1-U06
Posiada umiejętności w zakresie komunikacji językowej zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B1/B1+ ESKJ.	ZA1-U15
Kompetencje społeczne:	
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i doskonalenia językowego.	ZA1-K02
Jest gotów do pracy w zespole, przyjmując różne role z uwzględnieniem anglojęzycznego kontekstu społeczno kulturowego oraz umie przyjmować i wyznaczać zadania - ma elementarne umiejętności organizacyjne.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
Lektorat: Oficjalne zwroty (powitania, pożegnania). 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Bęza, S. Blickpunkt Wirtschaft. Niemiecki w ekonomii i biznesie. Poltext. 2. Opracowanie zbiorowe. Niemiecki. Najważniejsze zwroty biznesowe. Edgard. 3. Michalak, S., & Urbanski, N. Niemiecki w biznesie. 2000 niezbędnych zdań i wyrażeń. BookPlan.pl.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Becker, J., & Merkelbach, M. (2013). Deutsch am Arbeitsplatz. Cornelsen Schulverlage. 2. Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext. 3. Bęza, S. Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego. Wydawnictwo Szkolne PWN. 4. Kleinschmidt, A., & Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext. 5. Riegler-Poyet, M., Straub, B., & Thiele, P. Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Langenscheidt.	

6. Wesołowska, M., Zbaraszewska, A., & Antonik, M. (2022). Extremes Deutsch. Niemiecki A1-C2. SuperMemo World. 7. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego. Wirtschaftsdeutsch als Fremdsprache. Ein Leitfaden mit ausgewählten Themen für die Praxis.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obecność i aktywność na zajęciach, zaliczenie pisemne, prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów.	
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	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Komunikacja międzykulturowa
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		II rok, III 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 20/12
13. Cele przedmiotu		
1. Wprowadzenie studentów w podstawowe zagadnienia dotyczące komunikacji międzykulturowej. 2. Zapoznanie studentów z modelem kompetencji kulturowych i komunikacji międzykulturowej. 3. Zapoznanie studentów z istotą komunikacji werbalnej i niewerbalnej na zróżnicowanych kulturowo rynkach.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów. 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
Wiedza:		
Zna wybrane definicje komunikacji międzykulturowej.		ZA1-W13
Zna i rozumie takie pojęcia, jak: etnocentryzm, stereotypy, lęk, atrybucja.		
Zna i rozumie ograniczenia i bariery w komunikowaniu międzykulturowym.		
Umiejętności:		

Rozróżnia dobre i niewłaściwe praktyki komunikacyjne w kontekście wielokulturowym oraz potrafi zastosować wnioski w praktyce.	ZA1-U14
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do funkcjonowania w środowisku wielokulturowym, wykazując otwartość na odmienności kulturowe.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
Wykład: - Czym jest kultura? - kultura wg Edwarda Tylor'a - kultura jako pewien model świata - rodzaje kultur - Różnice międzykulturowe i zarządzanie - kontakt międzykulturowy jako źródło problemów zarządzania - kompetencje międzykulturowe - komunikacja międzykulturowa - 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: - 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 - Reklama jako forma komunikacji marketingowej na zróżnicowanych kulturowo rynkach - kulturowe pozycjonowanie w reklamie - apele reklamowe na zróżnicowanych kulturowo rynkach	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
G. Ignatowski, Komunikacja i zarządzanie międzykulturowe, Warszawa 2017. E. Meyer, Mapa kulturowa. Jak skutecznie radzić sobie z różnicami kulturowymi w biznesie, Warszawa 2023. G. Rosa, Komunikacja międzykulturowa w biznesie, Warszawa 2021.	
Literatura uzupełniająca:	
- Bakalarski, K. (2022). Kulturowe bariery i szanse dialogu. Wydawnictwo DIFIN. Warszawa. - Wierzbińska A., Słowa klucze. Różne języki – różne kultury, Warszawa. (rozdział I, VI), 2016. P. Boski, Kulturowe ramy zachowań społecznych, Warszawa 2022.	

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
• Zaliczenie na podstawie przygotowania prezentacji multimedialnej na ocenę z treści zajęć. • Student prezentuje przygotowany materiał i odpowiada na pytania. • Obserwacja i ocena aktywności 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
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	30/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	20/32
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Rynek finansowy
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I stopnia
8. Rok i semestr studiów		II rok, III 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		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami dotyczącymi rynków i instrumentów finansowych oraz funkcjonowaniem instytucji rynku finansowego. Studenci nauczą się analizować instrumenty rynku finansowego, z uwzględnieniem oceny ich wartości oraz związku pomiędzy stopą zwrotu a ryzykiem inwestycyjnym. Przedmiot umożliwi również przyswojenie zagadnień związanych z wartością pieniądza w czasie oraz metodami oceny kredytowej. Uczestnicy kursu zapoznają się z wyceną różnych instrumentów finansowych, takich jak obligacje i akcje, oraz z inwestycjami na rynku kapitałowym. Dodatkowo, zajęcia pozwolą na zrozumienie i zastosowanie modeli rynku kapitałowego, w tym modelu Sharpe'a oraz modelu CAPM, w analizie decyzji inwestycyjnych.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Metody warsztatowe: 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
Wiedza:		
Zna i posługuje się pogłębioną wiedzą o rynkach finansowych w zakresie niezbędnym do analizy zjawisk ekonomicznych i podejmowania decyzji w kluczowych obszarach rynków finansowych w odniesieniu do działalności gospodarczej.		ZA1-W01 ZA1-W04

Umiejętności:	
Potrafi dokonać analizy zjawiska rynku finansowego, wskazuje zachodzące między nimi relacje, wyciąga wnioski i formułuje uzasadnione i innowacyjne rekomendacje, posługując się krytycznie dobranymi koncepcjami, metodami i danymi.	ZA1-U02 ZA1-U11
Kompetencje społeczne:	
Dokонуje systematycznej samooceny własnych kompetencji oraz kompetencji innych osób i w razie potrzeby je doskonali, a także organizuje proces uczenia innych osób.	ZA1-K05 ZA1-K02
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Banaszczyk-Soroka, U. (Red.). (2019). Rynek finansowy. Organizacja, instytucje, uczestnicy (Wyd. III). 2. Dębski, W. (2023). Rynek finansowy i jego mechanizmy. Podstawy teorii i praktyki. PWN.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Jajuga, K., & Jajuga, T. (1996). Inwestycje. Instrumenty finansowe, ryzyko finansowe, inżynieria finansowa. PWN.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy zawierający zadania do rozwiązania przez studenta.	
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	25/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	25/32
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Rachunkowość finansowa
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 Ćwiczenia 20/15
13. Cele przedmiotu		
1.Przekazanie wiedzy - w zakresie rachunkowości finansowej, stosowanych narzędzi ewidencji i wykorzystanie informacji dla potrzeb zarządzania. 2. Nabycie przez studenta umiejętności w zakresie dekretacji operacji gospodarczych i ich ewidencji zgodnie z ZPK. 3.Sprecyzowanie roli rachunkowości finansowej, wyniku finansowego w funkcjonowaniu organizacji (przedsiębiorstwa).		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów. Pokaz: obserwacja ukierunkowana. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, 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
Wiedza:		
Posiada znajomość funkcji i znaczenia systemu ewidencyjnego i sprawozdawczego w procesie funkcjonowania jednostek gospodarczych.		ZA1-W10
Zna problemy związane ze sprawozdawczością finansową przedsiębiorstw.		

Umiejętności:	
Potrafi rozwiązywać problemy związane ze sprawozdawczością finansową przedsiębiorstw.	ZA1-U08 ZA1-U04
Potrafi rozwiązywać problemy związane z wyceną składników majątku przedsiębiorstwa.	ZA1-U08 ZA1-U04
Potrafi rozwiązywać problemy związane z wyceną składników kapitałów przedsiębiorstwa.	ZA1-U08 ZA1-U04
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do analizy i krytycznej oceny działań własnych oraz zespołów, w których pracuje lub którymi kieruje.	ZA1-K07
Jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji w zakresie posiadanych kompetencji.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
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.	

Wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat
Kapitały i fundusze
Pojęcie kapitałów i funduszy.
Ewidencja kapitałów i funduszy
Prezentacja w bilansie kapitałów i funduszy

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Chluska, J. red. (2021), Rachunkowość finansowa, Wyd. 3, Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej. Częstochowa.
2. Cicha A. Zasiewska K. Rachunkowość dla samodzielnych księgowych. SKwP, Warszawa 2018
3. Rachunkowość finansowa i podatkowa. Pod red. T.Cebrowskiej UE Wrocław 2015
4. Gierba B., Gos W., Hońko S., Jakubiak B., Kowalczyk I., Szczęsna A., Rachunkowość finansowa SKwP, Warszawa 2018

Literatura uzupełniająca:

1. Gabrusiewicz, W., Czubakowska, A., & Nowak, E. (2008). Przychody, koszty, wynik finansowy przedsiębiorstwa. PWE.
2. Messner, Z. red. (2010). Rachunkowość finansowa. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Katowice.
3. Szczypa, P. (2021). Rachunkowość finansowa od teorii do praktyki. CeDeWu. Warszawa.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin ustny składający się z 3 pytań otwartych z zakresu przedmiotu, oceniane według 6-stopniowej skali określonej w regulaminie studiów.
Prezentacja rozwiązywanych zadań w formie indywidualnej i zespołowej.
Ocena aktywności na zajęciach i poziomu współpracy w grupie.

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.)	45/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Wizerunek medialny organizacji
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 Ćwiczenia 20/15
13. Cele przedmiotu		
Wskazanie czynników kształtujący tożsamość, wizerunek i reputację przedsiębiorstwa/institucji we współczesnym społeczeństwie. Zaprezentowanie medialnego wizerunku wybranych organizacji (institucji, przedsiębiorstw) oraz osób publicznych.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, burza mózgów Pokaz: asystowanie 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
Wiedza:		
Definiuje najważniejsze pojęcia dotyczące wizerunku i reputacji, w tym w obszarze PR.		ZA1-W03
Definiuje narzędzia wykorzystywane w procesie budowy systemu identyfikacji organizacji (przedsiębiorstwa, instytucji) oraz jej wizerunku i reputacji.		

Zna specyfikę mediów masowych, social mediów i nowych mediów i umie je wykorzystywać w realizacji strategii nastawionej na budowę wizerunku.	
Umiejętności:	
Potrafi w sposób efektywny wykorzystywać środki oddane mu do dyspozycji, w tym masowego przekazu, w celu osiągnięcia możliwie jak najlepszych efektów działań związanych z zarządzaniem wizerunkiem.	ZA1-U03
Interpretuje główne czynniki wpływające na postrzeganie organizacji (instytucji, przedsiębiorstwa) przez opinię publiczną.	ZA1-U19
Kompetencje społeczne:	
Akceptuje rolę mediów w budowaniu wizerunku i reputacji organizacji oraz postrzegania jej przez opinię publiczną.	ZA1-K06 ZA1-K09
Docenia znaczenie wizerunku w postrzeganiu organizacji (przedsiębiorstwa, instytucji) przez opinię publiczną.	ZA1-K06
Jest zorientowany na budowanie pozytywnego wizerunku i reputacji organizacji w społeczeństwie.	ZA1-K07
17. Treści programowe	
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. Prezentowanie i omówienie przygotowanego raportu.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Meerman Scott, D. (2022). Nowe zasady marketingu i PR. Jak poprzez social media, podcasty, content marketing, newsjacking oraz sztuczną inteligencję dotrzeć bezpośrednio do kupujących. MT Biznes. 2. Kuźniarska, A., Stańczyk, I., Stuss, M. (2021). Wizerunek organizacji w sieci jako element employer branding. 3. Wojcik, K. (2022). Wizerunek i reputacja organizacji: informacyjny i zarządczy potencjał – część II. Studia Medioznawcze, 23(1), 1154-1170.	

Literatura uzupełniająca:

1. Binder, E., & Binder, B. (2001). Reprezentuję firmę. Wyd. Petit.
2. Budzyński, W. (2002). Wizerunek firmy. Poltext.
3. Cenker, E. (2007). Public relations. Wyd. Wyższej Szkoły Bankowej.
4. Budzyński, W. (2012). Kształtowanie wizerunku równoległego. Oficyna Wydawnicza SGH.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin składający się z pytań otwartych i zamkniętych.
Zespołowe przygotowanie raportu nt. wizerunku medialnego wybranego przedsiębiorstwa.

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.)	45/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Analiza ekonomiczna
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 12/9 Ćwiczenia 30/18
13. Cele przedmiotu		
Przedstawienie najważniejszych aspektów analizy ekonomicznej w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Połączenie wiedzy z praktyką. Przeprowadzanie analiz ekonomicznych w różnych zakresach.		
14. Wymagania wstępne		Znajomość podstaw z obszaru ekonomii oraz finansów przedsiębiorstw.
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. 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
Wiedza:		
	Zna i rozumie metody i narzędzia analizy ekonomicznej, w tym techniki pozyskiwania danych pozwalające opisywać i oceniać zjawiska i procesy gospodarcze.	ZA1-W01
	Zna i rozumie zagadnienia metod ilościowych a także metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i prezentacji danych dotyczących zjawisk i procesów gospodarczych.	ZA1-W10
Umiejętności:		

Potrafi pozyskiwać informacje, analizować i wyciągać wnioski na poziomie przedsiębiorstwa.	ZA1-U01
Potrafi analizować przyczyny przebiegu konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych.	ZA1-U07
Kompetencje społeczne:	
Docenia rolę wiedzy z zakresu analizy ekonomicznej w rozwiązywaniu problemów poznawczych i napotykanym w praktyce gospodarczej oraz zasięga opinii ekspertów.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
Wykład: 1. Charakterystyka metod analizy ekonomicznej 2. Prezentacja i analiza podstawowych zestawień finansowych 4. Analiza sprawozdań finansowych 5. Wybór danych do przeprowadzenia oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa 6. Przeprowadzenie analizy finansowej Ćwiczenia: 1. Analiza kosztów przedsiębiorstwa 2. Analiza zyskowności struktury asortymentowej przedsiębiorstwa 3. Analiza wydajności pracy 4. Metody podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych 5. Źródła pozyskiwania kapitału 6. Szacowanie strumieni pieniężnych 7. Analiza wskaźnikowa- wskaźniki płynności, rentowności, sprawności działania, struktury aktywów i pasywów.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Jarzembowska, M. (Red.). (2013). Analiza ekonomiczna w przedsiębiorstwie. PWE. 2. Bławat, F. (2024). Podstawy analizy ekonomicznej. Teorie, przykłady, zadania (wyd. 4). CeDeWu. Warszawa. 3. Analiza finansowa przedsiębiorstwa, P. Wiśniewski (red.), wyd. Difin, 2020. 4. Grzenkowicz N., Podgórski Z., Kowalczyk J., Kusak A. (2017). Analiza finansowo-ekonoczmia jako narzędzie oceny kondycji przedsiębiorstwa. Wydawnictwo Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Bednarski, L., Borowiecki, R., Duraj, J., Kurtys, E., Waśniewski, T., & Wersty, B. (2003). Analiza ekonomiczna przedsiębiorstwa. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Projekt indywidualny lub zespołowy.	
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	42/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	58/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Metody i techniki zarządzania
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 Ćwiczenia 20/15
13. Cele przedmiotu		
1. Przedstawienie studentom problematyki metod i technik zarządzania i ich zastosowania w organizacji. 2. Wyjaśnienie znaczenia metod i technik zarządzania jako narzędzi do doskonalenia organizacji (zgodnie z rozkładem tematycznym zajęć zamieszczonych poniżej). 3. Omówienie praktycznego stosowania wybranych metod i technik (zgodnie z tematyką zajęć).		
14. Wymagania wstępne		Znajomość wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, zarządzania zasobami ludzkimi.
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda sytuacyjna. 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
Wiedza:		
	Rozumie znaczenie metod i technik zarządzania w dyscyplinie nauki o zarządzaniu.	ZA1-W02
	Rozumie założenia, korzyści ze stosowania i ograniczenia zarządzania sytuacyjnego oraz przywództwa menedżera.	ZA1-W01
	Zna metody i techniki skutecznej oraz efektywnej pracy menedżera.	ZA1-W07

Umiejętności:	
Potrafi skutecznie i efektywnie zastosować właściwe dla określonej sytuacji metody i techniki działania.	ZA1-U06
Dokonuje krytycznej analizy własnych kompetencji przywódczych i potrafi stworzyć ich docelową wizję.	ZA1-U17
W sposób samodzielny pozyskuje wiedzę oraz doskonali umiejętności w zakresie pojawiających się nowych metod i technik wspomagających zarządzanie.	ZA1-U18
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do zaplanowania własnego rozwoju zawodowego menedżera.	ZA1-K01
Jest gotów do współdziałania w zespole, przyjmując w nim różne role menedżerskie.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Kołodziejczak, M., Bednarska-Wnuk, I., & Świątek-Barylska, I. (2020). Metody i techniki zarządzania: Inspiracje dla teorii i praktyki. Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego. 2. Michalski, K., Werenowska A. red. (2023). Nowoczesne zarządzanie. Najnowsze trendy, koncepcje i metody w zarządzaniu. CeDeWu. Warszawa. 3. Szymańska, K. (Ed.). (2021). Instrumenty zarządzania jako odpowiedź na uwarunkowania zewnętrzne otoczenia organizacji. FNCE. 4. Filipowicz, G. (2019). Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa. 5. Pieńkowski, M. (2021). Kompleksowy Model Dojrzałości Lean Manufacturing. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wrocław.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Thompson, J. R. (2005). Techniki zarządzania jakością: Od Shewharta do metody "Six Sigma". Akademicka Oficyna Wydawnicza Exit. 2. Supko, M. (2023). Lean Management. Droga do efektywności i doskonałości w zarządzaniu. MS TAX sp. z o.o. Rachunkowość i consulting.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Projekt zaliczeniowy, zastosowanie jednej z metod do analizy wybranego obszaru zarządzania.	

