

**Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we
Wrocławiu**

**Sylabusy do programu studiów
I stopnia**

**Kierunek zarządzanie
Rok akademicki 2025/2026**

SYLABUS PRZEDMIOTU							
1.	Nazwa przedmiotu		BHP				
2.	Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu				
3.	Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie				
4.	Rodzaj przedmiotu		Przedmiot kształcenia ogólnego				
5.	Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne				
6.	Profil studiów		Praktyczny				
7.	Poziom kształcenia		Studia I stopnia				
8.	Rok i semestr studiów		I rok, I semestr				
9.	Język wykładowy		polski				
10.	Liczba punktów ECTS		0				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	4	0	---	---	---	---
	niestacjonarne	4	0	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów z przepisami, zasadami i dokumentami, regulującymi bezpieczeństwo i higienę pracy oraz ochronę przeciwpożarową na terenie Uczelni.							
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		wykład z prezentacją multimedialną				
15.	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 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	
16. 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).		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	4h	4h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Samodzielne czytanie literatury	0h	0h
Przygotowanie projektu	0h	0h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	4h	4h
Łącznie ECTS:	0	0
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
● Test zaliczeniowy.		
19. Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę		
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu powyżej 50% punktów na teście zaliczeniowym.		

20.	Literatura
	Literatura podstawowa:
1.	Kodeks pracy
	Literatura uzupełniająca:
1.	https://isap.sejm.gov.pl/ Rozporządzenie rady ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy..

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	3	—	---	---	---	---
	niestacjonarne	3	—	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem systemu bibliotecznego, zasadami korzystania z zasobów biblioteki oraz wyszukiwania informacji w katalogach bibliotecznych i bazach danych.							
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Wykład, prezentacja multimedialna z podsumowaniem i możliwością zadawania pytań.				
15.	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
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	3h	3h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Samodzielne czytanie literatury	0h	0h
Przygotowanie projektu	0h	0h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	3h	3h
Łącznie ECTS:	0	0
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test zaliczeniowy.		

19.	Kryteria zaliczenia przedmiotu na ocenę
Student otrzymuje zaliczenie przedmiotu przy uzyskaniu powyżej 50% punktów na teście zaliczeniowym.	
20.	Literatura
Literatura podstawowa:	
1.	Nowoczesne systemy biblioteczne, Jan Nowak wyd. Edukacja 2021.
2.	Wyszukiwanie informacji w katalogach bibliotecznych, Anna Kowalczyk wyd. Naukowe 2020.
Literatura uzupełniająca:	
1.	Biblioteki cyfrowe i ich rola w edukacji, Piotr Wiśniewski. Wyd. Uniwersyteckie 2019.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		4				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	18	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
	1. Zapoznanie studentów z problematykę marketingu przedsiębiorstw i zasad jego stosowania w gospodarce rynkowej.						
	2. Wyrobienie umiejętności interpretacji zjawisk zachodzących w organizacji w aspekcie stosowania działań marketingowych, w szczególności w aspekcie zaspokajania potrzeb klientów.						
	3. Wyrobienie umiejętności praktycznego zastosowania wybranych koncepcji, metod i technik marketingu						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	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.				
15.	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 kluczowe koncepcje marketingu, zarządzania organizacjami oraz tworzenia, funkcjonowania, transformacji i rozwoju instytucji społecznych, potrafi je zastosować w analizie sytuacji rynkowych i strategii marketingowych, w tym działań na platformach social media.	ZA1-W03
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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	10h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	15h	23h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18.	Metody weryfikacji efektów uczenia się
	• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • Ocena zachowania studenta podczas wykładów i ćwiczeń oraz aktywność na wykładach i ćwiczeniach, w tym zajęć realizowanych przy użyciu narzędzi informatycznych.
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.	Literatura
	Literatura podstawowa:
	1. Marketing. Podręcznik akademicki, praca zbiorowa pod red. K. Andruszkiewicza, TNOiK, Toruń, 2011. 2. Sztuka przedsiębiorczości. Jak zacząć robić biznes?, Kubach D., Wydaw. Kos, 2021 3. Podstawy marketingu, M. Pańczyk, eMPi2, Warszawa, 2020.
	Literatura uzupełniająca:
	1. Marketing. Podręcznik akademicki, E. Michalski, PWN, Warszawa 2009. 2. Planowanie celów, Kubach D., Wydawnictwo: 8&8 Sp. 3. Jak zacząć prowadzić biznes globalny?, Kubach D., e-book, 2021 4. Realizacja celów, Kubach D., e-book, 2021 5. Marketing, Ph. Kotler, K.L. Keller, Dom Wydawniczy REBIS, Poznań 2013. 6. Sztuka Przedsiębiorczości, Kubach D., e-book, 2021

SYLABUS PRZEDMIOTU

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	3					
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	24	—	---	---	---	---
	niestacjonarne	15	—	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
2.	Analiza pojęć takich jak prawo, stosowanie prawa, obowiązywanie prawa, przestrzeganie prawa, sprawiedliwość, praworządność, moralność.						
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	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.					
15.	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	
Posiada podstawową wiedzę dotyczącą źródeł prawa, systemów prawnych. Zna podstawowe pojęcia w zakresie prawa i prawoznawstwa, zna zasady interpretacji aktów prawnych, zna reguły kolizyjne i reguły wnioskowań prawniczych.	ZA1-W11
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
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
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	24h	15h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	30h	30h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	16h	25h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny, pod red. A. Batora, Warszawa, 2016.
2. Elementy prawa. Podręcznik z ćwiczeniami, J. Jerzewska Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
3. 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
3. S. Wronkowska, Z. Ziemiński, Zarys teorii prawa, Poznań, 2007.
4. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, Technika prawodawcza, Warszawa, 2010.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
1.	Nazwa przedmiotu		WPROWADZENIE DO FILOZOFII			
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		4			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	24	—	---	---	---
	niestacjonarne	15	—	---	---	---
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Metody warsztatowe: studium przypadku, praca w podgrupach			
15.	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						
Rozumie znaczenie filozoficznych koncepcji człowieka w kontekście organizacji i społeczeństwa, potrafi analizować i interpretować zachowania ludzkie w organizacjach, uwzględniając szeroką perspektywę 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 podejście do podejmowania decyzji zarządczych w organizacjach.	ZA1-U04	
Potrafi w sposób krytyczny analizować i interpretować różne źródła filozoficzne, w tym teksty i koncepcje epistemologiczne lub ontologiczne, w celu formułowania wniosków i opinii wspierających refleksję nad decyzjami zarządczymi.	ZA1-U18	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Świadomie uwzględnia filozoficzne aspekty w rozwiązywaniu dylematów organizacyjnych, dbając o odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach oraz respektując zasady etyki zawodowej.	ZA1-K04	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	24h	15h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	44h	50h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Przygotowanie do egzaminu/testu	32h	35h

Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
- Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia) i/lub egzamin ustny. - Ocena zachowania studenta podczas wykładów i ćwiczeń oraz aktywność na wykładach i ćwiczeniach, w tym zajęć realizowanych przy użyciu narzędzi informatycznych.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
- Warburton Nigel, Krótka historia filozofii, Wydawnictwo RM, Warszawa 2022. - Craig Edward, Filozofia. Krótkie wprowadzenie, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2022. - Gadacz Tadeusz, Dybel Paweł, Sady Wojciech, Środa Magdalena, Krótka historia filozofii współczesnej, Wydawnictwo Stentor, Warszawa 2023.		
Literatura uzupełniająca:		
- Gutek, G. (2007). Filozofia dla pedagogów. GWP. - 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.
4. Stępień, A. (1999). Wstęp do filozofii. KUL.
5. Brandt. (1996). Etyka. Warszawa.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	18	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Przekazanie wiedzy na temat zjawisk i procesów występujących w skali mikro.						
2.	Przekazanie wiedzy na temat mechanizmów rynkowych.						
3.	Wykształcenie umiejętności w zakresie wykorzystania wiedzy mikroekonomicznej do						
4.	podejmowania decyzji.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.				
15.	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							
Posiada wiedzę o podstawowych kategoriach ekonomicznych.						ZA1-W01	

Ma wiedzę z zakresu procesów ekonomicznych.	ZA1-W02
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
16. Treści programowe	
1. 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.

2. 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

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	40h	24h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	12h

Przygotowanie do ćwiczeń	20h	26h
Przygotowanie projektu	20h	24h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	14h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Rekowski, M. (2020). Mikroekonomia. Poznań: Wydawnictwo Naukowe Contact 2. Samuelson, P.A. i Nordhaus, W.D. (2019). Ekonomia. Poznań: Wydawnictwo Rebis 3. Gregory N. Mankiw , Mark P. Taylor . Mikroekonomia. PWE 2022		

Literatura uzupełniająca:
1. Wolska G. Mikroekonomia. Pojęcia, przedmiot, ewolucja. PWE, Warszawa 2013
2. Lis, S. (2020). Współczesna makroekonomia. Warszawa: Wydawnictwo CEDEWU
3. Mankiw, N.G. i Taylor, M.P. (2021). Makroekonomia. Warszawa: PWE

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		4				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	24	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	15	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Przekazanie wiedzy na temat pojęć, koncepcji teoretycznych i problemów z zakresu matematyki.						
2.	Przekazanie wiedzy z zakresu pojęć funkcji, rachunku zdań, zbiorów i macierzy.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań				
15.	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							
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
16. Treści programowe		
1. 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. 2. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	39h	24h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	12h
Przygotowanie do ćwiczeń	21h	26h
Przygotowanie projektu	20h	24h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	14h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
- Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia) i/lub egzamin ustny. - Ocena zachowania studenta podczas wykładów i ćwiczeń oraz aktywność na wykładach i ćwiczeniach, w tym zajęć realizowanych przy użyciu narzędzi informatycznych.		
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. Literatura		

Literatura podstawowa:	
1.	Analiza Matematyczna 1, Marian Gewert, Zbigniew Skoczylas, 2001
2.	Algebra i analiza w zagadnieniach ekonomicznych, B. Sozański, I. Dziedzic, Wydawnictwo Bila, 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

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	24	---	---
	niestacjonarne	—	—	15	---	---
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: laboratoria (wykonywanie lub projektowanie doświadczeń).				
15.	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						
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 wykorzystaniem narzędzi jakie oferują zaawansowane funkcje programu.	ZA1-U04
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 wspomagając pracę wybranych obszarów przedsiębiorstwa.	
Potrafi analizować, wybierać i oceniać dane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, w celu przygotowania i uzasadnienia decyzji zarządczych w organizacji.	ZA1-U08
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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	24h	15h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Przygotowanie projektu	35h	35h
Przygotowanie do egzaminu/testu	16h	25h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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.	Literatura
Literatura podstawowa:	
1. Przeźdźicki, K., Sikorski, W., & Treichel, W. (2022). Technologie informacyjne dla studentów. Witkom. 2. Raviv, G. (2020). Power Query w Excelu i Power BI: Zbieranie i przekształcanie danych. Helion. 3. 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. 4. Kisielnicki, J. (2014). Zarządzanie i informatyka. Agencja Wydawnicza PLACET. 5. Cieciora, M. (2016). Podstawy technologii informacyjnych z przykładami zastosowań. Vizja Press & IT. 6. Tomaszewska, A. (2015). PowerPoint 2013. Kurs video. Poziom pierwszy. Tworzenie profesjonalnej prezentacji. Helion.	

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		4				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	18	---	---	---	---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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 teorie zarządzania i rozumie procesy zachodzące w organizacjach.						ZA1-W02	

Zna struktury organizacyjne oraz szerebie 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 osiągania 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
16. Treści programowe	
1. 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.	
2. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	12h
Przygotowanie do ćwiczeń	15h	23h
Przygotowanie projektu	20h	24h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	14h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Kazimierz Krzakiewicz, Szymon Cyfert, Podstawy zarządzania organizacjami, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań 2020
2. Nauka o organizacji – ujęcie dynamiczne, A. Adamik (red.), Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2019.
3. Nauka o organizacji, B. Kożuch, CeDeWu Sp., Warszawa, 2018.

Literatura uzupełniająca:

1. Sikorski Czesław, Nauka o zarządzaniu, Wydaw. Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi , Łódź 2009;
2. Stoner James Arthur Finch, Kierowanie, przekł. Andrzej Ehrlich, Polskie Wydaw. Ekonomiczne, Warszawa 2011;
3. Griffin Ricky W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydaw. Naukowe PWN, Warszawa 1999;
4. Skrzypek E., Hofman M., Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie – identyfikowanie, pomiar, usprawnianie, Oficyna Wolters Kluwer Business, Warszawa 2010
5. Czasopismo: „Organizacja i kierowanie”;
6. Czasopismo: „Marketing i rynek”;
7. Czasopismo: „Przegląd organizacji”;
8. www.egospodarka.pl
9. https://scholar.google.com/scholar?hl=pl&as_sdt=0%2C5&q=podstawy+zarz%C4%85dzania+organizacjami&oq=Podstawy+zarz%C4%85dzania+

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		4				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	24	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	15	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Wyrobieenie umiejętności poruszania się w tematyce organizowania oraz prowadzenia działalności gospodarczej.						
2.	Wyrobieenie 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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	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.				
15.	Efekty uczenia się oraz ich powiązanie z kierunkowymi efektami uczenia się						
						Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów	