Ocena aktywności podczas ćwiczeń i wykładów oraz zaangażowanie w dyskusję w zakresie omawianych zagadnień.

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.)	45/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie jakością
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I 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 Ćwiczenia 20/15
13. Cele przedmiotu		
1.Zapoznanie studentów z tematyką z zakresu zarządzania jakością, normalizacji, certyfikacji i kosztów jakości oraz jej praktyczne zastosowanie. 2.Zainspirowanie studentów do korzystania z zaawansowanych metod i narzędzi zarządzania jakością.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, case study, praca w grupach, prezentacje
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
Wiedza:		
Zna genezę zarządzania jakością.		ZA1-W02
Definiuje pojęcia stosowane w zarządzaniu jakością, wymienia normy z rodziny norm serii ISO 9000, ISO 14 000, omawia strukturę tych norm oraz zna wybrane metody i techniki stosowane w doskonaleniu systemów zarządzania jakością (SPC).		ZA1-W02 ZA1-W01 ZA1-W11
Umiejętności:		
Potrafi posługiwać się niektórymi metodami zarządzania jakością.		ZA1-U09

Potrafi posługiwać się wybranymi standardami zarządzania jakością.	ZA1-U20
Kompetencje społeczne:	
Rozumie rolę i znaczenie interesariuszy (szczególnie klientów) w działalności organizacji.	ZA1-K07
17. Treści programowe	
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 projakościowych 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Hamrol, A. (2017). Zarządzanie i inżynieria jakości. PWN. 2. Hamrol, A. (2013). Zarządzanie jakością z przykładami. PWN. 3. Hamrol, A., & Mantura, W. (2011). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Wydaw. Naukowe PWN. 4. Wawak, S. (2002). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Helion. 5. Urbaniak, M. (2004). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Difin. 6. Karaszewski, R. (2005). Zarządzanie jakością: koncepcje, metody i narzędzia stosowane przez liderów światowego biznesu. Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa "Dom Organizatora". 7. Hamrol, A. (2017). Zarządzanie jakością z przykładami, PWN, Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Thompson, J.R. (2005). Techniki zarządzania jakością: od Shewharta do metody "Six Sigma". Akademicka Oficyna Wydawnicza Exit. 2. Polska Norma PN-EN ISO 9001:2015. (2015). Systemy Zarządzania Jakością - Wymagania.	

3. Polska Norma PN-EN ISO 14001:2015. (2015). Systemy zarządzania środowiskowego - Wymagania i wytyczne stosowania. 4. Doktryna jakości. Rzecz o turkusowej samoorganizacji, A. Blikle, Onepress, 2022.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Zaliczenie pisemne w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). Projekt zespołowy w małych grupach. Do projektu są zadane 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	
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.)	45/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Badanie satysfakcji klienta
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		II rok, III semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		2
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Projekty 20/15
13. Cele przedmiotu		
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką badania satysfakcji klientów współczesnych organizacji. Student w trakcie zajęć nabędzie umiejętności pomiaru poziomu satysfakcji i projektowania badań w tym zakresie z wykorzystaniem technologii internetowych.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: laboratoria (wykonywanie lub projektowanie doświadczeń).
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
Wiedza:		
Definiuje kategorie satysfakcji klienta oraz kategorie lojalności klienta, posiada wiedzę w zakresie metod i technik pomiaru satysfakcji klientów oraz związku satysfakcji klienta z budowaniem przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstw.		ZA1-W02
Umiejętności:		
Potrafi właściwie analizować złożone przyczyny wpływające na poziom satysfakcji klienta oraz formułować własne opinie i weryfikować je w procesie badawczym.		ZA1-U04

Potrafi zastosować wiedzę w zakresie prowadzenia badań satysfakcji klienta, stosując metody ilościowe i jakościowe.	ZA1-U05
Potrafi wykorzystywać zaawansowaną wiedzę w celu poprawy poziomu satysfakcji klientów.	ZA1-U01
Kompetencje społeczne:	
Jest przygotowany do planowania i realizacji badań nad poziomem satysfakcji klientów.	ZA1-K06
17. Treści programowe	
Projekty: Wstęp do problematyki badań społeczno-ekonomicznych Omówienie problematyki satysfakcji klienta, lojalności klienta Omówienie metod pomiaru satysfakcji Istota programów lojalnościowych Projektowanie badań Operacjonalizacja, konceptualizacja Zastosowania google forms do metody CSI () customer index satisfaction Tworzenie wykresów i tabel Pisanie, sporządzanie raportu i zaleceń dla odbiorcy badań Podstawy tworzenia infografiki jako narzędzia do komunikowania się z klientem (wynik badań Satysfakcji Weryfikacja poprawności kolejnych etapów pracy badawczej (Osobiście lub e-mail)	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Bebek, M. (2022). Znaczenie satysfakcji klienta w organizacji. W Wybrane Aspekty Zarządzania Jakością (s. 45-58). 2. Mazurek-Łopacińska, K. (2002). Badania marketingowe. Podstawowe metody i obszary zastosowań. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego. 3. Bartkowska, U. (2016). Badanie potrzeb klienta czyli inwestycja z najwyższą stopą zwrotu. Złote Myśli & Urszula Bartkowska. Gliwice. 4. Słaby, T. (2020). Satysfakcja klienta–aktualne problemy metodyki badań. Zarządzanie. Teoria i Praktyka, 31(1), 3-12.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Dyche, J. (2002). CRM. Relacje z klientem. Helion. 2. Babbie, E. (2008). Struktura procesu badawczego. W: E. Babbie, Podstawy badań społecznych. Warszawa.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Projekt indywidualny lub zespołowy.	
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	20/15
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/35
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie relacjami z interesariuszami
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		II rok, III semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		2
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Projekt - 20/15 godzin
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z zasadami i podstawowymi pojęciami zarządzania relacjami w gospodarce opartej na wiedzy. Zaznajomienie studentów z uwarunkowaniami zarządzania relacjami. Nabycie umiejętności zarządzania procesem tworzenia trwałych relacji wewnątrz przedsiębiorstwa oraz z podmiotami otoczenia. Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami doboru elementów marketing-mix w budowaniu trwałych relacji.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metoda projektów, wykład konwersatoryjny, 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
Wiedza:		
Zna i rozumie problemy zarządzania współczesnych przedsiębiorstw, potrafi na nie reagować.		ZA1-W13
Umiejętności:		
Identyfikuje i analizuje sytuacje problemowe i ocenia ich oddziaływanie na organizację w odniesieniu do wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań organizacji.		ZA1-U10

Interpretuje i analizuje czynniki, które determinują budowanie pozytywnego wizerunku osobistego i instytucjonalnego (instytucji, przedsiębiorstwa) w otoczeniu biznesowym.	ZA1-U19
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów, żeby w sposób kreatywny podejść do zdiagnozowanych problemów i twórczo poszukiwać ich rozwiązań.	ZA1-K09
Jest gotów do pracy w zespole.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
Projekt: Pojęcie gospodarki opartej na wiedzy Znaczenie relacji w gospodarce opartej na wiedzy Pojęcie i typy relacji Relacje rynkowe i nierynkowe wg Gummesona 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Nieżurawski, L., Pawłowska, B., Witkowska, J. (2010). Satysfakcja klienta. Strategia–pomiar–zarządzanie. Wydawnictwo Naukowe UMK. 2. Moczydłowska, J. M., Korombel, A., Bitkowska, A., (2017). Relacje jako kapitał organizacji. Difin. Warszawa. 3. Deszczyński B. (2011). CRM. Strategia. System. Zarządzanie zmianą. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa. 4. Horzela, I., Nowakowska-Krystman, A. red. (2015). Zarządzanie relacjami. Wybrane aspekty. Wydawnictwo Akademii Obrony Narodowej. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Horowitz, J. (2006). Strategia obsługi klienta. PWE. 2. Rudawska, E. (2005). Lojalność klientów. PWE.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Projekt indywidualny lub zespołowy.	
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	20/15
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/35
Suma godzin dla przedmiotu	50
Punkty ECTS	2

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Język angielski
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 I 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 godzin
13. Cele przedmiotu		
1.Zapoznanie studentów z fachowym i specjalistycznym słownictwem. 2.Ukształtowanie wśród studentów postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metoda ćwiczeniowo-praktyczna, praca w grupach, ćwiczenia pisemne, pytania, symulacje, odgrywanie ról, demonstracje, praca pod kierunkiem z tekstem, filmem, słuchanie segmentujące, szukanie informacji w tekście słuchanym i czytany, uogólnienie i przyporządkowanie.
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
Wiedza:		
	Zna terminologię w zakresie poruszanych w semestrze zagadnień tematycznych.	ZA1-W13
	Posiada wiedzę językową umożliwiającą komunikowanie się w języku ogólnym i specjalistycznym.	ZA1-W02
Umiejętności:		

Stosuje specjalistyczną terminologię odnośnie do poruszanych w semestrze zagadnień tematycznych w wypowiedziach pisemnych i ustnych.	ZA1-U13 ZA1-U14
Wykorzystuje wiedzę językową w celu sprawnego korzystania z materiałów źródłowych w języku obcym, precyzowania opinii.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-K09
Wyposażony jest w umiejętności w zakresie komunikacji językowej zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B1/B1+ ESKJ.	ZA1-U15
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do współpracy w zespole i przyjmować w nim różne role.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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 maniery w pracy. Odpowiadanie na emaila 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Domański, P., & Domański, M. Active English at Work. 2. Hollett, V. Business Objectives. 3. Wydawnictwo C.H. Beck. Business English Readings. 4. Jones, L. Working in English.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Takeuchi, M. English in Legal Context. 2. Watson-Delestree, A., & Hill, J. The Working Week. 3. Pile, L. Intelligent Business.	

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obecność i aktywność na zajęciach, zaliczenie pisemne, prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów.	
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	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Język niemiecki
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 I 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 godzin
13. Cele przedmiotu		
1.Zapoznanie studentów z fachowym i specjalistycznym słownictwem. 2.Ukształtowanie wśród studentów postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metoda ćwiczeniowo-praktyczna, praca w grupach, ćwiczenia pisemne, pytania, symulacje, odgrywanie ról, demonstracje, praca pod kierunkiem z tekstem, filmem, słuchanie segmentujące, szukanie informacji w tekście słuchanym i czytany, uogólnienie i przyporządkowanie.
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
Wiedza:		
	Zna terminologię w zakresie poruszanych w semestrze zagadnień tematycznych.	ZA1-W13
	Posiada wiedzę językową umożliwiającą komunikowanie się w języku ogólnym i specjalistycznym.	ZA1-W02
Umiejętności:		

Stosuje specjalistyczną terminologię odnośnie do poruszanych w semestrze zagadnień tematycznych w wypowiedziach pisemnych i ustnych.	ZA1-U13 ZA1-U14
Wykorzystuje wiedzę językową w celu sprawnego korzystania z materiałów źródłowych w języku obcym, precyzowania opinii.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-K09
Wyposażony jest w umiejętności w zakresie komunikacji językowej zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B1/B1+ ESKJ.	ZA1-U15
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do współpracy w zespole i przyjmować w nim różne role.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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 maniery w pracy. Odpowiadanie na emaille 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Bęza, S. Blickpunkt Wirtschaft. Niemiecki w ekonomii i biznesie. Poltext. 2. Opracowanie zbiorowe. Niemiecki. Najważniejsze zwroty biznesowe. Edgard. 3. Michalak, S., Urbanski, N. Niemiecki w biznesie. 2000 niezbędnych zdań i wyrażen. BookPlan.pl.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Becker, J., & Merkelbach, M. (2013). Deutsch am Arbeitsplatz. Cornelsen Schulverlage. 2. Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext.	

3. Bęza, S. Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego. Wydawnictwo Szkolne PWN. 4. Kleinschmidt, A., & Bęza, S. (1999). Deutsch im Büro. Poltext. 5. Riegler-Poyet, M., Straub, B., & Thiele, P. Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Langenscheidt. 6. Wesołowska, M., Zbaraszewska, A., & Antonik, M. (2022). Extremes Deutsch. Niemiecki A1-C2. SuperMemo World. 7. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego. Wirtschaftsdeutsch als Fremdsprache. Ein Leitfaden mit ausgewählten Themen für die Praxis.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Obecność i aktywność na zajęciach, zaliczenie pisemne, prezentacja własnego projektu związanego z kierunkiem studiów.	
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	45/30
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	30/45
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	
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 I 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)	Ćwiczenia - 20/15 godzin Projekt - 12/12 godzin	
13. Cele przedmiotu		
Znajomość elementów systemu operacyjnego przedsiębiorstwa i ich wzajemnych zależności, metody, sposoby kształtowania produktu, wiedza na temat wybranych problemów związanych z czasowym i przestrzennym przebiegiem procesów produkcyjnych; umiejętności: projektowanie procesów produkcyjnych, rozwiązywanie problemów mających miejsce w systemach operacyjnych.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody podające: wykład z prezentacją. Metody problemowe: metoda przypadków, dyskusja. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, 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
Wiedza:		
Zna przebieg procesów w przedsiębiorstwie.		ZA1-W04 ZA1-W05
Rozumie konieczność stosowania optymalizacji, modelowania procesów oraz metod analizy efektywności.		ZA1-W10
Umiejętności:		

Potrafi analizować istniejące procesy operacyjne w organizacji, identyfikować nieefektywności, problemy z zarządzaniem zasobami, czy nieprzewidywalne zmiany w otoczeniu rynkowym, które mogą mieć wpływ na działalność firmy.	ZA1-U06
Potrafi dostrzegać ryzyka wynikające z procesów operacyjnych, zarówno te związane z efektywnością, jak i te związane z wpływem na interesariuszy organizacji.	ZA1-U07
Kompetencje społeczne:	
Ma świadomość jak ważne jest przestrzeganie zasad etyki w codziennej pracy menedżera operacyjnego.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: Podstawy zarządzania operacyjnego - pojęcia i zakres tematyczny. Strategia działalności podstawowej. Kształtowanie produktu. Określenie skali produkcji. Kształtowanie struktury produkcyjnej i przestrzennej systemu operacyjnego. 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Jasiński, Z. (Red.). (2005). Podstawy zarządzania operacyjnego. Oficyna Ekonomiczna. 2. Waters, D. (2001). Zarządzanie operacyjne. PWN. 3. Alehegn, D. (2021). Zarządzanie operacyjne. Wydawnictwo Nasza Wiedza. Warszawa. 4. Hofman, M., Skrzypek, E. (2010). Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Pasternak, K. (2005). Zarys zarządzania produkcją. PWN. 2. Brzeziński, M. (Red.). (2002). Organizacja i sterowanie produkcją. Placet.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Prezentacja, studium przypadków, projekt.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Menedżer we współczesnej 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 I 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)		Ćwiczenia - 20/15 godzin Projekt - 12/12 godzin
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z kluczowymi aspektami pracy menedżera, jego rolą oraz wymaganymi kompetencjami w dynamicznym środowisku biznesowym. Studenci zdobędą umiejętność analizy i oceny kompetencji menedżerskich, ich wpływu na efektywność organizacji oraz metod ich doskonalenia. Istotnym elementem zajęć jest rozwój umiejętności komunikacyjnych, zarządzania zespołem oraz podejmowania decyzji w kontekście współczesnych wyzwań organizacyjnych.		
14. Wymagania wstępne		Znajomość wiedzy i umiejętności z zakresu metod zarządzania.
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, burza mózgów. Metody warsztatowe: gry integracyjne, 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
Wiedza:		
	Zna zagadnienia z zakresu sylwetki współczesnego menedżera.	ZA1-W01
	Rozumie wpływ trendów społecznych, technologicznych i ekonomicznych na funkcjonowanie współczesnych organizacji.	ZA1-W03

Zna i rozumie analizę zadań menedżerów na różnych szczeblach zarządzania, uwzględniając specyfikę organizacji i jej otoczenia.	ZA1-W07
Umiejętności:	
Wykorzystuje analizy prawne do zapewnienia zgodności działań organizacji z obowiązującymi regulacjami, podejmuje decyzje zgodne z zasadami efektywności i rentowności.	ZA1-U02
Wykorzystuje nowoczesne programy analityczne (m.in. Excel) do przeprowadzania analiz statystycznych i prognozowania trendów w organizacji i na ich podstawie wyciąga trafne wnioski dotyczące efektywności procesów organizacyjnych.	ZA1-U08
Potrafi zidentyfikować złożone i nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji, takie jak kryzysy wizerunkowe, problemy związane z innowacyjnością, konflikty wewnętrzne czy zmiany w strukturze organizacyjnej, umiejętnie dobierając odpowiednie metody analityczne i narzędzia zarządzania (m.in. analiza SWOT, metody lean, zarządzanie projektami), aby przeanalizować przyczyny tych problemów i opracować skuteczne rozwiązania.	ZA1-U06
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do zidentyfikowania obszarów, w których wymaga podniesienia swoich kompetencji, oraz w sposób świadomy planować swoją ścieżkę rozwoju w zgodzie z długofalowymi celami zawodowymi.	ZA1-K02
Jest gotów identyfikować możliwości rozwoju rynkowego i społecznego oraz angażować interesariuszy w realizację projektów, dbając o ich efektywność oraz zrównoważony rozwój organizacji i społeczeństwa.	ZA1-K05
Ma świadomość wpływu swoich decyzji na organizację i społeczeństwo, podejmując je w sposób transparentny i zgodny z wartościami etycznymi.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
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: - Samooceń 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.
18. Literatura
<i>Literatura podstawowa:</i>
1. Listwan, T. (1998). Kształtowanie kadry menedżerskiej firmy (Wyd. 4). Wrocław: Wydawnictwo. 2. Lewicka, K., Stasiak-Betlejewska, M. (2019). Kompetencje menedżerskie a kultura organizacyjna. Wydawnictwo. 3. Filipowicz, G. (2024). Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa. 4. Jasińska-Kania, J., Kania, M. (2022). Rola komunikacji interpersonalnej w zarządzaniu organizacją. Wydawnictwo.
<i>Literatura uzupełniająca:</i>
1. Przepióra, P., Szmelter-Jarosz, J., Piszczek, M. (2018). Tworzenie profilu menedżera na przykładzie sektora MSP. Wydawnictwo. 2. Radlińska, M. (2020). Zarządzanie zespołem jako element efektywności organizacji. Wydawnictwo. 3. Włodarczyk-Moczkowska, A., Dobrzyński, B. (2019). Negocjacje w zarządzaniu organizacją. Wydawnictwo.
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się
Projekt opisujący sylwetkę menedżera z dyskusją na temat kryteriów oceny pracy menedżera, warsztaty weryfikujące poszczególne umiejętności, ćwiczenia zespołowe i obserwacja pracy innych.
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Marketing w handlu i usługach
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 I 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)		Ćwiczenia - 20/15 godzin Projekt - 12/12 godzin
13. Cele przedmiotu		
Przedmiot ma na celu zapoznanie studentów z unikalnymi cechami usług oraz ich wpływem na strategię marketingowe, w tym klasyfikację i funkcje usług. Omawia strukturę i funkcje handlu, różnice między handlem hurtowym a detalicznym, organizację jednostek handlowych oraz współczesne trendy w handlu detalicznym. Analizuje zastosowanie koncepcji marketingowych w sektorze handlu i usług, ze szczególnym uwzględnieniem marketingu mix, zarządzania relacjami z klientem (CRM) oraz znaczenia satysfakcji i lojalności klientów.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Analiza tekstów, metoda projektów, burza mózgów, 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
Wiedza:		
	Posiada wiedzę dotyczącą zarządzania marketingowego przedsiębiorstwem handlowym i usługowym.	ZA1-W01
	Zna metody i instrumenty marketingowe wykorzystywane w zarządzaniu przedsiębiorstwem zorientowanym na klienta.	ZA1-W06 ZA1-W11
Umiejętności:		
	Umie analizować i prognozować programy marketingowe z wykorzystaniem poznanych instrumentów.	ZA1-U01

Potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy dotyczące zarządzania przedsiębiorstwem usługowym.	ZA1-U05
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do uzupełniania i weryfikacji wiedzy na podstawie samodzielnych poszukiwań i obserwacji.	ZA1-K01 ZA1-K02
Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych w obszarze funkcjonowania podmiotów handlowych i usługowych, w szczególności ich strategii marketingowych.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Szulce, H., Janisze, K., Janiszewska, K., Magdalena, F., Żyminkowski, T. (2013). Marketing w działalności gospodarczej. WSiP. Warszawa. 2. Kotler, P., Keller, K. L., Chernev, A. (2025). Marketing. Dom Wydawniczy Rebis. Poznań.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Czubala, A. (2012). Marketing usług. Oficyna a Wolters Kluwer Business. 2. Białoń, L. (red.). (2011). Marketing w handlu. Wydawnictwo Wyższej Szkoły Menedżerskiej.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Kolokwium pisemne, projekt grupowy.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ

1. Nazwa przedmiotu	Strategie rozwoju przedsiębiorstwa
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 I 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		Ćwiczenia - 20/15 godzin Projekt - 12/12 godzin
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studenta z istotą i podstawami myślenia i działania strategicznego Uświadomienie studentom uwarunkowań i zakresu opracowań wstępnych, niezbędnych dla przygotowania strategii. Prezentowanie przesłanek wyboru, cech charakterystycznych i warunków oraz zakresu wykorzystania poszczególnych rodzajów strategii przedsiębiorstwa		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład konwersatoryjny, 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
Wiedza:		
Zna mechanizmy funkcjonowania organizacji w gospodarce rynkowej z uwzględnieniem branży w której prowadzi działalność.		ZA1-W03
Zna zasady teorii zarządzania w przedsiębiorstwie oraz czynniki wpływające na ich funkcjonowanie i rozwój przedsiębiorstw.		ZA1-W07
Umiejętności:		
Potrafi zaplanować badania w celu zgromadzenia wyselekcjonowanych danych i informacji gospodarczych niezbędnych do przeprowadzenia analizy strategicznej procesów determinujących funkcjonowanie i rozwój organizacji.		ZA1-U01 ZA1-U03
Potrafi wykorzystać zgromadzone dane do analizy typowych zjawisk zachodzących w makrootoczeniu, i otoczeniu konkurencyjnym funkcjonowania przedsiębiorstw oraz w samym przedsiębiorstwie.		ZA1-U05 ZA1-U10
Kompetencje społeczne:		
Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w celu podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych w dziedzinie tworzenia strategii rozwoju przedsiębiorstwa, wynikających z postępu gospodarczego, technologicznego oraz w związku z zmieniającymi się uwarunkowaniami rynkowymi funkcjonowania przedsiębiorstw.		ZA1-K02
17. Treści programowe		

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.

18. Literatura***Literatura podstawowa:***

1. Lis, P. (Red.). (2014). Strategia i planowanie biznesu. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.
2. Zakrzewska-Bielawska, A. (2022). Strategie rozwoju przedsiębiorstw. PWE. Warszawa.
3. Romanowska, M. (2020). Planowanie strategiczne w przedsiębiorstwie. PWE. Warszawa.
4. Harvard Business Review Polska. (2012). O strategii. ICAN.
5. Obłój, K. (2007). Strategia organizacji. W poszukiwaniu trwałej przewagi konkurencyjnej. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
6. Pierścionek, Z. (2011). Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Naukowe PWN.

Literatura uzupełniająca:

1. Johnson, G., Whittington, R., & Scholes, K. (2011). Exploring strategy: Text and cases (9th ed.). Prentice Hall, Pearson Education Limited.
2. Kim, W. C., & Mauborgne, R. (2015). Strategia błękitnego oceanu (wyd. rozszerzone, tłum. A. Doroba). MT Biznes.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin pisemny, projekt indywidualny lub zespołowy.

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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Psychologia zarządzania ludźmi
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 I 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)		Ćwiczenia - 20/15 godzin Projekt - 12/12 godzin
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z psychologiczną perspektywą zarządzania zasobami ludzkimi. Przygotowanie studentów do rozumienia podstawowych aspektów psychologicznych odnoszących się do kluczowych funkcji zarządzania oraz prawidłowości zachowań organizacyjnych i relacji społecznych w organizacji.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną, studium przypadku, 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
Wiedza:		
	Zna podstawowe zagadnienia związane z kulturą organizacyjną oraz metody i techniki służące diagnozowaniu kultury organizacyjnej i przykładowe narzędzia badawcze.	ZA1-W06
	Zna teorie motywacji w pracy i orientuje się w pozafinansowych sposobach motywowania pracowników oraz teorie przywództwa i odróżnia style kierowania.	ZA1-W14
	Poznaje koncepcje stresu organizacyjnego, mobbingu i wypalenia zawodowego, przyczyn i konsekwencji tych zjawisk zarówno na poziomie pracownika jak i organizacji.	ZA1-W16

Umiejętności:	
Potrafi opracować system ocen pracowniczych, zaprojektować system motywacyjny w danej organizacji, przygotować i przeprowadzić proces rekrutacji i selekcji pracowników, dokonać diagnozy stresu i wypalenia zawodowego wśród pracowników, diagnozować jakość komunikacji wewnętrznej w organizacji.	ZA1-U12
Posiada umiejętność wykorzystania poznanych narzędzi badawczych do diagnozowania kultury organizacyjnej.	ZA1-U16
Kompetencje społeczne:	
Zyskuje świadomość etycznych aspektów zarządzania ludźmi i współdziałania.	ZA1-K09 ZA1-K04
Jest gotów do wykorzystywania zebranej podczas zajęć wiedzy do budowania pozytywnej kultury organizacyjnej, rozwijania tradycji menedżerskich i wspierania etycznych wartości w organizacji.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
Psychologia zarządzania jako nauka; Personel w systemie zarządzania przedsiębiorstwem - zarządzanie zasobami ludzkimi (pojęcie, ogólny model, funkcje); Proces podejmowania decyzji personalnych - ocenianie, interweniowanie, ewaluacja; Metody pozyskiwania danych i metody interwencji; Planowanie zasobów personalnych w organizacji, opis stanowiska, profil osobowy pracownika; Rekrutacja i selekcja zawodowa. Rodzaje rekrutacji, metody selekcji, psychologiczny wymiar rekrutacji i selekcji. Derekrutacja personelu i outplacement - potrzeby, etapy, możliwości. Proces kierowania ludźmi, style kierowania, autorytet menedżera; Postawy społeczne i zachowanie jednostek w organizacji. Rywalizacja i współpraca; Osobowość pracowników; Motywowanie pracowników. Podstawowe teorie motywacji. Systemy motywacyjne w organizacjach; Komunikacja i konflikty w organizacji. Modele komunikacji w organizacji, zakłócenia, rodzaje konfliktów, sposoby ich rozwiązywania; Praca zespołowa w organizacji. Cechy zespołów, ich efektywność, rola lidera; Społeczny wymiar wprowadzania zmian w organizacji, opory przeciw zmianom; Kultura organizacyjna; Syndrom wypalenia zawodowego i stres zawodowy - przyczyny, przejawy, przezwyciężanie;	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Armstrong, M. (2000). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Warszawa: Dom Wydawniczy ABC. 2. Gordon, T. (2023). Nowa psychologia zarządzania. Jak błyskawicznie zmotywować tych, którym chce się najmniej. ONEPRESS. Gliwice. 3. Jachnis, A. (2008). Psychologia organizacji: Kluczowe zagadnienia. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN. 4. Kożusznik, B. (2007). Zachowania człowieka w organizacji. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.	

Literatura uzupełniająca:

1. Sikorski, C. (2002). Zachowania ludzi w organizacji. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Zawadzka, A. M. (2014). Psychologia zarządzania w organizacji. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Pocztowski, A. (2003). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Test pisemny, projekt grupowy.

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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Strategie marketingowe
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 I 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		Ćwiczenia - 20/15 godzin Projekt - 12/12 godzin
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów ze znaczeniem strategii marketingowej w rozwoju przedsiębiorstwa. Prezentacja i omówienie rodzajów strategii marketingowych. Zapoznanie studentów z procesem budowy strategii marketingowej.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Wykład konwersatoryjny, 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
Wiedza:		
Zna modele strategii marketingowych i ich zastosowania.		ZA1-W02
Opisuje i określa sytuację rynkową przedsiębiorstwa i produktu.		ZA1-W07 ZA1-W12
Umiejętności:		
Potrafi dokonać analizy sytuacji rynkowej.		ZA1-U02
Potrafi opracować modelu strategii marketingowej dla przedsiębiorstwa.		ZA1-U04
Kompetencje społeczne:		

Ma kompetencje do współtworzenia projektów marketingowych oraz ich oceny, używając znanych mu zasad etycznych i zawodowych oraz dokonać analizy rynku oraz wewnętrznej sytuacji organizacji pod kątem projektów marketingowych.	ZA1-K06
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Kotler, P., Kartajaya, H., Setiawan I. (2023). Marketing 6.0. The Future is immersive. Wiley John&Sons. 2. Szczepański, J. (2024). Strategiczny brand marketingowy. Praktyczny poradnik skutecznego marketingu dla menedżerów i nie tylko. ONEPRESS. Gliwice. 3. Rosa, G. (2012). Zarządzanie marketingowe. Wydawnictwo C. H. Beck. Warszawa. 4. Grzegorzczak, W., Szymańska, K. (2018). Strategie marketingowe polskich przedsiębiorstw na rynkach zagranicznych. Studia przypadków. Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego. Łódź.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Wrzosek, W. (Red.). (2012). Strategie marketingowe. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	

Egzamin pisemny, Prezentacja lub projekt grupowy.

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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Metodologia badań empirycznych
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 I 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 – 10/6 godzin Projekt – 20/15 godzin
13. Cele przedmiotu		
Poznanie i rozumienie logiki prowadzenia badań naukowych, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania określonych metod i technik badawczych, właściwych dla nauk o zarządzaniu w perspektywie polityki społecznej.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Analiza tekstów, metoda projektów, burza mózgów, 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
Wiedza:		
Zasady formułowania celu, badania, formułowania hipotez badawczych, metody prowadzenia badań i zasady wnioskowania w badaniach związanych z rozwiązywanym problemem badawczym.		ZA1-W02
Zna metody i techniki badań naukowych stosowanych w dziedzinie zarządzania.		ZA1-W06
Umiejętności:		
Opracować koncepcję badań i umie wskazać mocne i słabe strony różnych metod badawczych w zakresie zarządzania.		ZA1-U06

Potrafi skonstruować poprawne narzędzia badawcze i je zaprezentować.	ZA1-U13 ZA1-U14
W sposób samodzielny pozyskuje wiedzę w zakresie metod i technik badawczych oraz doskonali warsztat badawczy.	ZA1-U18
Kompetencje społeczne:	
Współpracuje w grupie nad realizacją wspólnego projektu badawczego (przygotowaniem koncepcji badań) i potrafi zinterpretować oraz zakomunikować wyniki badań własnych.	ZA1-K06
17. Treści programowe	
Wykład: Metodologia nauk o zarządzaniu - paradygmaty, epistemologie i kluczowe 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. 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. Przegląd wybranych metod badawczych z perspektywy zarządzania i polityki społecznej (studium przypadku, metody eksperymentalne, modele zachowań konsumentów, badania user experience), triangulacja metod badawczych. Projekt: - Opracowanie koncepcji badawczej. - Zbudowanie formularza wybranego narzędzia pomiarowego. - Przeprowadzenie badania na małej grupie docelowej. - Przedstawienie wyników badania.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Czakon, W. (red.). (2013). Podstawy metodologii badań w naukach o zarządzaniu. Warszawa: Oficyna a Wolters Kluwer Business. 2. Lisiński, M., & Szarucki, M. (2021). Metody badawcze w naukach o zarządzaniu i jakości. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. 3. Creswell, J. W. (2013). Projektowanie badań naukowych. Metody jakościowe, ilościowe i mieszane. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kostera, M. (2003). Antropologia organizacji. Metodologia badań terenowych. Warszawa: PWN. 2. Lenart-Gansiniec, R., Sułkowski, Ł., & Kolasińska-Morawska, K. (2021). Metody badań ilościowych w zarządzaniu. Łódź: Wydawnictwo Społecznej Akademii Nauk.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Projekt opisujący.	