WIEDZA	
Zna koncepcję nauk o przedsiębiorstwie osadzoną w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.	ZA1-W02
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz ich wpływ na funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym mechanizmy tworzenia i wdrażania strategii przedsiębiorczych oraz analizy możliwości rynkowych dla nowych przedsięwzięć.	ZA1-W04
Zna i rozumie obszary działalności przedsiębiorczej w organizacji oraz zasady ich integracji z innymi funkcjami, w tym procesy planowania, organizacji i kontroli nowych przedsięwzięć w celu osiągnięcia celów biznesowych.	ZA1-W12
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu przedsiębiorczością, w tym aspekty międzykulturowe (np. dostosowanie modeli biznesowych do różnych rynków międzynarodowych) oraz zrównoważony rozwój (np. wdrażanie ekologicznych i społecznie odpowiedzialnych inicjatyw przedsiębiorczych).	ZA1-W18
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi planować działalność gospodarczą, w tym opracowywać biznesplany, analizować możliwości rynkowe oraz projektować modele biznesowe wspierające rozwój przedsiębiorczy organizacji.	ZA1-U05
Potrafi prognozować skutki procesów i zjawisk przedsiębiorczych, takich jak wprowadzenie nowego produktu czy wejście na nowy rynek, oraz oceniać ich wpływ na organizację i interesariuszy, wykorzystując narzędzia analizy strategicznej.	ZA1-U07
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	
Jest gotów do wspierania i inspirowania rozwoju przedsiębiorczości w organizacji, promując innowacyjne podejście do tworzenia nowych przedsięwzięć i angażując się w działania na rzecz celów strategicznych i społecznych organizacji.	ZA1-K03
Jest gotów do inicjowania i realizacji działań przedsiębiorczych na rzecz interesu publicznego, uwzględniając odpowiedzialność społeczną i zrównoważony rozwój, np. poprzez tworzenie inicjatyw biznesowych wspierających lokalne społeczności lub ekologię.	ZA1-K06
16. 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.

Spółeczna 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	39h	24h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	12h
Przygotowanie do ćwiczeń	21h	26h
Przygotowanie projektu	20h	24h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	14h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Postuła, A., & Darecki, M. (2017). Przedsiębiorczość w teorii i badaniach. Perspektywa młodych badaczy. Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Bednarczyk M., Najda-Janoszka M., Kopera S.,(red.), E-przedsiębiorczość . Zasady i praktyka, Wydawnictwo UJ, Kraków 2019.
3. Głód, G., & Kraśnicka, T. (2018). Przedsiębiorca i jego firma. Wydawnictwo UE w Katowicach: Katowice.

Literatura uzupełniająca:

1. Czasopismo: „Organizacja i kierowanie”;
2. Czasopismo: „Marketing i rynek”;
3. Czasopismo: „Przegląd organizacji”;
4. Menedżer skuteczny, P. Drucker, MT Biznes, 2016.
5. Kożuch, B. (2008). Nauka o organizacji. CeDeWu.
6. Chrisidu-Budnik, A. (2005). Nauka organizacji i zarządzania. Kolonia Limited.

- | | |
|----|---|
| 7. | Stoner, J. A. F. (2011). Kierowanie (A. Ehrlich, Tłum.). Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. |
|----|---|

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	—	—	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
13.	Wymagania wstępne		Brak przeciwwskazań medycznych do uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego				
14.	Metody dydaktyczne		Pokaz/demonstracja				
15.	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							
UMIEJĘTNOŚCI							

Potrafi współpracować w zespole, rozwija umiejętność 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	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	0h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Samodzielne czytanie literatury	0h	0h
Przygotowanie projektu	0h	0h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	30h	0h
Łącznie ECTS:	0	0
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
● Obserwacja pracy studenta, aktywność na zajęciach.		
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. 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. Perkowski 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”

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	45	---
	niestacjonarne	—	—	---	30	---
12.	Cele przedmiotu					
1.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról), studium przypadku			
15.	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	
UMIEJĘTNOŚCI						

Potrafi przygotować i zaprezentować podstawowe opracowania w języku angielskim, takie jak proste prezentacje biznesowe lub korespondencja służbowa, stosując podstawowe słownictwo i struktury językowe w kontekście zarządzania.	ZA1-U13	
Potrafi analizować podstawowe zjawiska rynkowe i społeczne w języku angielskim, takie jak trendy konsumenckie, w celu przygotowania prostych komunikatów biznesowych.	ZA1-U11	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do rozwiązywania problemów indywidualnie i zespołowo, współpracy z partnerem, zabierania głosu w dyskusji, wyrażając swoją opinię.	ZA1-K03	
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w przygotowaniu materiałów w języku angielskim, dbając o poszanowanie praw autorskich, np. przy cytowaniu źródeł w prostych prezentacjach biznesowych.	ZA1-K08	
16. 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 obsługi 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	30h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń (lektorat)	10h	15h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	45	---
	niestacjonarne	—	—	---	30	---
12.	Cele przedmiotu					
1.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: gra symulacyjna (odgrywanie ról), studium przypadku			
15.	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	
UMIEJĘTNOŚCI						

Potrafi przygotować i zaprezentować podstawowe opracowania w języku niemieckim, takie jak proste prezentacje biznesowe lub korespondencja służbowa, stosując podstawowe słownictwo i struktury językowe w kontekście zarządzania.	ZA1-U13	
Potrafi analizować podstawowe zjawiska rynkowe i społeczne w języku niemieckim takie jak trendy konsumenckie, w celu przygotowania prostych komunikatów biznesowych.	ZA1-U11	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do rozwiązywania problemów indywidualnie i zespołowo, współpracy z partnerem, zabierania głosu w dyskusji, wyrażając swoją opinię.	ZA1-K03	
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w przygotowaniu materiałów w języku niemieckim, dbając o poszanowanie praw autorskich, np. przy cytowaniu źródeł w prostych prezentacjach biznesowych.	ZA1-K08	
16. 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 obsługiwanie 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	30h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń (lektorat)	10h	15h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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		
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.	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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	18	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie zasad organizacji rachunkowości oraz możliwości ich wykorzystania w działalności gospodarczej.						
2.	Kształtowanie postawy samodzielnego i ustawicznego pogłębiania wiedzy w zakresie zasad organizacji rachunkowości.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Wykład informacyjny z prezentacją multimedialną, studium przypadku - ćwiczenia praktyczne.				
15.	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							
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 aktywnego podnoszenia swoich kompetencji zawodowych oraz samodzielnego obierania kierunków własnego rozwoju w zgodzie z celami menedżerskimi	ZA1-K02	
Jest gotów do wykorzystania wiedzy z rachunkowości do podejmowania decyzji ekonomicznych.	ZA1-K03	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	40h	24h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	7h	10h

Przygotowanie do ćwiczeń	14h	20h
Przygotowanie projektu	7h	10h
Przygotowanie do egzaminu/testu	7h	11h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
- Podstawy rachunkowości, K. Winiarska, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012. - Kiziukiewicz, T. (2016). Podstawy rachunkowości. ODDiK.		