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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Rozliczenia i finanse międzynarodowe
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmioty kierunkowe
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I stopnia
8. Rok i semestr studiów		II rok, IV semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
1. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład - 10/6 godzin Ćwiczenia - 20/15 godzin
12. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i narzędziami stosowanymi w obrocie walutowym, w tym z różnymi rodzajami kursów walutowych, metodami szacowania wartości walut oraz obliczania kursów terminowych i krzyżowych. Studenci zdobędą umiejętności analizy wpływu kursów walutowych na pozycję walutową oraz płynność przedsiębiorstwa oraz nauczą się zarządzać ryzykiem walutowym za pomocą odpowiednich instrumentów finansowych, takich jak transakcje terminowe czy opcje. Zajęcia obejmują również zagadnienia związane z rozliczaniem transakcji walutowych oraz przewidywaniem kursów walutowych za pomocą metod analizy fundamentalnej i technicznej. Dodatkowo, studenci zapoznają się z metodami zabezpieczania przed ryzykiem walutowym oraz praktycznymi aspektami przeprowadzania transakcji międzynarodowych.		
13. Wymagania wstępne		Brak
14. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.
15. 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
Wiedza:		
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz funkcjonowanie organizacji w mikro- i makrootoczeniu, w tym		ZA1-W04

zna metody pozwalające analizować ich dynamikę i wpływ na strategię organizacyjne	
Zna i rozumie metody matematyczne, statystyczne oraz narzędzi informatyczne do analizy i interpretacji danych dotyczących zjawisk ekonomicznych i społecznych	ZA1-W10
Definiuje pojęcia kurs walutowy, pozycja walutowa, pozycja płynności. Potrafi dokonywać przeliczeń walut, rozliczeń transakcji, wyznaczać kursy terminowe.	
Umiejętności:	
Potrafi uzyskiwać informacje dotyczące kursów walut i zasad rozliczeń na rynku międzynarodowym.	ZA1-U02
Przeprowadza rozliczenia transakcji w walutach obcych. Potrafi prowadzić rozliczenia w walutach obcych.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Rozwiązuje problemy, ocenia pracę własną, prezentuje projekt.	ZA1-K05
16. Treści programowe	
Wykład: 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). 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. 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. 2. Kurs parytetowy: Definicja kursu parytetowego. Funkcjonowanie kursu parytetowego. Związki między kursem parytetowym a rzeczywistym kursem walutowym. 3. Kalkulacja kursu krzyżowego: Pojęcie kursu krzyżowego. Obliczanie kursu krzyżowego na podstawie kursów walutowych. Przykłady kalkulacji kursu krzyżowego. Zastosowanie kursu krzyżowego w transakcjach walutowych. 4. Przeliczanie walut:	

Konieczność przeliczania walut w transakcjach międzynarodowych.
 Kursy walutowe w przeliczaniu walut.
 Zasady przeliczania walut na podstawie kursów walutowych.
 Przykłady przeliczania walut.
 5. Rozliczanie transakcji:
 Dokumenty potrzebne do rozliczenia transakcji walutowych.
 Rodzaje rozliczeń transakcji walutowych.
 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.

17. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Jajuga, K., & Kozłowski, Ł. (2019). Ryzyko walutowe w przedsiębiorstwie: teoria i praktyka. Wolters Kluwer Polska.
2. Bernaś, B. (2022). Finanse międzynarodowe. PWN.
3. Proczek, M., Kłos, A., Latoszek, E. red. (2018). Finanse międzynarodowe. Kompendium wiedzy. Wydawnictwo Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. Warszawa.
4. Kosztowniak, A., Misztal, P., Pszczółka, I., & Szelągowska, A. (2009). Finanse i rozliczenia międzynarodowe. CHBeck.

Literatura uzupełniająca:

1. Misiorek, A., Szczepankowski, M. (2019). Zarządzanie ryzykiem walutowym w przedsiębiorstwie. PWE.
2. Kaczmarczyk, Z., Wajda, J. (2019). Waluty i instrumenty finansowe. PWE.
3. Pietraszek, J. (2020). Ryzyko walutowe w zarządzaniu finansami przedsiębiorstwa. C. H. Beck.

4. Ratajczak-Mrozek, M. (2019). Ryzyko walutowe a strategia hedgingowa przedsiębiorstwa. <i>Studia Ekonomiczne</i>, 352, 81-93. 5. Klima, K. (2020). Ryzyko walutowe w działalności przedsiębiorstw transgranicznych. <i>Acta Universitatis Lodzensis. Folia Oeconomica</i>, 2(360), 67-78.	
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Zadania realizowane indywidualnie i zespołowo.	
19. 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.	
20. 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.)	45/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Praktyka 2
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I stopnia
8. Rok i semestr studiów		II rok, IV semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		17
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar		Praktyka - 420 godzin
13. Cele przedmiotu		
Zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji i innych organizacji. Nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych z zakresu zarządzania poprzez obserwację i współuczestnictwo w realizacji zadań związanych z rozwiązywaniem problemów praktycznych w tym obszarze. Wykorzystanie wiedzy kierunkowej.		
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
Wiedza:		
	Posiada wiedzę na temat danej organizacji – jej genezy, domeny, historii, rozwoju, pozycji rynkowej, strategii rozwoju, jej silnych i słabych stron, szans i zagrożeń.	ZA1-W05
	Charakteryzuje formy prawne jednostek, strukturę organizacyjną jednostki, potrafi wskazać procesy realizowane w jednostce.	ZA1-W06
	Zna strukturę organizacyjną, wielkość i strukturę zatrudnienia, wartość sprzedaży, zyskowność i rentowność, plany na przyszłość przedsiębiorstwa.	ZA1-W12

Umiejętności:	
Potrafi wykorzystać nabytą wiedzę do rozumienia podstaw teoretycznych, form organizacji oraz ogólnych zasad funkcjonowania organizacji i rozwiązywania pojawiających się problemów.	ZA1-U20
Potrafi analizować konkretne problemy ekonomiczne i dylematy pojawiające się w pracy zawodowej oraz proponować w tym zakresie odpowiednie rozwiązania. Umie zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce funkcjonowania jednostki organizacyjnej.	ZA1-U05 ZA1-U06
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do pracy w zespole, przyjmując różne role. W sposób odpowiedzialny uczestniczy w przygotowaniu projektów gospodarczych.	ZA1-K06
Jest gotów do przekazania informacji o osiągnięciach zarządzania i różnych aspektach zawodu w sposób powszechnie zrozumiały.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
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).	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
Regulaminy i Statuty poszczególnych jednostek.	
Literatura uzupełniająca:	
Regulamin praktyk.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.	
20. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę	
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk na podstawie uzyskanych efektów uczenia się zgodnie z opisem zadań przedstawionych w dzienniku praktyk.	
21. Nakład pracy studenta	
Aktywność	Liczba godzin (st/nst)

Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	5/5
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	420/420
Suma godzin dla przedmiotu	425
Punkty ECTS	17

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Projekt - 20/15
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności niezbędne do efektywnego zarządzania wartością przedsiębiorstwa poprzez zastosowanie odpowiednich standardów i metod wyceny. Studenci poznają różnorodne metody wyceny, takie jak podejście dochodowe, majątkowe i porównawcze, oraz nauczą się identyfikować i analizować czynniki wpływające na wartość przedsiębiorstwa. Dodatkowo, przedmiot umożliwi studentom ocenę wpływu poszczególnych czynników na wartość firmy, co jest kluczowe dla podejmowania strategicznych decyzji zarządzających. Przedmiot ma na celu przygotowanie studentów do praktycznego stosowania narzędzi wyceny w kontekście zarządzania własnością przedsiębiorstwa.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków Metody warsztatowe: 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
Wiedza:		
	Posiada wiedzę o źródłach wartości przedsiębiorstw, zasadach i narzędziach jej kreowania.	ZA1-W04
	Zna zagadnienia w zakresie orzecznictwa dotyczącego prawa ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego.	ZA1-W15
Umiejętności:		

Potrafi samodzielnie zastosować narzędzia i metody do zarządzania wartością przedsiębiorstwa oraz do oceny kreowania wartości przez menedżerów.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do krytycznego poszerzania własnej wiedzy z zakresu wyceny i zarządzania wartością przedsiębiorstw.	ZA1-K02 ZA1-K06
17. Treści programowe	
Projekty: 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Szablewski, A., & Tuzimek, R. (Eds.). (2005). Wycena i zarządzanie wartością firmy. Poltext. 2. Prusak, B. (2022). Wycena przedsiębiorstw dystresyjnych: teoria i praktyka. 3. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw. Podstawy teorii, J. Czekaj, Z. Dresler, PWN, Warszawa 2023.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Cornell, B. (1999). Wycena spółek. Metody i narzędzia efektywnej wyceny. Liber. 2. Matschke, M. J. (2011). Wycena przedsiębiorstwa. Warszawa. 3. Szczepankowski, P. (2022). Wycena i zarządzanie wartością przedsiębiorstwa. PWN.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Rozwiązywanie zadań problemowych na zajęciach, dyskusja na zajęciach, 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

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	20/15
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/60
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Źródła finansowania przedsiębiorstw
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Warsztaty - 20/15
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z różnymi metodami pozyskiwania środków finansowych zarówno z wewnętrznych, jak i zewnętrznych źródeł. Omówione zostaną mechanizmy wykorzystywania zysków operacyjnych, rezerw oraz optymalizacji procesów produkcyjnych jako sposobów finansowania działalności, a także szczegółowe zagadnienia związane z kredytem, leasingiem, factoringiem oraz emisją akcji. Zajęcia pozwolą również na zrozumienie procedur i kosztów związanych z każdym z tych źródeł finansowania. Dodatkowo, studenci będą analizować aspekty związane z ryzykiem, opłacalnością oraz skutkami podejmowania decyzji o finansowaniu przedsiębiorstwa.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków 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
Wiedza:		
	Ma podstawową wiedzę na temat teorii dotyczących funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz sposobów zwiększania jego wartość.	ZA1-W01
	Zna zagadnienia w zakresie orzecznictwa dotyczącego prawa ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego.	ZA1-W15

Umiejętności:	
Potrafi zastosować zdobytą wiedzę na temat finansów przedsiębiorstw w samodzielnej analizie.	ZA1-U05
Potrafi w podejmowanych decyzjach dotyczących finansowych aspektów działania przedsiębiorstwa uwzględnić potrzebę skutecznego i efektywnego działania.	ZA1-U06
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do rozwoju własnych kwalifikacji w zakresie przedsiębiorczości.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Jajuga, A. (2018). Finansowanie przedsiębiorstw. Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Misiąga, J. (2017). Finansowanie przedsiębiorstw w Polsce. Wydawnictwo C.H. Beck. 3. Gostomski, E., & Bednarz, J. (2018). Źródła i sposoby finansowania przedsiębiorstw (eBook). UG Gdańsk.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Ciżewska-Mucha, A. (2014). Finansowanie małych i średnich przedsiębiorstw. Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Borowicz, P. (2015). Finansowanie inwestycji przedsiębiorstw. Wydawnictwo Naukowe PWN. 3. Jajuga, K. (2013). Finansowanie inwestycji w przedsiębiorstwach. Wydawnictwo C.H. Beck. 4. Kozioł, S. (2011). Finansowanie przedsiębiorstw. Aspekty teoretyczne i praktyczne. Wydawnictwo Naukowe PWN. 5. Bąk, W. (2012). Źródła finansowania w przedsiębiorstwach. Wydawnictwo Naukowe PWN. 6. Krzętowska, A. (2016). Finansowanie inwestycji w Polsce. Wydawnictwo C.H. Beck. 7. Kozarzewski, P. (2014). Finansowanie inwestycji w Polsce. Uwarunkowania i wyzwania. Wydawnictwo C.H. Beck. 8. Czarny, M. (2011). Finansowanie inwestycji. Wydawnictwo C.H. Beck.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	

Rozwiązywanie zadań problemowych na zajęciach, dyskusja na zajęciach, 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

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	20/15
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	55/60
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie innowacjami
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Uzyskanie podstawowej wiedzy z zakresu ekonomiki i zarządzania procesami innowacyjnymi jako głównych kategorii i dominant rozwoju społeczno-ekonomicznego kraju, regionów i podmiotów gospodarczych. Nabycie umiejętności identyfikacji problemów innowacyjnych i kierunków działań innowacyjnych.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana 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
Wiedza:		
	Zna współczesne trendy zmian innowacyjnych i technologicznych na świecie.	ZA1-W06
	Zna podstawowe kategorie i determinanty innowacyjności przedsiębiorstw i organizacji.	ZA1-W09 ZA1-W16
Umiejętności:		
	Potrafi ocenić stan innowacyjności i wskazać potencjalne źródła innowacji w organizacji na podstawie określonych parametrów.	ZA1-U02

Potrafi zaplanować proces innowacyjny w sposób umożliwiający obniżenie ryzyka działalności innowacyjnej, przy wykorzystaniu metody np. PRINCE 2.	ZA1-U06
Potrafi samodzielnie zaprezentować założenia planowanego zadania innowacyjnego.	ZA1-U09
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do wykorzystania informacji do opracowania studiów przypadków w zakresie strategii innowacyjnych.	ZA1-K05
Uzasadnia dokonywane oceny oraz potrafi o nich dyskutować.	ZA1-K07
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: Pojęcie innowacji i postępu naukowo-technicznego. Źródła i klasyfikacje innowacji. Liniowy model procesu innowacyjnego. Sprzężeniowe i systemowe modele procesów innowacyjnych. Innowacje jako proces. Miejsce i rola działalności badawczo-rozwojowej w procesie innowacyjnym. Ryzyko i problemy finansowania działalności innowacyjnej. Funkcjonalne obszary zarządzania w działalności innowacyjnej.	
Projekt: Proces innowacyjny w mikro i makro skali. Determinanty innowacyjności przedsiębiorstw. Typy strategii innowacyjnych przedsiębiorstw.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Knosala, R., Boratyńska-Sala, A., Jurczyk-Bunkowska, M., & Moczala, A. (2014). Zarządzanie innowacjami. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. 2. A. Świadek, Regionalne systemy innowacji w Polsce, Difin, Warszawa 2011. 3. <i>Innowacje w zrównoważonym rozwoju organizacji</i> , red. nauk. W. Janasz, Difin, Warszawa 2011. 4. W. Janasz, K. Kozioł-Nadolna, <i>Innowacje w organizacji</i> , PWE, Warszawa 2011.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Baruk, J. (2006). Zarządzanie wiedzą i innowacjami. Wydawnictwo Adam Marszałek. 2. Bojewska, B. (2009). Zarządzanie innowacjami jako źródło przedsiębiorczości małych i średnich przedsiębiorstw w Polsce. Szkoła Główna Handlowa.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny i zespołowy.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Teamworking	
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 I stopnia	
8. Rok i semestr studiów	III rok, V semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12	
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z wiedzą w zakresie przywództwa w zespole. 2. Rozwinięcie u studenta kompetencji związanych ze współpracą między pracownikami oraz między przełożonym i podwładnymi.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Treść zajęć przedstawiona przy zastosowaniu prezentacji multimedialnej, dyskusja, studium przypadku, zadania projektowe.	
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
Wiedza:		
	Rozumie, jak różne teorie i koncepcje organizacyjne wpływają na sposób, w jaki organizacje tworzą, funkcjonują, zmieniają się i rozwijają.	ZA1-W03
	Zna teorie i modele przypisywania ról w zespołach, potrafi analizować zależności między zadaniami, odpowiedzialnościami i kompetencjami w ramach organizacji.	ZA1-W07
Umiejętności:		

Potrafi organizować, monitorować i oceniać pracę zespołową, a także szybko reagować na pojawiające się problemy, wykorzystując nowoczesne technologie komputerowe.	ZA1-U03
Potrafi stosować zasady tworzenia i wdrażania procesów w zespole, dbając o to, aby wszystkie działania były zgodne z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i praktykami zarządzania.	ZA1-U09
Kompetencje społeczne:	
Rozumienie roli zarządzania i współpracy w zespole pozwala mu na tworzenie i realizowanie projektów, które wspierają rozwój organizacji, zarówno na poziomie wewnętrznym, jak i w kontekście rywalizacji na rynku.	ZA1-K03
Jest sprawiedliwy i rzetelny w komunikacji z pracownikami, partnerami i klientami.	ZA1-K09
Działa na rzecz rozwoju kultury organizacyjnej, tradycji oraz dobrych praktyk w zarządzaniu, dbając o efektywność współpracy.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: 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. 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. Projekt: Przywództwo i motywowanie w zespołach pracowniczych. Istota delegowania zadań i uprawnień zespołów. Metody podejmowania decyzji. Komunikowanie się w zespole.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Budowanie zespołu. Organizacja szkoleń team building i wypraw incentive. Poradnik dla menedżera personalnego, R. Szczepanik, Onepress, 2016. 2. Jak budować angażujące przywództwo. Część 1. Sukces lidera. K. Dąbrowska, Ridero, 2021.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Efektywny Zespół Jak Razem Osiągnąć Więcej Strategie Budowania Silnego Zespołu, I. Bielińska, Z. Jakubczyńska, Edgard, 2016.	

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny i zespołowy.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Public relations	
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 I stopnia	
8. Rok i semestr studiów	III rok, V semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
- zdobycie podstawowej wiedzy dotyczącej public relations, - zdobycie umiejętności stosowania instrumentów z zakresu PR, - analiza otoczenia przedsiębiorstwa, budowa strategii PR dla firmy		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana 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
Wiedza:		
Rozumie istotę praktyk zarządzania wizerunkiem organizacji, rozumie procesy tworzenia i adaptacji organizacji do zmieniającego się otoczenia społecznego i rynkowego, a także potrafi te koncepcje zastosować w działaniach PR.		ZA1-W03
Umiejętności:		
Potrafi wykorzystywać oprogramowania do planowania działań PR, monitorowania efektywności komunikacji, analizy danych z		ZA1-U03

mediów społecznościowych, oraz obiegu informacji wewnątrz organizacji.	
Potrafi zidentyfikować złożone, nietypowe problemy w zakresie komunikacji i wizerunku organizacji oraz zastosować odpowiednie metody analizy i rozwiązania. Potrafi diagnozować kryzysy PR, problemy z zarządzaniem relacjami z mediami czy wewnętrznymi interesariuszami, a także wskazać potencjalne zagrożenia w zakresie reputacji organizacji.	ZA1-U06
Kompetencje społeczne:	
Ma świadomość podejmowania odpowiedzialnych decyzji PR-owych, które nie tylko promują interesy organizacji, ale także przestrzegają zasad etyki zawodowej, np. w zakresie komunikacji kryzysowej, w relacjach z mediami czy w kampaniach reklamowych.	ZA1-K04
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: - definicje PR, modele PR, rodzaje PR, - zintegrowana komunikacja marketingowa w przedsiębiorstwie - określenie wizji i misji przedsiębiorstwa - media relations - tworzenie informacji prasowej, tekstu sponsorowanego, tekstu dziennikarskiego - custom publishing, tworzenie biuletynów firmowych. Projekt: - projektowanie działań komunikacyjnych, - ustalanie celów komunikacyjnych, wybór grup docelowych, - wybór kanałów komunikacji, konstruowanie przekazu, ocena efektów działań komunikacyjnych.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Goban-Klas, T. (n.d.). Public relations, czyli promocja reputacji. Business Press. 2. Kotler, P. (2012). Marketing. Rebis. 3. Wójcik, K. (2015). Public relations. Wiarygodny dialog z otoczeniem. Wolters Kluwer. 4. Harvard Business Review. (2007). Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw. Wydawnictwo HELION.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Reed, J. (2012). Marketing internetowy. Szybkie łącze z klientami. Helion. 2. Żabiński, R. (2010). Marketing na rynku prasowym. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny wg wytycznych prowadzącego zajęcia.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Kierowanie zespołem pracowniczym
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
1. Student zna narzędzia kierowania zespołami pracowniczymi. 2. Student potrafi wskazać czynniki wpływające na efektywne kierowanie zespołem pracowniczym.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Prezentacja multimedialna, aktywność na zajęciach, analiza zdarzeń (zadania w laboratorium komputerowym).
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
Wiedza:		
	Rozumie, w jaki sposób role i funkcje organizacyjne wpływają na zachowanie zespołów oraz skuteczność menedżerów. Zna teoretyczne podstawy ról menedżerskich, takie jak rola lidera, decydenta, komunikatora i organizatora, oraz umie je zastosować w praktyce, aby efektywnie kierować zespołem w różnych kontekstach organizacyjnych.	ZA1-W07
	Posiada wiedzę na temat nowoczesnych narzędzi i technik stosowanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz rozumie, jak	ZA1-W08

te narzędzia wspierają motywację pracowników oraz jakie mają znaczenie w osiąganiu celów organizacyjnych.	
Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych koncepcji psychologicznych, socjologicznych i filozoficznych odnoszących się do człowieka w organizacjach, w tym teorii motywacji, teorii przywództwa oraz teorii zmiany organizacyjnej i teorii komunikacji.	ZA1-W14
Umiejętności:	
Potrafi przeprowadzać analizy zasobów organizacji, w tym identyfikować obszary wymagające optymalizacji i podejmować odpowiednie decyzje zarządzające.	ZA1-U12
Potrafi przygotować raporty i opracowania, które dotyczą działalności organizacji i jej otoczenia, uwzględniając dane rynkowe, analizę konkurencji, trendy gospodarcze oraz czynniki zewnętrzne, które wpływają na organizację.	ZA1-U13
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje gotowość do pełnienia roli lidera zespołu, angażując się w zarządzanie pracownikami w projektach, zarówno gospodarczych, jak i społecznych.	ZA1-K04
Wykazuje gotowość do współpracy z członkami zespołu, angażując ich w proces realizacji projektów, dbając o integrację i motywację.	ZA1-K05
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Efektywny zespół, Bielińska I., Jakubczyńska Z. Wydawnictwo Samo sedno, Warszawa 2016. 2. Budowanie zaangażowania w zespołach. Jak motywować ludzi do efektywniejszej pracy, Sędzimir T., Onepress, Warszawa 2023.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kierowanie zespołem projektowym, Grucza B., Difin 2023.	

2. Współczesne aspekty współpracy organizacyjnej, D. Kanafa-Chmielewska (red.), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Analiza przypadków, aktywność na zajęciach, test zaliczeniowy w formie pisemnej.

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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Ocena 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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
1. Student rozwija umiejętności w obszarze tworzenia systemów oceny u rozwoju pracowników. 2. Student rozumie co oznacza rozwój i ocena kadry.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Prezentacja multimedialna, aktywność na zajęciach, case study- analiza zdarzeń (ćwiczenia indywidualne i grupowe).
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
Wiedza:		
	Ma wiedzę o metodach oceny wydajności pracowników, technikach rozwoju kompetencji oraz systemach motywacyjnych, które są niezbędne do efektywnego wspierania realizacji celów organizacji.	ZA1-W08
	Zna różnorodne modele zarządzania kapitałem ludzkim, dostosowując je do różnych typów organizacji, biorąc pod uwagę specyfikę branży, cele strategiczne oraz zmieniające się warunki zewnętrzne, takie jak regulacje prawne i trendów rynkowych.	ZA1-W09
Umiejętności:		

Stosuje narzędzia analityczne do prognozowania potrzeb kadrowych, identyfikowania nowych trendów w zarządzaniu talentami oraz reagowania na zmieniające się potrzeby organizacji w obszarze rozwoju pracowników.	ZA1-U11
Potrafi stosować techniki zarządzania zasobami ludzkimi w praktyce, decydując o strategiach doboru pracowników, szkoleniu i ocenie wyników, jednocześnie monitorując efektywność wykorzystania zasobów organizacji w szerokim zakresie.	ZA1-U12
Potrafi zastosować teoretyczne i praktyczne umiejętności zdobyte w zakresie oceny oraz rozwoju pracowników w rozwiązywaniu konkretnych problemów organizacyjnych, takich jak rotacja pracowników, zaangażowanie czy rozwój kompetencji.	ZA1-U20
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do ciągłego doskonalenia swoich umiejętności w obszarze zarządzania ludźmi, planując samodzielnie rozwój w kontekście zmieniających się potrzeb organizacji oraz rynku pracy.	ZA1-K02
Jest gotów do realizowania projektu, które mają pozytywny wpływ na rozwój zasobów ludzkich w kontekście społecznym, takie jak inicjatywy edukacyjne, programy wspierania rozwoju zawodowego czy integracji w miejscu pracy.	ZA1-K06
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: 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. Projekt: 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista, Filipowicz G. Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2019. 2. Kompetencyjne systemy ocen pracowników. Przygotowanie, wdrażanie i integrowanie z innymi systemami ZZL, M. Sidor-Rządkowska, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2020.	

3. Ocena pracownicza 360 stopni. Metoda sprzężenia zwrotnego, P. Ward, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Gospodarowanie kapitałem ludzkim. Wyzwania organizacyjne i prawne, red. A. Rogozińska-Pawelczyk, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2015. 2. Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników, M. Sidor-Rządkowska, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2013.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny wg wytycznych prowadzącego zajęcia.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Budowanie wizerunku w sieci
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Celem zajęć jest wprowadzenie studentów w specyfikę kreowania marki w internecie, poprzez prezentację, omówienie i ilustrację przykładami i studiami przypadków, pojęć wyszczególnionych w zakresie poruszanych tematów.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Burza mózgów, 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
Wiedza:		
	Rozumie jak kształtowanie wizerunku organizacji w sieci wpływa na podejmowanie decyzji strategicznych, zarówno w kontekście rozwoju rynku, jak i adaptacji do zmieniających się warunków otoczenia.	ZA1-W04
	Rozumie związek między zarządzaniem kapitałem ludzkim a budowaniem wizerunku organizacji w sieci.	ZA1-W09
	Zna możliwe interakcje między jednostką a organizacją w kontekście wizerunku w sieci.	ZA1-W14
Umiejętności:		

Potrafi przewidywać skutki działań związanych z budowaniem wizerunku organizacji w Internecie oraz analizować, jak te działania mogą wpłynąć na konkurencyjność firmy.	ZA1-U07
Potrafi stosować narzędzia analityczne do monitorowania i oceny wizerunku organizacji w sieci, identyfikując pozytywne i negatywne sygnały oraz przewidując ich potencjalny wpływ na markę.	ZA1-U11
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do wykorzystywania zdobytej wiedzy do opracowania działań związanych z budowaniem wizerunku organizacji w Internecie, które mogą prowadzić do uzyskania przewagi konkurencyjnej, takich jak innowacyjne kampanie w mediach społecznościowych czy działania z zakresu digital marketingu.	ZA1-K03
Jest gotów do wdrażania zasad etycznych w projektach związanych z budowaniem wizerunku organizacji w Internecie, dbając o uczciwość i odpowiedzialność w komunikacji, zarówno z klientami, jak i innymi interesariuszami.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
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	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Grębosz, M. (2014). Metody zarządzania marką. W J. Otto & Ł. Sułkowski (red.), Metody zarządzania marketingowego (ss. 13–30). Difin. 2. Tworzydło, D. (2017). Procedura zarządzania w kryzysie wizerunkowym w mediach – przeciwdziałanie, reagowanie oraz odzyskiwanie utraconych korzyści. <i>Studia Medioznawcze</i>, 3(70), 77–88. 3. Siuda, D., & Grębosz, M. (2017). Kreowanie wizerunku marki w mediach społecznościowych. <i>Studia i Prace WNEiZ US</i>, 2(48), 307–315. 4. Hoffman, G. (2024). Projektanci Emocji. O budowaniu marki i kreatywnym przywództwie w NIKE. Sine Qua Non. Kraków. 5. Niedźwiedziński, M., Klepacz, H., & Szymańska, K. (2016). Budowanie marki osobistej w mediach społecznościowych. <i>Marketing i Zarządzanie</i>, 4(45), 339–349. 6. Hajduk, G. (2017). Specyfika kryzysów wizerunkowych w mediach społecznościowych. <i>Studia Medioznawcze</i>, 3(70), 101–113.	

Literatura uzupełniająca:	
1. Kawalec, H. (2013). Co-branding marki produktu i marki miejsca. W K. Mailcki (red.), Marka i promocja jednostek terytorialnych. Dylematy i wyzwania współczesności (ss. 467–482). Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego. 2. Giszterowicz, A. (2016). Marka i jej twórcy–ujęcie globalne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, 10(946), 141–156.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy, aktywność na zajęciach, 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	
Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Rachunkowość w MŚP
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Przedmiot jest zorientowany na przedstawienie możliwych form ewidencji dla Małych i średnich przedsiębiorstw. Zagadnienia te zostaną przedstawione w kontekście bieżących regulacji prawnych. Podczas zajęć będą również przedstawione i omówione zagadnienia związane ze sporządzeniem wybranych dokumentów, deklaracji i raportów.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana 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
Wiedza:		
	Rozumie, jak funkcje rachunkowości są powiązane z innymi działami w małych i średnich przedsiębiorstwach, i jak te obszary współdziałają w procesie podejmowania decyzji zarządzających. Dzięki zdobytej wiedzy będzie umiał integrować aspekty rachunkowe z innymi obszarami działalności organizacji, zapewniając efektywność finansową i operacyjną MŚP.	ZA1-W05
	Ma wiedzę z zakresu pracy rachunkowej, co pozwoli na prowadzenie efektywnej analizy danych ekonomicznych,	ZA1-W10

sporządzać raporty finansowe oraz podejmować odpowiednie decyzje w zarządzaniu finansami w małych i średnich przedsiębiorstwach.	
Umiejętności:	
Potrafi dokonać analizy danych finansowych i operacyjnych w MŚP, korzystając z narzędzi matematycznych i informatycznych, które wspierają procesy decyzyjne w małych i średnich przedsiębiorstwach.	ZA1-U08
Potrafi skutecznie organizować procesy rachunkowe, zapewniając zgodność z wymogami prawno-finansowymi, a także kontrolować poprawność i terminowość sprawozdań finansowych.	ZA1-U09
Kompetencje społeczne:	
Identyfikuje problemy etyczne w rachunkowości oraz podejmuje decyzje w zgodzie z obowiązującymi standardami etycznymi, np. w kontekście prawidłowego ujawniania informacji finansowych.	ZA1-K04
Jest gotów do zarządzania w zgodzie z etycznymi standardami rachunkowości, co jest kluczowe dla rzetelnego prowadzenia finansów małych i średnich przedsiębiorstw.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: 1. Pojęcie i istota, kryteria wyodrębniania mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Znaczenie MMSP w gospodarce. Formy organizacyjno-prawne MMSP. 2. Zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych i podstawowe zasady księgowe, Księgowanie transakcji, Księgowanie kosztów działalności w układzie rodzajowy i kalkulacyjnym, podstawowe sprawozdania finansowe. 3. Wybór formy opodatkowania i obowiązki podatkowe przedsiębiorców. Opodatkowanie na zasadach ogólnych. 4. Zryczałtowane formy opodatkowania – ryczałt od przychodów ewidencjonowanych - karta podatkowa (podstawy prawne opodatkowania, podmioty uprawnione, stawki, zakres podmiotowy i przedmiotowy, warunki korzystania, etc.). Projekt: 1. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (podmioty uprawnione do prowadzenia podatkowej KPiR, zasady prowadzenia KPiR, budowa KPiR, dowody księgowe będące podstawą zapisów w KPiR). 2. Podatek liniowy. 3. Ewidencje uzupełniające (ewidencja środków trwałych, ewidencja pracowników, ewidencja pojazdów na potrzeby VAT). 4. Podatek od towarów i usług (rozliczanie podatku, deklaracja VAT-7, split payment, JPK, etc.).	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Styczyński, R. (2017). Podatkowa księga przychodów i rozchodów - 2017. Praktyczne problemy prowadzenia. Unimex.	