3.	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.).
3.	Zbiór zadań z podstaw rachunkowości, K. Winiarska, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012.
4.	Sawicki, K. (2012). Rachunkowość od podstaw. W: Praca zbiorowa. PWN.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	18	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
	1. WYROBIEŃCIE UMIEJĘTNOŚCI POSŁUGIWANIA SIĘ POZNANYM APARATEM STATYSTYCZNYM, JAKO NIEZBĘDNYM DO STUDIOWANIA PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH.						
	2. POZYSKANIE WIEDZY NA TEMAT POJĘĆ Z ZAKRESU STATYSTYKI.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny) Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań Wykład z prezentacją multimedialną.				
15.	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							

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, Polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla zarządzania z wykorzystaniem metod statystyki opisowej.		ZA1-U08
Potrafi planować i analizować procesy biznesowe oraz zaprezentować wyniki ich oceny za pomocą zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych		ZA1-U17
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych związanych z analizą statystyczną danych w zarządzaniu, takich jak zapewnienie rzetelności danych, unikanie manipulacji wynikami czy przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej.		ZA1-K04
16. 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		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	40h	24h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	5h	10h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	20h
Przygotowanie projektu	10h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Statystyka dla menedżerów. Teoria i praktyka, A. Bielecka, Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2023.
2. Kowal, J. (2011). Statystyka opisowa w zarządzaniu. W Z. Knecht (Red.), Zarządzanie przedsiębiorcze (s. 45). Wyd. WSZ Edukacja.
3. 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.
3. Ferguson, G. A., & Takane, Y. (2004). Analiza statystyczna w psychologii i pedagogice. PWN.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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	4					
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	18	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Wyrobień 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..						
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	Metody dydaktyczne	Wykład z prezentacją multimedialną. Rozwiązywanie „case study”. Dyskusja.					
15.	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 kategorie i pojęcia dotyczące zachowań organizacyjnych oraz ich znaczenie w organizacji.	ZA1-W03
Zna w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania zachowań organizacyjnych, takie jak czynniki ekonomiczne, społeczne i kulturowe wpływające na dynamikę zachowań pracowników i strategii organizacji.	ZA1-W04
Zna w zaawansowanym stopniu dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorię i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym, takich jak postawy społeczne, zachowania jednostek i grup w organizacji oraz ich uwarunkowania psychiczne.	ZA1-W06
Zna w zaawansowanym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów w organizacjach, w tym role przywództwa, typy przywódców oraz znaczenie kompetencji interpersonalnych w kształtowaniu zachowań organizacyjnych.	ZA1-W07
Zna koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania, w tym mechanizmy motywacji, komunikacji i zarządzania konfliktami w kontekście relacji interpersonalnych w organizacji.	ZA1-W09
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi korzystać z nowoczesnych narzędzi informatycznych, takich jak oprogramowanie do zarządzania projektami (np. Trello) lub narzędzia analityczne, w celu efektywnego wykonywania zadań związanych z analizą zachowań organizacyjnych.	ZA1-U03
Potrafi umiejętnie analizować, wybierać i oceniać dane, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych oraz informatycznych stosowanych w naukach o zarządzaniu, w kontekście zachowań organizacyjnych.	ZA1-U08
Potrafi analizować motywy i zachowania członków organizacji, efektywnie planując i organizując pracę indywidualną i zespołową, w tym stosując techniki zarządzania konfliktami, budowania motywacji oraz wzmacniania komunikacji interpersonalnej w celu osiągnięcia celów organizacyjnych.	ZA1-U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do określania priorytetów w pracy menedżerskiej, realizując je w sposób zorganizowany, z uwzględnieniem efektywności zarządzania czasem i zasobami w kontekście zachowań organizacyjnych.	ZA1-K01
Jest gotów do aktywnego wspierania rozwoju organizacji poprzez angażowanie się w projekty menedżerskie, rozumiejąc ich znaczenie dla budowania przewagi konkurencyjnej w aspekcie zachowań organizacyjnych.	ZA1-K03
16. 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 organizacyjne.

Konflikty interpersonalne, wewnątrz- i międzygrupowe. Zarządzanie konfliktem w organizacji.

Komunikacja społeczna w organizacji i jej znaczenie dla zadowolenia z pracy i efektywności pracowników (manipulacje, szantaż emocjonalny).

Społeczne problemy zmian w organizacji.

Zagrożenia wynikające z wykonywanej pracy: stres, pracoholizm, wypalenie zawodowe: przyczyny, przejawy, przezwyciężenie.

Ćwiczenia:

Znaczenie wiedzy o własnych kompetencjach. Badanie własnych kompetencji zawodowych. Poznawanie i wzmacnianie mocnych stron siebie w roli pracownika.

Motywacja w pracy. Motywacja a rozwój jednostki i organizacji. Budowanie motywacji i oczekiwań zawodowych sprzyjających rozwojowi jednostki i organizacji. Czynniki wzmacniające motywację.

Ćwiczenia dotyczące wymiany informacji w grupie. Poznanie własnego stylu komunikowania się, jego mocnych i słabych stron.

Konflikty w pracy i ich rozwiązywanie - ćwiczenia w grupach. Poznanie własnego stylu rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	11h	15h
Przygotowanie do ćwiczeń	22h	30h
Przygotowanie projektu	11h	14h
Przygotowanie do egzaminu/testu	11h	14h

Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce zarządzania, U. Gross, PWN, Warszawa, 2022. 2. Kubach, D. (2021). Sztuka przedsiębiorczości. Jak zacząć robić biznes? Wrocław. 3. Staszewska, J. (2022). Zachowania organizacyjne. Spojrzenie na problemy teorii i praktyki. Sosnowiec.		

4.	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.
4.	Gurba, A. (2012). Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania w środowisku pracy. Wrocław.
5.	Kożusznik, B. (2007). Zachowania człowieka w organizacji. Warszawa.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	24	—	---	---	---
	niestacjonarne	15	—	---	---	---
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną.			
15.	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 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	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	24h	15h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	30h	30h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	16h	25h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18.	Metody weryfikacji efektów uczenia się
•	Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
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.	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.).

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	18	---	---	---	---
12.	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.							
13.	Wymagania wstępne		Znajomość wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania.				
14.	Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną i filmami, dyskusja. Ćwiczenia projektowe z podziałem na role, metoda przypadku.				
15.	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 i rozumie obszary zarządzania zasobami ludzkimi oraz zasady ich integracji z innymi funkcjami organizacji w celu zwiększenia efektywności zarządzania	ZA1-W05
Ma pogłębioną wiedzę o znaczeniu zasobów ludzkich dla organizacji i gospodarki.	ZA1-W02
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi, w tym metody motywowania pracowników w celu realizacji celów organizacji	ZA1-W08
UMIEJĘTNOŚCI	
Umiejętnie analizuje problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi i proponuje racjonalne rozwiązania, przewidując ich skutki dla organizacji	ZA1-U04
Potrafi pozyskać i analizować dane dotyczące procesów HR, stosując odpowiednie metody do oceny efektywności zarządzania personelem	ZA1-U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w zarządzaniu zasobami ludzkimi, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej	ZA1-K04
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej w zarządzaniu zasobami ludzkimi, działając z odpowiedzialnością i uczciwością wobec pracowników i interesariuszy	ZA1-K09
16. 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 (ustalanie 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).