2. Infor PL SA. (2016). Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów 2017. Infor PL SA. 3. Infor PL SA. (2017). PIT, CIT, ryczałt 2017. Infor PL SA. 4. Jeleńska, A., & Piotrowski, P. (2015). Księgowość małej firmy. Forum. 5. Aktualne ustawodawstwo w zakresie podatków dochodowych i innych obciążeń podatkowych, form prowadzenia i rozliczenia MMSP.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Tokarski, M., Tokarski, A., & Voss, G. (2015). ABC przedsiębiorcy. Księgowość w małej i średniej firmie. Uproszczone formy ewidencji. CeDeWu. 2. Niemczyk, R. (2016). Rachunkowość małych i średnich przedsiębiorstw. Zagadnienia praktyczne. Unimex. 3. Kuchciak, I., & Stępnia-Kucharska, A. (2011). Księgowość dla początkujących. W R. Piwowarski (Red.), Przedsiębiorstwa spin off i spin out – przewodnik praktyczny (s. 123-135). Księży Młyn.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Kolokwium pisemne, Udział w dyskusji / Uczestnictwo w zajęciach, Projekt grupowy / praca w grupie	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73

Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu	Systemy motywacyjne	
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 I stopnia	
8. Rok i semestr studiów	III rok, V semestr	
9. Język wykładowy	polski	
10. Liczba punktów ECTS	4	
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)	Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12	
13. Cele przedmiotu		
Zrozumienie znaczenia motywowania pracowników w organizacji. Znajomość najważniejszych teorii motywacyjnych. Umiejętność stosowania wybranych narzędzi kształtowania wynagrodzeń. Zrozumienie roli motywacji niematerialnej.		
14. Wymagania wstępne	Brak	
15. Metody dydaktyczne	Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana 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
Wiedza:		
	Rozumie w jaki sposób zmieniają się warunki na rynku i dlaczego wpływają na organizacje.	ZA1-W04
	Posiada wiedzę o narzędziach i technikach motywacyjnych, takich jak: programy wynagrodzeń, systemy premiowe, elastyczne formy pracy, coaching, mentoring czy systemy oceny pracy. Rozumie, jak te narzędzia mogą być wykorzystywane do realizacji celów organizacyjnych w różnych kontekstach – zarówno w małych firmach, jak i w dużych korporacjach.	ZA1-W08

Posiada wiedzę na temat kluczowych elementów efektywnej komunikacji wewnętrznej w organizacji oraz na temat sposobów utrzymywania efektywnych relacji z otoczeniem.	ZA1-W13
Umiejętności:	
Potrafi opracować analizy i raporty dotyczące funkcjonowania organizacji w kontekście jej otoczenia.	ZA1-U13
Potrafi przeprowadzić dokładną analizę motywów i zachowań pracowników w organizacji, rozumiejąc, jak różne style motywacyjne wpływają na efektywność pracy.	ZA1-U16
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje inicjatywę i przedsiębiorczość, podejmując działania i projekty, które mają na celu rozwój organizacji lub realizację projektów społecznych.	ZA1-K05
Stosuje się do zasad etycznych, które zapewniają sprawiedliwość i równowagę w podejściu do motywowania, zarządzania wynagrodzeniami, awansami oraz rozwojem kariery zawodowej pracowników.	ZA1-K07
Jest gotów dbać o przejrzystość procesów motywacyjnych i ich zgodność z zasadami etyki w organizacji.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: Funkcja motywowania, bodźce motywacyjne, rodzaje motywacji, teorie motywacyjne. Wynagrodzenia materialne pieniężne – płaca zasadnicza, metody jej ustalania, wynagrodzenia bodźcowe, dodatki. Wynagrodzenia materialne niepieniężne – formy, przyczyny stosowania, kafeteria. Wynagrodzenia niematerialne – formy, przyczyny stosowania. Wynagradzanie przez rozwój i przez partycypację.	
Projekt: Przeprowadzenie analizy systemu motywacyjnego w wybranym przedsiębiorstwie. Przeprowadzenie analizy benchmarkingowej między systemami motywacyjnymi w wybranych firmach.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Borkowska, S. (2004). Strategie wynagrodzeń. Oficyna Ekonomiczna. 2. Sekuła, Z. (2008). Motywowanie do pracy. PWE. 3. Sekuła, Z. (2005). Wynagrodzenia zmienne i rzeczowe. Oficyna Ekonomiczna. 4. Borkowska, S. (2004). Wynagrodzenia – rozwiązywanie problemów w praktyce. Oficyna Ekonomiczna.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Zbiegień-Maciąg, L. (red.). (2006). Nowe tendencje i wyzwania w zarządzaniu personelem. Oficyna Ekonomiczna. 2. Jacukowicz, Z. (1999). Systemy wynagrodzeń. Poltext. 3. Gick, A., & Tarczyńska, M. (1999). Motywowanie pracowników. PWE.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	

Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny i zespołowy.

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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Marketing internetowy i mobilny
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w umiejętności niezbędne do efektywnego wykorzystania narzędzi marketingu cyfrowego. Zajęcia obejmują zagadnienia związane z budowaniem obecności firmy w sieci, wykorzystaniem SEO, SEM oraz e-mail marketingu. Studenci poznają metody tworzenia i optymalizacji treści, takich jak blogi, podcasty i video marketing, wraz z zasadami marketing automation, content marketingu i lead nurturing. Przedmiot rozwija umiejętności analizy skuteczności działań w social media, umożliwiając efektywne wykorzystanie platform takich jak Facebook, Twitter i LinkedIn.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana 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
Wiedza:		
Posiada wiedzę na temat różnych obszarów działalności organizacji, które są niezbędne do skutecznego prowadzenia działań marketingowych w Internecie i na urządzeniach mobilnych.		ZA1-W05

Posiada wiedzę na temat wykorzystania narzędzi analitycznych, takich jak Google Analytics, narzędzia do analizy danych mobilnych oraz technik statystycznych, które pozwalają na zbieranie, przetwarzanie i interpretowanie danych dotyczących zachowań użytkowników w Internecie i na urządzeniach mobilnych, co jest niezbędne w opracowywaniu skutecznych strategii marketingowych.	ZA1-W10
Rozumie, jak stosowanie zasad ochrony prawnych może wpływać na reputację organizacji, jej działania promocyjne i strategię marketingową w Internecie.	ZA1-W15
Umiejętności:	
Potrafi ocenić zapotrzebowanie na różne zasoby, zarówno ludzkie, jak i finansowe, oraz podejmować decyzje w oparciu o analizę kosztów i efektywności działań.	ZA1-U12
Potrafi przygotować merytoryczną prezentację dotyczącą strategii marketingowej, formułując argumenty oparte na danych rynkowych, trendach branżowych i wynikach badań.	ZA1-U14
Kompetencje społeczne:	
Jest w stanie samodzielnie poszukiwać informacji na temat nowych technologii, narzędzi i platform wykorzystywanych w marketingu internetowym oraz mobilnym, analizować nowe techniki oraz modele marketingowe.	ZA1-K02
Jest gotów do wykorzystania marketingu internetowego i mobilnego do promowania inicjatyw prospołecznych i zrównoważonego rozwoju, tworząc kampanie wspierające społeczność i realizując cele społeczne, jak również angażując się w działania, które mają pozytywny wpływ na lokalne i globalne środowisko.	ZA1-K06
Jest gotów do podejmowania decyzji w zakresie strategii marketingowej, z uwzględnieniem zarówno priorytetów organizacji, jak i odpowiedzialności społecznej.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
Ćwiczenia: 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 Projekt: 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	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Kotler, P., & Setiawan, I. (2017). Marketing 4.0. Era cyfrowa. MT Biznes. 2. Reed, J. (2012). Marketing internetowy. Szybkie łącze z klientami. Helion. 3. G. Szymański (2021). Projektowanie i reklama aplikacji mobilnych. Wydawnictwo SiZ. Łódź.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Żabiński, R. (2010). Marketing na rynku prasowym. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. 2. Barlik, J. (2020). Doskonałe public relations. Teorie, kontrowersje, debaty. Poltext. 3. Goban-Klas, T. (2002). Public relations, czyli promocja reputacji. Business Press. 4. Kotler, P. (2012). Marketing. Rebis. 5. Wojcik, K. (2015). Public relations. Wiarygodny dialog z otoczeniem. Wolters Kluwer. 6. Harvard Business Review. (2007). Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw. Wydawnictwo	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny z wybranego medium.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Dobór i adaptacja pracowników
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kierunkowy
5. Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład – 6/6 Ćwiczenia - 15/15
13. Cele przedmiotu		
1. Student wie na czym polega efektywny proces rekrutacji i selekcji pracowników. 2. Student jest świadomy umiejętności, kompetencji i postawy osoby organizującej proces rekrutacji i selekcji.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: obserwacja ukierunkowana. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, 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
Wiedza:		
	Zna zaawansowane narzędzia HR wykorzystywane do doboru i adaptacji pracowników, które wspierają realizację celów organizacyjnych, jak np. testy psychometryczne, wywiady strukturalne, czy systemy oceny pracowniczej. Zrozumienie tego pozwala na skuteczną adaptację nowych pracowników do kultury organizacyjnej i zapewnienie ich zaangażowania.	ZA1-W08
	Rozumie, jak koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, w tym dopasowanie kompetencji i motywacji pracowników do celów	ZA1-W09

organizacji, wpływają na procesy rekrutacji, selekcji i późniejszą adaptację nowych pracowników w organizacji.	
Posiada wiedzę na temat psychologicznych i społecznych aspektów, które wpływają na procesy rekrutacyjne i adaptacyjne. Zrozumienie motywacji, potrzeb oraz dopasowania wartości pracownika do organizacji stanowi podstawę efektywnego doboru i integracji nowych pracowników w organizacji.	ZA1-W14
Umiejętności:	
Potrafi rozpoznać i zastosować odpowiednie przepisy prawne, takie jak przepisy dotyczące równości w zatrudnieniu, prawa pracownicze i ochronę danych osobowych, w celu zapewnienia, że procesy rekrutacyjne i adaptacyjne są przeprowadzane zgodnie z etyką zawodową oraz społeczną odpowiedzialnością.	ZA1-U02
Umiejętnie korzysta z narzędzi IT, takich jak systemy rekrutacyjne i bazy danych kandydatów, do zbierania, analizowania i interpretowania danych w kontekście rekrutacji i onboardingu pracowników. Umiejętnie stosuje te narzędzia do podejmowania decyzji związanych z procesami zatrudnienia i adaptacji.	ZA1-U04
Potrafi ocenić indywidualne i zespołowe potrzeby pracowników w zakresie adaptacji do organizacji, planując odpowiednie działania, które wspierają ich integrację i rozwój. Umiejętnie organizuje działania mające na celu zapewnienie skutecznej adaptacji w zespole oraz w organizacji, uwzględniając różnorodne motywacje i potrzeby pracowników.	ZA1-U16
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje gotowość do angażowania się w procesy rekrutacyjne i adaptacyjne, rozumiejąc, że właściwy dobór i integracja pracowników mają istotny wpływ na sukces organizacji, a tym samym na jej przewagę konkurencyjną.	ZA1-K03
Jest gotów przestrzegania etyki zawodowej w zarządzaniu zasobami ludzkimi, angażując się w procesy rekrutacji i onboardingu w sposób odpowiedzialny, dbając o transparentność, rzetelność i uczciwość, zarówno wobec kandydatów, jak i istniejących pracowników.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
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.

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Prokopowicz, P. (2016). Rekrutacja i selekcja oparta na dowodach: 33 zasady skutecznego naboru pracowników. Wolters Kluwer SA.
2. Daniecki, W. (2014). Dobór, adaptacja, motywowanie i rozwój pracowników. Psychologiczno-organizacyjne doradztwo dla firm. Difin.
3. Sidor-Rządkowska, M. (2020). Zarządzanie personelem w małej firmie. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.

Literatura uzupełniająca:

1. Sidor-Rządkowska, M. (2018). Coaching kariery: Doradztwo zawodowe w warunkach współczesnego rynku pracy. Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
2. Woźniak, J. (2020). Zarządzanie pracownikami w dobie Internetu. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach, studium przypadku.

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	21/21
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	54/54
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie bezpieczeństwem informacji
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład - 10/6 Ćwiczenia - 20/15
13. Cele przedmiotu		
Przekazanie wiedzy na temat zarządzania bezpieczeństwem informacji Zapoznanie z praktycznym rozróżnianiem i zastosowaniem norm typu ISO 9001, a standardu ISO/IEC 27001 Zapoznanie z praktycznym rozumieniem i stosowaniem kluczowych metod zarządzania bezpieczeństwem informacji Zapewnienie zrozumienia kluczowych procesów realizowanych w ramach SZBI, m.in. zarządzanie ryzykiem, ocena skuteczności zabezpieczeń		
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
Wiedza:		
	Zna wpływ zmian w przepisach prawnych (np. RODO, ustawy o ochronie danych osobowych), decyzjach politycznych jak również oczekiwaniach społecznych i kulturowych na strategię i procedury ochrony danych w organizacjach.	ZA1-W01
	Zna kluczowe przepisy prawne oraz normy, które regulują ochronę danych i bezpieczeństwo informacji w organizacjach.	ZA1-W11

Umiejętności:	
Potrafi dokonać interpretacji przepisów prawnych dotyczących ochrony informacji, takie jak RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, normy ISO/IEC 27001 i zastosować je.	ZA1-U02
Kompetencje społeczne:	
Ma świadomość ryzyka i konsekwencji niewłaściwego zarządzania bezpieczeństwem informacji, rozumiejąc wpływ decyzji na organizację i jej interesariuszy.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
Wykład: Istota i znaczenie bezpieczeństwa informacji oraz ochrony informacji. Wymagania prawne (krajowe i międzynarodowe) dotyczące ochrony informacji. Interpretacja wymagań normatywnych dla systemowego zarządzania bezpieczeństwem informacji (ISO/IEC 27001). Analiza przypadków – rozwiązania zależne od specyfiki organizacji. Analiza uwarunkowań organizacyjnych dla spełnienia wymagań ISO/ IEC 27001 i wdrożenia. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Proces szacowania ryzyka w odniesieniu do bezpieczeństwa informacji. Zabezpieczenia w SZBI w oparciu o poziom oszacowanego ryzyka oraz postawione cele. Ćwiczenia: Dokumentacja i zapisy w ISMS. Ocena skuteczności zabezpieczeń oraz przeglądy zarządzania, audyty bezpieczeństwa informacji. Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji. Ustawa o ochronie danych osobowych i akty pokrewne. Audyt bezpieczeństwa IT.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Norma PN-EN ISO/IEC 27001 - Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania. 2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)	
Literatura uzupełniająca:	
1. https://uodo.gov.pl/	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy. Aktywność na zajęciach, prace zespołowe i indywidualne na ćwiczeniach.	
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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie udokumentowaną informacją
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład - 10/6 Ćwiczenia - 20/15
13. Cele przedmiotu		
1. Student definiuje pojęcia dotyczące udokumentowanej informacji oraz zarządzania zasobami informacyjnymi. 2. Student potrafi definiować kryteria identyfikacji informacji i sposobów jej udokumentowania. 3. Student potrafi zidentyfikować udokumentowane informacje w organizacji i podzielić je hierarchicznie.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków 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
Wiedza:		
	Posiada wiedzę w zakresie wpływu dokumentacji na zarządzanie organizacją oraz jakie są jej funkcje i znaczenie w kontekście decyzji menedżerskich.	ZA1-W04
	Zna i klasyfikuje różne typy dokumentów, takie jak umowy, raporty, protokoły czy instrukcje, oraz zrozumieć ich zastosowanie w działalności organizacji.	ZA1-W11

Umiejętności:	
Potrafi efektywnie zarządzać obiegiem dokumentów w organizacji, w tym ich tworzeniem, przesyłaniem, archiwizowaniem oraz kontrolowaniem dostępu, wykorzystując do tego także narzędzia informatyczne.	ZA1-U04
Jest wyposażony w umiejętność analizy dokumentów w celu przygotowania rekomendacji strategicznych lub operacyjnych dla organizacji, opartych na dostępnych danych.	ZA1-U10
Kompetencje społeczne:	
Identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z błędami w dokumentacji, np. niewłaściwym klasyfikowaniem dokumentów czy brakiem dostępności istotnych materiałów.	ZA1-K06
17. Treści programowe	
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).	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. PN-EN ISO 9001:2015 Systemy Zarządzania Jakością - Wymagania 2. PN ISO/IEC 27001:2017 Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania 3. Materiały przedmiotu "Zarządzanie dokumentacją organizacyjną" przygotowane przez prowadzącego	
Literatura uzupełniająca:	

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej 2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy. Aktywność na zajęciach, prace zespołowe i indywidualne na ćwiczeniach.	
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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Ład korporacyjny
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład - 10/6 Ćwiczenia - 20/15
13. Cele przedmiotu		
1. Przekazanie wiedzy dotyczącej zasad budowy ładu korporacyjnego w przedsiębiorstwie/institucji. 2. Przekazanie wiedzy dotyczącej ładu korporacyjnego na poziomie rynku finansowego. 3. Przekazanie wiedzy dotyczącej zasad funkcjonowania corporate governance w Polsce.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków 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
Wiedza:		
	Rozumie teoretyczne podstawy ładu korporacyjnego oraz jego praktyczne zastosowanie w organizacjach. Zna różne modele ładu korporacyjnego, procesy transformacyjne oraz mechanizmy zarządzania organizacjami i instytucjami społecznymi.	ZA1-W03
	Rozumie, jakie mechanizmy komunikacyjne są kluczowe dla efektywnego funkcjonowania organizacji zgodnie z zasadami ładu korporacyjnego.	ZA1-W13

Umiejętności:	
Potrafi efektywnie zarządzać procesem wdrażania zmian, zapewniając ich płynność, minimalizując opór i uzyskując akceptację pracowników poprzez odpowiednią komunikację, szkolenia i wsparcie.	ZA1-U10
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje gotowość do pełnienia roli menedżera, który przykłada wagę do etycznych standardów w organizacji i podejmuje działania na rzecz ich wdrażania.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
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: 1. Corporate governance w Polsce. 2. Funkcjonowanie rynku kapitałowego w Polsce. 3. Zasady ładu korporacyjnego spółek publicznych notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie. 4. Dobre praktyki corporate governance wobec struktury własności.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Aluchna, M. (2015). Własność a corporate governance. Systemy, rynki, przedsiębiorstwa. Wydawnictwo Poltext. 2. Stafford, B., & Schindlinger, D. (2021). Ład korporacyjny w erze cyfrowej: Poradnik dla współczesnego członka rady nadzorczej i zarządu. Wydawnictwo Naukowe PWN. 3. S., R., Janusz, T., Stos, D., & Urbanek, P. (2002). Efektywny nadzór korporacyjny. PWE. 4. Postuła, I. (2013). Nadzór korporacyjny w spółkach Skarbu Państwa. Wolters Kluwer.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Oplustil, K. (2010). Instrumenty nadzoru korporacyjnego w spółce akcyjnej. C.H. Beck.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy. Aktywność na zajęciach, prace zespołowe i indywidualne na ćwiczeniach.	
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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie logistyką
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład - 10/6 Ćwiczenia - 20/15
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z wymiarem i złożonością zarządzania logistyką. 2. Nabycie przez studentów umiejętności prowadzenia systematycznej analizy logistyki w przedsiębiorstwie w kwestii podejmowania właściwych dla biznesu decyzji. 3. Uwrażliwienie studentów na problematykę strategicznego charakteru funkcji logistyki w gospodarowaniu. 4. Zaznajomienie studentów z wybranymi praktycznymi metodami, trendami koncepcjami zarządzania logistyką.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, 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
Wiedza:		
Zna i rozumie w stopniu pogłębionym- metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacjami		ZA1-W04

logistycznymi oraz łańcuchem dostaw, w tym - kompleksowe metody oceny efektywności i skuteczności ich działania.	
Rozumie w pogłębionym stopniu- mechanizm funkcjonowania człowieka w organizacjach logistycznych, relacje, jakim podlega oraz uwarunkowania jego zachowań jako pracownika, menedżera, przedsiębiorcy i konsumenta.	ZA1-W05
Umiejętności:	
Umiejętnie analizuje problemy logistyczne i proponuje w tym zakresie racjonalne rozwiązania oraz jest w stanie przewidzieć ich praktyczne skutki.	ZA1-U04
Potrafi pozyskać i dobierać dane i wykorzystać odpowiednie metody, techniki do analizy i interpretować dane ilościowe i jakościowe w celu oceny procesów logistycznych.	ZA1-U12
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów pełnienia w grupie roli lidera i organizatora.	ZA1-K04 ZA1-K06
17. Treści programowe	
Wykład: • Istota zarządzania logistyką i jej miejsce w naukach o zarządzaniu. • Podejście systemowe do zarządzania logistyką. • 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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Logistyka. (2021). CeDeWu Sp. z o.o. 2. Wójcik, R. (2021). Projektowanie procesów logistycznych w firmie przemysłowej. 3. Gajda, J. (2022). Logistyka produkcji a konkurencyjność przedsiębiorstwa. 4. Szulc, M. (2021). Analiza kosztów procesów logistycznych w przedsiębiorstwie handlowym. 5. Logistyka, K. Nowicka, R. Matwiejczuk, A. Koliński, PWE, 2022.	

6. Zarządzanie procesami logistycznymi we współczesnych przedsiębiorstwach, M. K. Gąsowska, Difin, 2022.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Antkiewicz, D. (2018). Ekonomiczno-organizacyjne projektowanie procesów logistycznych w przedsiębiorstwie produkcyjnym. 2. Jabłoński, A. (2019). Analiza systemów logistycznych w przemyśle spożywczym. 3. Kot, S. (2017). Logistyka a strategia konkurencyjności przedsiębiorstwa. 4. Piszczek, P. (2018). Logistyka zaopatrzenia w przedsiębiorstwie produkcyjnym. 5. Coyle, J. J., Bardi, E. J., & Langley, C. J. Jr. (2010). Zarządzanie logistyczne. PWE.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy. Aktywność na zajęciach, prace zespołowe i indywidualne na ćwiczeniach.	
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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Controlling
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład 10/6 Ćwiczenia 20/15
13. Cele przedmiotu		
1. Przekazanie wiedzy na temat istoty i zakresu controllingu. 2. Przekazanie wiedzy na temat instrumentów controllingu. 3. Wykształcenie umiejętności stosowania narzędzi controllingowych oraz koncepcji controllingowych		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny). 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
Wiedza:		
Posiada wiedzę na temat kluczowych obszarów działalności organizacji, takich jak finanse, produkcja, marketing, sprzedaż, HR, oraz rozumie zasady ich integracji w procesie controllingu w celu zapewnienia spójności działań, optymalizacji zasobów i efektywnego zarządzania organizacją.		ZA1-W05
Umiejętności:		

Potrafi przeprowadzić analizę danych dotyczących wyników finansowych, kosztów, rentowności, efektywności działań operacyjnych, stosując narzędzia matematyczne i statystyczne do prognozowania i oceny efektywności działań organizacji	ZA1-U08
Potrafi ocenić efektywność procesów biznesowych, wykorzystując narzędzia analityczne (np. analiza kosztów, analiza przepływów) oraz wizualizacyjne (np. wykresy) w celu przedstawienia wyników w sposób przystępny dla decydentów	ZA1-U17
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje gotowość do aktywnego uczestniczenia w zespołach projektowych, wykorzystując narzędzia controllingu do planowania, monitorowania i oceny projektów, które mają na celu rozwój organizacji i wzmocnienie jej pozycji konkurencyjnej.	ZA1-K03
Wykazuje gotowość do podejmowania odpowiedzialności za decyzje menedżerskie w kontekście controllingu, świadomie wyznaczając priorytety i zarządzając zasobami organizacyjnymi w sposób efektywny i odpowiedzialny.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Sierpińska, M., Sierpińska-Sawicz, A., & Węgrzyn, R. (2019). Controlling finansowy w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Nowak, E. (Red.). (2012). Controlling działalności przedsiębiorstwa. PWE. 3. Świdarska, G. K. (2010). Controlling kosztów i rachunkowość zarządcza. Difin.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Śliwczyński, B. (2021). Controlling operacyjny łańcucha dostaw w zarządzaniu wartością produktu (Red.). Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu. 2. Bernais, J., & Ingram, J. (2005). Controlling personalny i koszty pracy (Red.). Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.	

3. Bednarek. P. red. (2021), Współczesne dylematy zarządzania dokonaniai i controllingu. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wrocław.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z wiedzy, opracowanie i wygłoszenie referatu z wybranego zagadnienia.	
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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Rynek kapitałowy i pieniężny
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Wykład - 10/6 Ćwiczenia - 20/15
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z funkcjonowaniem rynków finansowych, ze szczególnym uwzględnieniem rynku kapitałowego, oraz z instrumentami finansowymi, które umożliwiają alokację kapitału w gospodarce rynkowej. Studenci zdobędą wiedzę na temat instytucji rynku finansowego, analizy instrumentów rynku pieniężnego i kapitałowego, a także relacji między stopą zwrotu a ryzykiem inwestycyjnym. Ponadto, przedmiot umożliwi studentom zrozumienie procesów wyceny obligacji i akcji, zarządzania portfelem akcji oraz struktury kapitałowej przedsiębiorstw, a także zapoznanie z nowymi trendami i produktami na rynkach finansowych, w tym z wykorzystaniem technologii blockchain, sztucznej inteligencji i big data.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, 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
Wiedza:		
Ma wiedzę na temat determinant gospodarki i zrozumie jak czynniki te wpływają na funkcjonowanie rynków kapitałowych i pieniężnych.		ZA1-W01
Umiejętności:		

Potrafi zastosować odpowiednie modele ekonometryczne i metody analizy danych, by ocenić wpływ różnych czynników na dynamikę rynków kapitałowych i pieniężnych.	ZA1-U11
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do wykorzystania wiedzy o rynku kapitałowym i pieniężnym do tworzenia inicjatyw wspierających zrównoważony rozwój oraz wzmacnianie współpracy w społecznościach lokalnych.	ZA1-K06
17. Treści programowe	
Wykład: 1. Rynki i instrumenty finansowe – wprowadzenie. 2. Instytucje rynku finansowego. 3. Analiza instrumentów rynku pieniężnego i kapitałowego. 4. Wartość pieniądza w czasie, wartość pieniądza – wprowadzenie. 5. Relacja stopa zwrotu, ryzyko. 6. Ocena kredytowa. 7. Modele rynku kapitałowego. 8. Model Sharpe'a. 9. Model CAPM. Ćwiczenia: 1. Inwestycje na rynku kapitałowym. 2. Wycena obligacji. 3. Wycena akcji. 4. Zarządzanie portfelem akcji. 5. Akcje w finansowaniu przedsiębiorstw. 6. Struktura kapitałowa. 7. Fundusze inwestycyjne: rynek pochodnych instrumentów finansowych.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Jajuga, K., & Jajuga, T. (1996). Inwestycje. Instrumenty finansowe, ryzyko finansowe, inżynieria finansowa. Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Antkiewicz, S. (2021). Uwarunkowania rozwoju instrumentów rynku kapitałowego i pieniężnego. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego. 3. Dębski, W. (2023). Rynek finansowy i jego mechanizmy. Podstawy teorii i praktyki. Wydawnictwo Naukowe PWN. 4. Antkiewicz, S. (2020). Pochodne instrumenty finansowe notowane na Hong Kong Exchanges and Clearing Limited. Gdańskie Studia Azji Wschodniej, (17), 186–199	
Literatura uzupełniająca:	
1. Lichosik, A. (2018). Rynek kapitałowy. Ekonomia a prawo. Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, 509, 245–256. 2. Banaszczyk-Soroka, U. (Red.). (2019). Rynek finansowy. Organizacja, instytucje, uczestnicy (wyd. III). 3. Bank for International Settlements. (2022). The role of central banks in financial stability. BIS.	

4. Lin, C.-H. A., et al. (2022). Stock market integration and financial contagion: Evidence from Asian emerging markets. Journal of International Financial Markets, Institutions & Money. 5. Yoo, J., et al. (2022). The impact of monetary policy on stock market bubbles: Evidence from developed countries. Economic Modelling. 6. Özdemir, K. A., et al. (2021). Exchange rates and monetary policy: Evidence from emerging market economies. Journal of Economic Policy Reform. 7. Aslan, A., et al. (2021). The effects of fiscal and monetary policy on economic growth: Evidence from developed and developing countries. International Economics and Economic Policy. 8. Godlewski, C. J., et al. (2021). The role of financial innovations in shaping financial markets. Finance Research Letters.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy. Aktywność na zajęciach, prace zespołowe i indywidualne na ćwiczeniach.	
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.)	70/79
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Seminarium
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, V semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar		Seminarium - 18/18 godzin
13. Cele przedmiotu		
1. Zapoznanie studentów z regułami związanymi z metodologią pisanie pracy dyplomowej. 2. Przygotowanie studentów do wyboru i sformułowania tematu pracy dyplomowej. 3. Realizacja procedur badawczych/ analitycznych pozwalających na wnioskowanie.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Krótki wprowadzający wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, praca w bibliotece, praca w sieci, przygotowanie materiałów.
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
Wiedza:		
	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metodologię badań oraz teorie i terminologię właściwe dla nauk o zarządzaniu i jakości.	ZA1-W02
	Ma wiedzę niezbędną do samodzielnego rozwiązywania problemów badawczych. Zna zasady pisanie pracy dyplomowej.	ZA1-W01 ZA1-W06
	Zna i rozumie zasady pracy projektowej w złożonych zadaniach, którym jest napisanie pracy dyplomowej.	ZA1-W17
Umiejętności:		

Potrafi dokonać przeglądu literatury oraz doboru materiałów i narzędzi realizacji pracy, z prawidłowym zastosowaniem zasad pisania pracy dyplomowej.	ZA1-U04 ZA1-U03
Formułuje własne wnioski na podstawie przedstawionych wyników badań z obszaru zarządzania.	ZA1-U06
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do wykorzystania wiedzy w życiu zawodowym, przeprowadza krytyczną analizę posiadanych zasobów oraz prowadzi jej poszukiwania wśród ekspertów.	ZA1-K01 ZA1-K02
17. Treści programowe	
Seminarium: Przedstawienie zasad i warunków współpracy studentów z promotorem. Prezentacja ogólnych zasad doboru literatury, gromadzenia jej z różnorodnych źródeł oraz korzystania z niej w sposób selektywny i krytyczny. Przygotowanie studentów do sporządzenia własnego harmonogramu zadań oraz realnych terminów ich realizacji. Próba konstruowania tematu pracy dyplomowej. Próba postawienia problemu do określonego zagadnienia naukowego. Opracowanie ogólnej struktury pracy (schemat, spis treści, zawartość poszczególnych rozdziałów). Przygotowanie szczegółowej koncepcji pracy. Przedstawienie rezultatów prowadzonych przez siebie studiów teoretycznych oraz badań empirycznych, wskazanie na ich podstawie kierunki dalszych poszukiwań badawczych w wybranym zakresie.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Knecht, Z. (2002). Metody uczenia się i zasady pisania prac licencjackich i magisterskich. Wrocław: WSZ Edukacja. 2. Obrębska-Woźniczka, A. (2022). Niezbędnik seminarzysty. Wskazówki, ćwiczenia i przykłady dla piszących pracę dyplomową. Łódź. 3. Zenderowski, R. (2020). Technika pisania prac magisterskich i licencjackich. Warszawa: CeDeWu Sp. z o.o. 4. Zarządzenie Dziekana w Wyższej Szkole Zarządzania we Wrocławiu w sprawie zasad składania prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kaszyńska, A. (2008). Jak napisać, przepisać i z sukcesem obronić pracę dyplomową i magisterską. Gliwice. 2. Zendrowski, R. (2009). Praca magisterska, licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej. Warszawa.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Opracowanie części metodycznej pracy dyplomowej. Zatwierdzenie części metodycznej przez promotora. Omówienie wybranych fragmentów pracy dyplomowej w odniesieniu do materiału badawczego. Ocena stopnia współpracy w grupie seminaryjnej oraz wyników zadań indywidualnych i grupowych wyznaczonych podczas seminarium.	

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	18/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć itp.)	57/57
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Decyzje inwestycyjne
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, VI semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z metodami analizy i oceny projektów inwestycyjnych, uwzględniającymi zarówno aspekty finansowe, jak i ryzyko związane z podejmowaniem decyzji kapitałowych. Studenci nauczą się stosować różne techniki oceny inwestycji, takie jak metoda wartości bieżącej netto (WBN), wewnętrznej stopy zwrotu (WZSZ) czy analiza przepływów pieniężnych (DCF). Przedmiot obejmuje również zagadnienia związane z kosztami kapitału, źródłami finansowania oraz ich wpływem na efektywność inwestycji.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków 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
Wiedza:		
Ma wiedzę w zakresie identyfikowania oraz rozumienia determinant gospodarki, które wpływają na proces podejmowania decyzji inwestycyjnych.		ZA1-W01
Rozumie jak elementy takie jak konkurencja, dostawcy, klienci, oraz zmiany w popycie i podaży na decyzje strategiczne organizacji.		ZA1-W04