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	11h	15h
Przygotowanie do ćwiczeń	22h	30h
Przygotowanie projektu	11h	14h
Przygotowanie do egzaminu/testu	11h	14h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi, M. Armstrong, S. Taylor, Wolters Kluwer, Warszawa, 2016.
2. Oczkowska, R. (Red.). (2019). Zarządzanie zasobami ludzkimi.
3. Wojtczak-Turek, A. (2022). Zarządzanie kapitałem ludzkim.
4. 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. Rozwój teorii organizacji: od systemu do sieci zmiennej, A. K. Koźmiński, D. Latusek-Jurczak, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2017.
3. Gurba, A. (2012). Psychologiczne i organizacyjne determinanty procesu zarządzania.
4. Warwas, I., & Rogozińska-Pawelczyk, A. (2016). Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji.
5. Metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi, T. Listwan (red.), Ł. Sułkowski (red.), Difin, Warszawa, 2016.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	24	0	---	---	---	---
	niestacjonarne	15	0	---	---	---	---
12.	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.							
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną, Analiza i interpretacja tekstów źródłowych.				
15.	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 wybrane instytucje prawa ochrony własności intelektualnej.						ZA1-W02	

Zna zagadnienia sporne w doktrynie prawa i orzecznictwie dotyczące prawa ochrony własności intelektualnej.	ZA1-W05	
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawne regulujące ochronę własności intelektualnej, w tym prawa autorskie, patenty, znaki towarowe oraz normy i standardy międzynarodowe stosowane w zarządzaniu własnością intelektualną w organizacji.	ZA1-W11	
Umiejętności:		
Potrafi stosować normy i standardy ochrony własności intelektualnej w organizacji, w tym procedury rejestracji praw (np. patentów, znaków towarowych), zarządzania licencjami oraz zapobiegania naruszeniom praw własności intelektualnej w działalności biznesowej.	ZA1-U09	
Przestrzega reguły chroniące własność intelektualną podczas przygotowywania projektów i prac związanych z realizowanymi zajęciami.	ZA1-U12	
Kompetencje społeczne:		
Stosuje w praktyce zasady ochrony własności intelektualnej.	ZA1-K01	
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej, dbając o poszanowanie praw autorskich, patentów i innych praw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem wyników pracy intelektualnej w organizacji, oraz promować te zasady wśród współpracowników.	ZA1-K08	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów	24h	15h

(bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)		
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	5h	5h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	6h	10h
Razem (A+B)	50h	50h
Łącznie ECTS:	2	2
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura
Literatura podstawowa:
1.Ochrona Własności intelektualnej, G. Michniewicz, C.H.Beck, Warszawa 2022. 2. Sieńczyło-Chlabicz, 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
1.	Nazwa przedmiotu		ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI				
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	---	---	---	---	30
	niestacjonarne	6	---	---	---	---	18
12.	Cele przedmiotu						
Przedmiot ma na celu zapoznanie studentów z istotą, zasadami oraz metodykami zarządzania projektami w różnych obszarach działalności organizacji. Studenci nabędą wiedzę w zakresie planowania, organizowania, monitorowania i kontroli realizacji projektów z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi i technik. Celem jest także rozwój umiejętności praktycznych związanych z pracą zespołową, komunikacją oraz podejmowaniem decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Efektem kształcenia będzie przygotowanie studentów do samodzielnego prowadzenia oraz uczestniczenia w projektach zarówno w środowisku tradycyjnym, jak i zwinnych metodykach zarządzania.							
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: 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 istotę, znaczenie i cykl życia projektów w organizacji, w tym rozwój koncepcji zarządzania projektami oraz ich powiązania z innymi dyscyplinami zarządzania.						ZA1-W02	
Rozumie role, odpowiedzialności i kompetencje kierownika projektu oraz zespołu, w kontekście struktur organizacyjnych i metodyk						ZA1-W07	
Zna narzędzia i techniki zarządzania projektami, w tym planowanie zasobów, zarządzanie ryzykiem, kosztami, czasem i jakością, oraz ich zastosowanie w praktyce.						ZA1-W17	
Zna globalne trendy w zarządzaniu projektami, w tym aspekty międzykulturowe i zrównoważony rozwój, oraz ich wpływ na skuteczność projektów.						ZA1-W18	
UMIEJĘTNOŚCI							

Potrafi analizować otoczenie projektu, formułować cele, zakres i harmonogram, wykorzystując narzędzia takie jak WBS, ścieżka krytyczna i oprogramowanie	ZA1-U08	
Potrafi identyfikować i zarządzać ryzykiem, kosztami oraz zasobami w projekcie, prognozując skutki decyzji i wdrażając zmiany.	ZA1-U07	
Potrafi pracować w zespole, organizować pracę projektową i rozwiązywać problemy kryzysowe, w tym poprzez symulacje i projekty zespołowe.	ZA1-U12	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do określania priorytetów w zarządzaniu projektami, działając przedsiębiorczo i etycznie, z uwzględnieniem równowagi między celami zawodowymi a społecznymi.	ZA1-K01	
Jest przygotowany do aktywnego rozwoju kompetencji w zakresie zarządzania projektami, inicjując działania na rzecz organizacji i interesu publicznego.	ZA1-K03	
Jest gotów do przestrzegania zasad etyki, ochrony własności intelektualnej i odpowiedzialnego pełnienia ról w zespole projektowym.	ZA1-K10	
16. Treści programowe		
1. Wykład: Istota i znaczenie zarządzania projektami. Rozwój koncepcji i teorii zarządzania projektami. Cykl życia projektu. Struktury organizacyjne w zarządzaniu projektami. Role i odpowiedzialności kierownika projektu oraz zespołu projektowego. Metodyki zarządzania projektami (PMBOK, PRINCE2, Agile, Scrum, inne). Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami (MS Project, Jira, Trello, Asana itp.). Ryzyko w projekcie – identyfikacja, analiza i plan reakcji. Zarządzanie kosztami, czasem i jakością projektu. Komunikacja w projekcie i zarządzanie interesariuszami. Zakończenie projektu i ewaluacja efektów.		
2. Projekt: Podstawowe pojęcia i definicje z zakresu zarządzania projektami (istota, cele, znaczenie). Kompetencje i umiejętności kierownika projektu. Analiza otoczenia projektu i mapowanie interesariuszy. Formułowanie celów projektu i definiowanie zakresu. Planowanie projektu - harmonogram, kamienie milowe, ścieżka krytyczna. Tworzenie struktury podziału pracy (WBS) i przydzielanie zasobów. Techniki budżetowania i kontrola kosztów w projekcie. Zarządzanie ryzykiem - tworzenie rejestru ryzyk. Komunikacja w projekcie - plan komunikacji i symulacje spotkań projektowych. Monitorowanie postępu i raportowanie. Metody oceny i zamknięcia projektu.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów	40h	24h

(bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)		
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	5h	5h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	18h
Przygotowanie projektu	15h	21h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	7h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Pawlak M., Zarządzanie projektami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018 2. Wysocki R.K., McGary R., Efektywne zarządzanie projektami. Wydanie VII, Helion, 2017 3. Żmigrodzki M., Zarządzanie projektami dla początkujących. Jak zmienić wyzwanie w proste zadanie. Wydanie II Helion, 2018		
Literatura uzupełniająca:		

1. Nowoczesne zarządzanie projektami, pod red. M. Trockiego, PWE, Warszawa 2012.
2. Kuchta D., Zagadnienie czasu i kosztów w zarządzaniu projektami: wybrane metody planowania i kontroli, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2011.
3. Wysocki R. K., Efektywne zarządzanie projektami. Tradycyjne, zwinne, ekstremalne, Wydawnictwo Helion, 2013.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
17.	Nazwa przedmiotu			WYCHOWANIE FIZYCZNE			
18.	Jednostka prowadząca			Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu			
19.	Nazwa kierunku studiów			Zarządzanie			
20.	Rodzaj przedmiotu			Przedmiot kształcenia ogólnego			
21.	Forma prowadzenia studiów			Stacjonarne			
22.	Profil studiów			Praktyczny			
23.	Poziom kształcenia			Studia I stopnia			
24.	Rok i semestr studiów			I rok, II semestr			
25.	Język wykładowy			polski			
26.	Liczba punktów ECTS			0			
27.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	—	—	---	---	---	---
28.	Cele przedmiotu						
2.	Celem przedmiotu jest pogłębienie umiejętności studentów w zakresie świadomego zarządzania zdrowiem fizycznym i psychicznym poprzez aktywność fizyczną. Studenci rozwijają zaawansowane kompetencje współpracy zespołowej, zarządzania stresem i organizacji czasu w kontekście aktywności fizycznej.						
29.	Wymagania wstępne		Brak przeciwwskazań medycznych do uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego oraz pozytywne zaliczenie przedmiotu Wychowanie fizyczne w I semestrze.				
30.	Metody dydaktyczne		Pokaz/demonstracja				
31.	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							
UMIEJĘTNOŚCI							

Potrafi przygotować i zaprezentować plan promocji zdrowia w organizacji, wykorzystując narzędzia komunikacyjne i dane dotyczące aktywności fizycznej.	ZA1-U13	
Potrafi organizować zaawansowane formy aktywności fizycznej w zespole, dostosowując je do celów zdrowotnych i poprawy dynamiki grupowej w kontekście organizacji pracy.	ZA1-U16	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do określania priorytetów w zarządzaniu zdrowiem i czasem, integrując aktywność fizyczną z obowiązkami zawodowymi.	ZA1-K01	
Jest gotów do wspierania organizacji poprzez promowanie zdrowego stylu życia i współpracy zespołowej w kontekście aktywności fizycznej.	ZA1-K03	
32. 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.		
21. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	0h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	0h	0h
Samodzielne czytanie literatury	0h	0h
Przygotowanie projektu	0h	0h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	30h	0h
Łącznie ECTS:	0	0
22. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
● Obserwacja pracy studenta, aktywność na zajęciach.		
23. 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.

24. Literatura

Literatura podstawowa:

3. Naglak Z. „Teoria zespołowej gry sportowej. Kształcenie gracza.”

4. 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”

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	—	---	---	120	---
	niestacjonarne	—	—	---	---	120	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Wykorzystanie wiedzy kierunkowej.						
2.	Zdobycie doświadczeń praktycznych przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej w procesie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki miejsca pracy.						
3.	Kształtowanie postawy samodzielnego pogłębiania wiedzy w zakresie studiowanego kierunku.						
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	Metody dydaktyczne	Obserwacje. Praca praktyczna. Rozwiązywanie problemów.					
15.	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 i rozumie podstawowe procesy rynkowe oraz funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym ich wpływ na zadania realizowane podczas praktyki zawodowej, takie jak analiza potrzeb organizacji.						ZA1-W04	

Identyfikuje zasady i podstawowe elementy funkcjonowania 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	
Potrafi prognozować skutki prostych procesów zarządzania, takich jak podstawowe zadania organizacyjne realizowane podczas praktyki, w celu wspierania decyzji zarządczych, z użyciem prostych narzędzi analizy	ZA1-U07	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest świadomy potrzeby samodzielnego, ciągłego doskonalenia wiedzy i umiejętności.	ZA1-K02	
Potrafi współpracować w zespole.	ZA1-K03	
16. 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).		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	120h	120h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do praktyki	5h	5h
Razem (A+B)	125h	125h
Łącznie ECTS:	5	5
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		

•	Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.
19.	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.
20.	Literatura
	Literatura podstawowa:
1.	Regulaminy i Statuty poszczególnych jednostek.
	Literatura uzupełniająca:
1.	Regulamin praktyk.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
1.	Nazwa przedmiotu		HISTORIA CYWILIZACJI			
2.	Jednostka prowadząca		Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu			
3.	Nazwa kierunku studiów		Zarządzanie			
4.	Rodzaj przedmiotu		Przedmiot ogólny			
5.	Forma prowadzenia studiów		Stacjonarne i Niestacjonarne			
6.	Profil studiów		Praktyczny			
7.	Poziom kształcenia		Studia I stopnia			
8.	Rok i semestr studiów		I rok, III semestr			
9.	Język wykładowy		polski			
10.	Liczba punktów ECTS		4			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	15	30			
	niestacjonarne	9	18			
12.	Cele przedmiotu					
Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy na temat genezy, ewolucji i kluczowych osiągnięć cywilizacji w kontekście historycznym, społecznym i kulturowym oraz ich wpływu na współczesne zarządzanie i organizacje. Przedmiot kształtuje kompetencje społeczne, takie jak otwartość na różnorodność kulturową, inicjowanie działań na rzecz interesu publicznego oraz świadomość wpływu historycznych uwarunkowań na rozwój organizacji.						
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody tradycyjne: wykład informacyjny z elementami multimedialnymi. Metody problemowe: analiza przypadków, dyskusje problemowe. Metody aktywizujące: prezentacje, praca w grupach, analiza tekstów źródłowych.			
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 genezę i ewolucję kluczowych cywilizacji oraz ich wpływ na rozwój nauk o zarządzaniu i struktur organizacyjnych.				ZA1-W09		
Rozumie teoretyczne i praktyczne koncepcje dotyczące człowieka w kontekście historycznym, społecznym i kulturowym, z odniesieniem do zachowań w organizacjach.				ZA1-W14		
UMIEJĘTNOŚCI						
Potrafi analizować historyczne procesy cywilizacyjne i ich wpływ na współczesne organizacje, formułując rekomendacje strategiczne dla zarządzania.				ZA1-U01		
Potrafi przygotować i zaprezentować opracowanie na temat wpływu cywilizacji na rozwój organizacji, wykorzystując źródła historyczne i narzędzia komunikacyjne.				ZA1-U13		