Nabywa wiedzę na temat teorii oraz mechanizmów zarządzania projektami, z uwzględnieniem specyfiki decyzji inwestycyjnych.	ZA1-W17
Umiejętności:	
Potrafi identyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w funkcjonowaniu organizacji, które mogą wpływać na decyzje inwestycyjne.	ZA1-U06
Wykorzystuje narzędzia analityczne i metody prognozowania, takie jak analiza trendów, modele ekonomiczne, badania wpływu społecznego, a także scenariuszowe podejście do oceny przyszłych wyników inwestycji.	ZA1-U07
Potrafi wykorzystać odpowiednie narzędzia informatyczne, m.in. arkusze kalkulacyjne oraz narzędzia do wizualizacji danych, aby lepiej zrozumieć i przedstawiać wyniki analiz.	ZA1-U08
Kompetencje społeczne:	
Jest gotowy do określenia priorytetów zawodowych i osobistych w kontekście decyzji inwestycyjnych, jest gotów do planowania i realizowania celów inwestycyjnych w sposób zorganizowany, jednocześnie dbając o równowagę między życiem zawodowym a osobistym.	ZA1-K01
Wykazuje postawę przedsiębiorczą w kontekście podejmowania decyzji inwestycyjnych, inicjując projekty gospodarcze, które są innowacyjne i społecznie odpowiedzialne.	ZA1-K05
Jest gotowy do odpowiedzialności menedżera w procesie podejmowania decyzji inwestycyjnych, umiejętnie wyznacza priorytety, które są zgodne z celami organizacji oraz tradycją zawodu menedżera.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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.
18. Literatura
<i>Literatura podstawowa:</i>
1. Brigham, E., & Houston, J. (2021). Zarządzanie finansami. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Jajuga, K., & Jajuga, T. (2015). Inwestycje. Instrumenty finansowe, ryzyko finansowe, inżynieria finansowa. Warszawa: PWN. 3. Riel, J., & Martin, R. (2019). Decyzje doskonałe. Poznaj sposób myślenia najlepszych liderów i tak jak oni dokonuj świetnych wyborów. ICAN Institute. 4. Szymańska, A. (2021). Wartość przedsiębiorstwa i jej wpływ na decyzje inwestycyjne. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.
<i>Literatura uzupełniająca:</i>
1. Wiśniewski, T. (2021). Decyzje inwestycyjne w gospodarce opartej na wiedzy. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN. 2. Wąsik, M. (2020). Decyzje inwestycyjne w zarządzaniu ryzykiem finansowym. Warszawa: C.H. Beck.
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny i zespołowy.
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Zarządzanie konfliktem w 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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, VI semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
1. Poznanie źródeł konfliktów w środowisku pracy i strategii (sposobów) ich rozwiązywania w konkretnych sytuacjach społeczno - zawodowych (case study). 2. Określenie zasad oraz technik diagnozowania sporów i konfliktów interpersonalnych między zatrudnionymi w wybranym przedsiębiorstwie. 3. Poznanie sposobów postępowania w sytuacjach konfliktowych, a także wskazanie na mediacyjną rolę kierownika w całokształcie procesu zarządzania konfliktem.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna. Pokaz: obserwacja ukierunkowana. 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
Wiedza:		
	Rozumie dorobek socjologii w kontekście analizowania procesów konfliktów w organizacjach, identyfikowania ich źródeł oraz metod efektywnego rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy.	ZA1-W06
	Rozumie procesy zmian organizacyjnych związane z zarządzaniem konfliktami, uwzględniając ich przyczyny,	ZA1-W16

przebieg, skalę oraz konsekwencje dla pracowników i struktury organizacji.	
Umiejętności:	
Potrafi zidentyfikować i rozwiązać nietypowe problemy wynikające z konfliktów w organizacji, stosując odpowiednie metody i narzędzia analityczne w celu wypracowania efektywnych rozwiązań.	ZA1-U06
Potrafi zidentyfikować konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych w odpowiedzi na konflikty, efektywnie zarządzając procesem ich wdrażania, zapewniając jednocześnie płynność komunikacji oraz akceptację wśród pracowników.	ZA1-U10
Potrafi podejmować decyzje w sytuacjach kryzysowych związanych z konfliktami w organizacji, podejmując działania mające na celu ich rozwiązywanie i minimalizowanie ryzyka.	ZA1-U14
Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w praktykach zawodowych do rozwiązywania rzeczywistych problemów związanych z konfliktami w miejscu pracy.	ZA1-U19
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania problemów oraz dylematów etycznych związanych z zarządzaniem konfliktami w pracy, podejmując decyzje zgodne z zasadami etyki zawodowej.	ZA1-K04
Są świadomi odpowiedzialności za przestrzeganie etycznych standardów w zarządzaniu konfliktami w organizacjach i wykazują inicjatywę w dbałości o te zasady w codziennej pracy.	ZA1-K07
Ma świadomość przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera w kontekście zarządzania konfliktami, wykazując odpowiedzialność, rzetelność i uczciwość w relacjach z pracownikami, partnerami i klientami.	ZA1-K09
Jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia roli menedżera w rozwiązywaniu konfliktów, umiejętnie wyznaczając priorytety i podejmując działania mające na celu rozwój organizacji i zawodowego dorobku menedżera w tym obszarze.	ZA1-K10
17. Treści programowe	
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

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Chełpa, S., & Witkowski, T. (2009). Psychologia konfliktów. Praktyka radzenia sobie ze sporami. Warszawa.
2. Gamian-Wilk, M. (2018). Mobbing w miejscu pracy. Uwarunkowania i konsekwencje bycia poddawany mobbingowi. Warszawa.
3. Kluczyńska, S., & Czabała, J. C. (2021). Interwencja kryzysowa. Wybrane zagadnienia. Warszawa.
4. Jasińska, J., & Kiś, Ś. (2019). Zarządzanie sytuacjami problemowymi. Case study. Warszawa.

Literatura uzupełniająca:

1. Kisiel-Dorohinicki, W. (2012). Tylko bez nerwów. Zarządzanie stresem w pracy. Gliwice.
2. Edelman, R. (2012). Konflikty w miejscu pracy. Gdańsk.
3. Gurba, A. (2012). Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania w środowisku pracy. Wrocław.

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny i zespołowy.

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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100
Punkty ECTS	4

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Relacje z mediami
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, VI semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		4
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Ćwiczenia - 20/15 Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z istotą komunikacji z mediami oraz typologią mediów masowych, uwzględniając specyfikę przekazów telewizyjnych, radiowych, prasowych i internetowych. Studenci nauczą się wykorzystywać podstawowe narzędzia w budowaniu relacji z mediami oraz poznają systematykę źródeł informacji dziennikarskiej.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Pogadanka: wstępna. Dyskusja: związana z wykładem, ćwiczeniami.
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
Wiedza:		
	Posiada wiedzę na temat obowiązujących przepisów prawnych oraz norm regulujących działalność organizacji, szczególnie w kontekście ich komunikacji z mediami, w tym praw i obowiązków organizacji i dziennikarzy.	ZA1-W11
	Rozumie wyzwania, jakie stoją przed współczesnymi organizacjami w zakresie zarządzania relacjami z mediami, zwłaszcza w sytuacjach kryzysowych, oraz są świadomi dylematów organizacyjnych związanych z publicznym wizerunkiem.	ZA1-W16
	Rozumie mechanizmy zarządzania projektami, w tym zarządzania projektami komunikacyjnymi z mediami, potrafią efektywnie	ZA1-W17

planować, wdrażać oraz oceniać projekty związane z budowaniem wizerunku organizacji w mediach.	
Umiejętności:	
Potrafi analizować motywy i zachowania członków organizacji w kontekście komunikacji z mediami, efektywnie planując oraz organizując pracę zarówno indywidualną, jak i zespołową w zakresie tworzenia i realizowania strategii komunikacyjnych.	ZA1-U16
Potrafi samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, dążąc do ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych w zakresie zarządzania relacjami z mediami, monitorując zmiany w technologii mediów oraz strategiach komunikacyjnych.	ZA1-U18
Potrafi umiejętnie radzić sobie w sytuacjach kryzysowych związanych z relacjami z mediami, podejmując działania mające na celu minimalizowanie ryzyka wizerunkowego organizacji oraz skuteczne zarządzanie kryzysową komunikacją.	ZA1-U19
Kompetencje społeczne:	
Potrafi efektywnie określać priorytety w zakresie zarządzania czasem, dbając o równowagę między życiem zawodowym a osobistym, co jest istotne w pracy nad tworzeniem strategii komunikacyjnych z mediami.	ZA1-K01
Przestrzega tradycji i zasad zawodowych, szczególnie w obszarze public relations i etyki komunikacji.	ZA1-K07
Wykazuje odpowiedzialność, rzetelność i uczciwość w kontaktach z dziennikarzami, mediami i innymi interesariuszami organizacji, a także wymagają przestrzegania tych zasad od współpracowników.	ZA1-K09
17. Treści programowe	
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	
18. Literatura	

Literatura podstawowa:	
1. Barlik, J. (2020). Doskonałe Public Relations: Teorie, kontrowersje, debaty. Poltext. 2. Współczesne media. Media multimodalne. Tom drugi. Multimodalność mediów elektronicznych. (2018). Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej. 3. Kotler, P. (2012). Marketing. Rebis. 4. Ogonowska, A. (2022). Cyberpsychologia: Media – użytkownicy – zastosowania. Impuls.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Goban-Klas, T. (1997). Public relations, czyli promocja reputacji. Business Press. 2. Wójcik, K. (2015). Public relations: Wiarygodny dialog z otoczeniem. Wolters Kluwer. 3. Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw. (2007). Harvard Business Review. Helion.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Test zaliczeniowy z ćwiczeń. Projekt indywidualny i zespołowy.	
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	32/27
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	68/73
Suma godzin dla przedmiotu	100

Punkty ECTS	4
-------------	---

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Seminarium
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, VI semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		3
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Projekt - 18/18
13. Cele przedmiotu		
1. Przekazanie studentom wiedzy i umiejętności w zakresie przygotowania i wykonania pracy dyplomowej. 2. Wychowanie umiejętności formułowania problemów badawczych odnoszących się do rzeczywistości profesjonalnej, dobierania odpowiednich metod ich rozwiązywania i formy prezentowania wyników. 3. Ukształtowanie postawy samodzielnego i ustawicznego pogłębiania wiedzy w zakresie metodyki badań w naukach o zarządzaniu.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Dyskusja, projekt pracy, analiza źródeł.
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
Wiedza:		
	zna zasady dotyczące pisania prac licencjackich	ZA1-W01
	zna metody gromadzenia i zasady korzystania z materiałów objętych ochroną własności intelektualnej	ZA1-W04
	zna metody i narzędzia pozyskiwania danych do pracy licencjackiej	ZA1-W12
	Zna i rozumie zasady i kontroli przebiegu pracy projektowej w złożonych zadaniach, którym jest napisanie pracy dyplomowej.	ZA1-W17

Umiejętności:	
przygotowanie pracy licencjackiej zgodnie z zasadami tworzenia tego typu prac	ZA1-U01 ZA1-U09
gromadzenie i korzystanie z materiałów objętych ochroną własności intelektualnej	ZA1-U07
zastosowanie właściwych metod i narzędzi pozyskiwania danych do pracy licencjackiej	ZA1-U01
Kompetencje społeczne:	
wykorzystanie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w celu przygotowania pracy licencjackiej	ZA1-K03 ZA1-K04 ZA1-K05
17. Treści programowe	
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.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Obrębska-Woźniczka, A. (2022). Niezbędnik seminarzysty. Wskazówki, ćwiczenia i przykłady dla piszących pracę dyplomową. Łódź. 2. Zenderowski, R. (2020). Technika pisania prac magisterskich i licencjackich. Warszawa: CeDeWu Sp. z o.o. 3. Zarządzenie Dziekana w Wyższej Szkole Zarządzania we Wrocławiu w sprawie zasad składania prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kaszyńska, A. (2008). Jak napisać, przepisać i z sukcesem obronić pracę dyplomową i magisterską. Gliwice. 2. Zendrowski, R. (2009). Praca magisterska, licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej. Warszawa. 3. Knecht, Z. (2002). Metody uczenia się i zasady pisania prac licencjackich i magisterskich. Wrocław: WSZ Edukacja.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	

Złożenie ostatecznej wersji pracy magisterskiej, która przed akceptacją przechodzi weryfikację w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA), następnie 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

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	18/18
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	57/57
Suma godzin dla przedmiotu	75
Punkty ECTS	3

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Przygotowanie do egzaminu dyplomowego
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 I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, VI semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		6
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (st/nst)		Projekt - 12/12
13. Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest przygotowanie studenta do egzaminu dyplomowego z zarządzania I stopnia, w tym:		
1. Zapoznanie z zasadami dyplomowania oraz zasadami rejestracji dokumentacji dyplomowej na studiach licencjackich.		
2. Przygotowanie studenta do egzaminu z wiedzy teoretycznej – zagadnień egzaminacyjnych z działu ogólnego i specjalnościowego.		
3. Przygotowanie studenta do egzaminu z wiedzy praktycznej – autoprezentacji i portfolio.		
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
Wiedza:		
Posiada wiedzę na temat wymogów formalnych oraz procedur związanych z egzaminem dyplomowym, w tym zakresu merytorycznego, metodologicznego i organizacyjnego.		ZA1-W17 ZA1-W11
Posiada wiedzę na temat zasad efektywnego referowania zagadnień teoretycznych zarówno z zakresu ogólnego, jak i specjalnościowego na egzamin dyplomowy, rozumieją znaczenie		ZA1-W17 ZA1-W02

prezentacji wiedzy w kontekście oceny przez komisję egzaminacyjną.	
Umiejętności:	
Potrafi przygotować się do referowania zagadnień teoretycznych z zakresu ogólnych i specjalnościowych obszarów zarządzania, jasno i precyzyjnie przedstawiając wiedzę teoretyczną oraz uzasadniając jej praktyczne zastosowanie.	ZA1-U14
Kompetencje społeczne:	
Jest gotów przygotować się do autoprezentacji, wykazując się pewnością siebie, klarownością przekazu oraz umiejętnością przedstawiania swoich kompetencji, wiedzy i doświadczeń w sposób profesjonalny i zgodny z zasadami etycznymi.	ZA1-K01
Wykazuje odpowiedzialność za proces przygotowania się do egzaminu dyplomowego, dbając o właściwą organizację pracy, zgodność z wymaganiami oraz przestrzeganie terminów związanych z dyplomowaniem.	ZA1-K09 ZA1-K10
17. Treści programowe	
Projekt: 1. Zasady dotyczące dyplomowania oraz zasady dotyczące rejestracji dokumentacji dyplomowej. 2. Referowanie zagadnień teoretycznych z działu ogólnego i specjalnościowego na egzamin dyplomowy. 3. Zasady sporządzania portfolio. 4. Zasady autoprezentacji.	
18. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Kutnyj P., Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych. Na żywo i online, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2021.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Szkutnik Z. Metodyka pisanie pracy dyplomowej: skrypt dla studentów, Poznań 2005.	
19. Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Zaliczenie ustne, obserwacja pracy studenta, próbne wystąpienie studenta/studentki.	
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	12/12
Praca własna studenta (studiowanie wskazanej literatury, przygotowanie do zajęć, przygotowanie prac kontrolnych itp.)	138/138
Suma godzin dla przedmiotu	150
Punkty ECTS	6

SYLABUS PRZEDMIOTU / MODUŁU ZAJĘĆ		
1. Nazwa przedmiotu		Praktyka 3
2. Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
3. Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie
4. Rodzaj przedmiotu		Praktyka
5. Forma prowadzenia studiów		Niestacjonarne
6. Profil studiów		Praktyczny
7. Poziom kształcenia		Studia I stopnia
8. Rok i semestr studiów		III rok, VI semestr
9. Język wykładowy		polski
10. Liczba punktów ECTS		17
11. Prowadzący zajęcia		
12. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar		Praktyka - 420 godzin
13. Cele przedmiotu		
Wykorzystanie wiedzy specjalnościowej.		
Zdobycie doświadczeń praktycznych przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej w procesie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki miejsca pracy.		
Kształtowanie postawy samodzielnego pogłębiania wiedzy w zakresie studiowanego kierunku.		
14. Wymagania wstępne		Brak
15. Metody dydaktyczne		Obserwacja ukierunkowana, case study, wywiad środowiskowy.
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
Wiedza:		
Rozumie i potrafi zastosować teoretyczne i praktyczne modele oraz podejścia dotyczące człowieka w organizacjach, uwzględniając różnorodne aspekty filozoficzne i społeczne, które wpływają na zachowania jednostek i grup w organizacji.		ZA1-W14 ZA1-W17
Umiejętności:		
Potrafi dokonać analizy relacji zachodzących między poszczególnymi szczeblami zarządzania w organizacji,		ZA1-U07

uwzględniając ich wzajemne zależności oraz wpływ na efektywność funkcjonowania organizacji.	ZA1-U08 ZA1-U20
Potrafi zidentyfikować i ocenić powiązania oraz interakcje między różnymi działami i poziomami zarządzania, w kontekście efektywności podejmowanych decyzji i realizacji strategii organizacyjnych.	ZA1-U07 ZA1-U20
Posiada umiejętności obserwowania, diagnozowania oraz interpretowania działań związanych z zarządzaniem w organizacji, w tym identyfikowania problemów i wyzwań w zarządzaniu oraz oceny skuteczności podejmowanych decyzji.	ZA1-U11 ZA1-U16 ZA1-U20
Potrafi wykorzystać znajomość przepisów prawa w codziennych działaniach organizacyjnych, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i zgodności z regulacjami prawnymi.	ZA1-U09 ZA1-U20
Aktywnie uczestniczy w monitorowaniu infrastruktury wspierającej codzienne funkcjonowanie organizacji, zapewniając jej sprawność i gotowość do realizacji celów organizacyjnych.	ZA1-U10 ZA1-U17 ZA1-U20
Kompetencje społeczne:	
Wykazuje dociekliwość i inicjatywę w poszerzaniu swojej wiedzy, aktywnie śledząc trendy, najlepsze praktyki i innowacje w zarządzaniu, aby na bieżąco dostosowywać swoje działania do zmieniającego się otoczenia.	ZA1-K01 ZA1-K07 ZA1-K03 ZA1-K02
Jest gotów do współdziałania z różnymi interesariuszami organizacyjnymi, identyfikując potrzeby w zakresie usprawnienia procesów zarządzania i wdrażania działań korygujących.	ZA1-K07 ZA1-K03 ZA1-K09 ZA1-K10
17. Treści programowe	
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.

18. Literatura

Literatura podstawowa:

1. nie dotyczy

Literatura uzupełniająca:

1. nie dotyczy

19. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.

20. Kryteria zaliczenia przedmiotu

Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk na podstawie uzyskanych efektów uczenia się zgodnie z opisem zadań przedstawionych w dzienniku praktyk.

21. Nakład pracy studenta

Aktywność	Liczba godzin (st/nst)
Zajęcia (wg planu studiów) z nauczycielem	5
Praktyka zawodowa	420
Suma godzin dla przedmiotu	425
Punkty ECTS	17