Potrafi aktywnie uczestniczyć w debatach na temat historycznych uwarunkowań zarządzania, prezentując stanowisko oparte na rzetelnych źródłach i logicznej argumentacji.	ZA1-U14	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do aktywnego podnoszenia kompetencji zawodowych poprzez analizę historycznych uwarunkowań zarządzania i ich wpływu na współczesność	ZA1-K02	
Jest gotów do wspierania rozwoju organizacji poprzez zrozumienie historycznych i kulturowych uwarunkowań zarządzania, działając na rzecz przewagi konkurencyjnej.	ZA1-K03	
Jest przygotowany do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, czerpiąc inspirację z historycznych przykładów współpracy społecznej.	ZA1-K06	
16. Treści programowe		
1. Wykład: Definicje, znaczenie cywilizacji dla rozwoju społeczeństw i organizacji. Starożytne cywilizacje: Mezopotamia, Egipt, Grecja, Rzym – ich osiągnięcia i wpływ na struktury organizacyjne. Rola instytucji religijnych i feudalnych w kształtowaniu zarządzania. Ewolucja myśli organizacyjnej i jej wpływ na nauki o zarządzaniu. Cywilizacje pozaeuropejskie (m.in. Chiny, Indie, Bliski Wschód) i ich wkład w globalne zarządzanie. Wpływ współczesnych cywilizacji na organizacje w kontekście międzykulturowym. Powiązania między przeszłością a obecnymi wyzwaniami menedżerskimi.		
2. Ćwiczenia: Studium organizacji w starożytnych cywilizacjach (np. administracja rzymska). Wpływ historycznych wydarzeń na współczesne zarządzanie. Analiza dokumentów historycznych w kontekście zarządzania (np. kodeksy prawne, kroniki). Rozwiązywanie problemów zarządczych w kontekście różnorodności kulturowej. Dyskusja nad historycznymi korzeniami współczesnych trendów w zarządzaniu.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45	27
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10	13
Przygotowanie do ćwiczeń	30	40
Przygotowanie do egzaminu/testu	15	20
Razem (A+B)	100	100
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
● Test pisemny z pytaniami otwartymi i zamkniętymi, sprawdzający wiedzę teoretyczną. ● Prezentacja grupowa na temat wpływu cywilizacji na zarządzanie, oceniana pod kątem umiejętności analitycznych i komunikacyjnych.		

●	Aktywność na ćwiczeniach, w tym udział w dyskusjach i analizach przypadków, oceniająca kompetencje społeczne.
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.	Literatura
	Literatura podstawowa:
1. 2. 3.	Davies N., Historia Europy, Wydawnictwo Znak, Kraków 2021 Harari, Y. N., Sapiens: Od zwierząt do bogów. Wydawnictwo Literackie, Kraków 2022. Fukuyama, F., Początki porządku politycznego: Od czasów prehistorycznych do rewolucji francuskiej. Wydawnictwo Rebis, Poznań 2020
	Literatura uzupełniająca:
1. 2.	Diamond, J., Strzelby, zarazki, stal: Krótka historia ludzkości. Wydawnictwo Znak, Kraków 2023. Morris, I., Dlaczego Zachód rządzi – na razie. Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 2021.

SYLABUS PRZEDMIOTU

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	4					
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	12	---	---	---	---
12.	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).							
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: burza mózgów. Pokaz: obserwacja ukierunkowana. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.					
15.	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	
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 analizować i interpretować zjawiska oraz procesy finansowe w organizacji, stosując metody analityczne rachunkowości finansowej, takie jak analiza bilansu czy rachunku zysków i strat, w celu opracowania racjonalnych rekomendacji wspierających decyzje zarządcze.	ZA1-U04
Potrafi analizować, wybierać i oceniać dane finansowe, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych i informatycznych, w celu przygotowania i uzasadnienia decyzji zarządczych opartych na sprawozdaniach finansowych.	ZA1-U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do analizy i krytycznej oceny działań własnych oraz zespołów, w których pracuje lub którymi kieruje.	ZA1-K07
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w rachunkowości finansowej, takich jak zapewnienie rzetelności sprawozdań finansowych czy przestrzeganie zasad poufności danych, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej księgowego.	ZA1-K04
Jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji w zakresie posiadanych kompetencji.	ZA1-K05
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów	35h	21h

(bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)		
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	13h	16h
Przygotowanie do ćwiczeń	26h	32h
Przygotowanie projektu	13h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	13h	16h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. 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.		
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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	12	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Wskazanie czynników kształtujący tożsamość, wizerunek i reputację przedsiębiorstwa/institucji we współczesnym społeczeństwie.						
2.	Zaprezentowanie medialnego wizerunku wybranych organizacji (institucji, przedsiębiorstw) oraz osób publicznych.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, burza mózgów Pokaz: asystowanie Metody warsztatowe: studium przypadku, praca w podgrupach				
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz ich wpływ na wizerunek organizacji w mediach, w tym mechanizmy budowania relacji z mediami i interesariuszami w mikro- i makro-otoczeniu.	ZA1-W04
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu wizerunkiem organizacji, w tym aspekty międzykulturowe (np. dostosowanie komunikacji do różnych rynków) oraz zrównoważony rozwój	ZA1-W18
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	
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
16. 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.		
Przedstawienie i omówienie przygotowanego raportu.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	35h	21h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	8h	11h
Przygotowanie do ćwiczeń	16h	22h
Przygotowanie projektu	8h	11h
Przygotowanie do egzaminu/testu	8h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	10	24	---	---	---
	niestacjonarne	6	15	---	---	---
12.	Cele przedmiotu					
1.	Przedstawienie najważniejszych aspektów analizy ekonomicznej w zarządzaniu przedsiębiorstwem.					
2.	Połączenie wiedzy z praktyką. Przeprowadzanie analiz ekonomicznych w różnych zakresach.					
13.	Wymagania wstępne		Znajomość podstaw z obszaru ekonomii oraz finansów przedsiębiorstw.			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków.			
15.	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 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 napotykanych w praktyce gospodarczej oraz zasięga opinii ekspertów.		ZA1-K04
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów	34h	24h

(bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)		
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	13h	15h
Przygotowanie do ćwiczeń	25h	30h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	23h	26h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. 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.		
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.	Literatura
Literatura podstawowa:	
1.	Bławat, F. (2024). Podstawy analizy ekonomicznej. Teorie, przykłady, zadania (wyd. 4). CeDeWu. Warszawa.
2.	Analiza finansowa przedsiębiorstwa, P. Wiśniewski (red.), wyd. Difin, 2020.
3.	Grzenkowicz N., Podgórski Z., Kowalczyk J., Kusak A. (2017). Analiza finansowo-ekonomiczna 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.
2.	Jarzebowska, M. (Red.). (2013). Analiza ekonomiczna w przedsiębiorstwie. PWE.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		4			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	15	30	---	---	---
	niestacjonarne	9	18	---	---	---
12.	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).					
13.	Wymagania wstępne	Znajomość wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, zarządzania zasobami ludzkimi.				
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda sytuacyjna.				
15.	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						
Rozumie znaczenie metod i technik zarządzania w dyscyplinie nauki o zarządzaniu.					ZA1-W02	
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	
16. 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		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	11h	15h
Przygotowanie do ćwiczeń	22h	30h
Przygotowanie projektu	11h	14h
Przygotowanie do egzaminu/testu	11h	14h

Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
- Kołodziejczak, M., Bednarska-Wnuk, I., & Świątek-Barylska, I. (2020). Metody i techniki zarządzania: Inspiracje dla teorii i praktyki. Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego. - Michalski, K., Werenowska A. red. (2023). Nowoczesne zarządzanie. Najnowsze trendy, koncepcje i metody w zarządzaniu. CeDeWu. Warszawa. - Pieńkowski, M. (2021). Kompleksowy Model Dojrzałości Lean Manufacturing. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wrocław.		

Literatura uzupełniająca:

1. Supko, M. (2023). Lean Management. Droga do efektywności i doskonałości w zarządzaniu. MS TAX sp. z o.o. Rachunkowość i consulting.
2. Szymańska, K. (Ed.). (2021). Instrumenty zarządzania jako odpowiedź na uwarunkowania zewnętrzne otoczenia organizacji. FNCE.
3. Filipowicz, G. (2019). Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	12	---	---	---	---
12.	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.							
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, case study, praca w grupach, prezentacje				
15.	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 genezę zarządzania jakością.						ZA1-W02	

Zna w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym wpływ wymagań jakościowych i norm (np. ISO 9000) na strategię organizacji oraz ich konkurencyjność na rynku.	ZA1-W04
Zna konieczność stosowania metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych (np. SPC, histogramy, diagramy korelacji) do analizy i interpretacji danych dotyczących procesów zarządzania jakością w celu doskonalenia systemów organizacyjnych.	ZA1-W10
Zna przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji w zakresie zarządzania jakością, w tym wymagania norm ISO 9000 i ISO 14000, oraz rozumie wyzwania organizacyjne związane z ich wdrożeniem i utrzymaniem.	ZA1-W11
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi posługiwać się niektórymi metodami zarządzania jakością.	ZA1-U09
Potrafi posługiwać się wybranymi standardami zarządzania jakością.	ZA1-U20
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do aktywnego angażowania się w projekty projakościowe, rozumiejąc ich znaczenie dla budowania przewagi konkurencyjnej organizacji poprzez doskonalenie systemów zarządzania jakością.	ZA1-K01
Rozumie rolę i znaczenie interesariuszy (szczególnie klientów) w działalności organizacji.	ZA1-K07
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	35h	21h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	5h	9h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	17h
Przygotowanie projektu	20h	20h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	8h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Hamrol, A. (2017). Zarządzanie i inżynieria jakości. PWN.
2. 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.
5. Hamrol, A. (2013). Zarządzanie jakością z przykładami. PWN.
6. Hamrol, A., & Mantura, W. (2011). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Wydaw. Naukowe PWN.
7. Wawak, S. (2002). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Helion.
8. Urbaniak, M. (2004). Zarządzanie jakością: teoria i praktyka. Difin.
9. Karaszewski, R. (2005). Zarządzanie jakością: koncepcje, metody i narzędzia stosowane przez liderów światowego biznesu. Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa "Dom Organizatora".

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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, III semestr			
9.	Język wykładowy		polski			
10.	Liczba punktów ECTS		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	15	—	---	---	20
	niestacjonarne	9	—	---	---	12
12.	Cele przedmiotu					
1.	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.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Analiza tekstów, metoda projektów, burza mózgów, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja.				
15.	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						
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
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metodologię badań empirycznych, w tym metody ilościowe i jakościowe, oraz ich zastosowanie w analizie problemów zarządzania, takich jak badanie satysfakcji pracowników, analizy rynkowe czy ocena efektywności procesów organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad projektowania badań i interpretacji wyników.	ZA1-W15
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-U08
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
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	35h	21h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	9h	11h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	24h
Przygotowanie projektu	10h	12h
Przygotowanie do egzaminu/testu	6h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. 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.

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.
3. Creswell, J. W. (2013). Projektowanie badań naukowych. Metody jakościowe, ilościowe i mieszane. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	---	---	---	---	---	24
	niestacjonarne	---	---	---	---	---	15
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: asystowanie. Metody warsztatowe: laboratoria (wykonywanie lub projektowanie doświadczeń).				
15.	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 teorie zarządzania i rozumie procesy zachodzące w organizacjach. Definiuje kategorie satysfakcji klienta oraz kategorie lojalności klienta, posiada wiedzę						ZA1-W02	

w zakresie metod i technik pomiaru satysfakcji klientów oraz związku satysfakcji klienta z budowaniem przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstw.		
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu satysfakcją klienta, w tym aspekty międzykulturowe oraz zrównoważony rozwój (np. integracja badań satysfakcji z praktykami zrównoważonego biznesu, w tym pomiar wpływu ekologicznych i społecznych aspektów na lojalność klientów, z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych jak Google Forms do analizy programów lojalnościowych).		ZA1-W18
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-U01
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest przygotowany do planowania i realizacji badań nad poziomem satysfakcji klientów.		ZA1-K06
16. 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)		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów	24h	15h

(bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)		
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	5h	7h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	14h
Przygotowanie projektu	5h	7h
Przygotowanie do egzaminu/testu	6h	7h
Razem (A+B)	50h	50h
Łącznie ECTS:	2	2
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
- 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.		
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. Literatura		

Literatura podstawowa:	
1.	Bebek, M. (2022). Znaczenie satysfakcji klienta w organizacji. W Wybrane Aspekty Zarządzania Jakością (s. 45-58).
2.	Słaby, T. (2020). Satysfakcja klienta–aktualne problemy metodyki badań. Zarządzanie. Teoria i Praktyka, 31(1), 3-12.
Literatura uzupełniająca:	
1.	Urban W.: Zarządzanie jakością usług. Wydawnictwo Naukowe PWN 2018,
2.	Zych R.: Klient w centrum uwagi. Helion 2016
3.	Świerzy R.: Klient nasz... czyli koszmar pracownika działu reklamacji. Novae Res 2018
4.	Bartkowska, U. (2016). Badanie potrzeb klienta czyli inwestycja z najwyższą stopą zwrotu. Złote Myśli & Urszula Bartkowska. Gliwice.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	—	---	---	---	24
	niestacjonarne	—	—	---	---	---	15
12.	Cele przedmiotu						
	1. 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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metoda projektów, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków.				
15.	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 i rozumie dorobek socjologii w zarządzaniu relacjami z interesariuszami, w tym metody analizy zjawisk społecznych w organizacji					ZA1-W06		

Zna i rozumie koncepcje ról menedżerskich w zarządzaniu relacjami z interesariuszami, w tym kompetencje w relacjach zewnętrznych	ZA1-W07
Przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji, a także rozumie wyzwania organizacyjne związane z dylematami współczesnych organizacji	ZA1-W11
Rozumie globalne trendy w zarządzaniu relacjami z klientami, w tym aspekty międzykulturowe i zrównoważonego rozwoju, oraz potrafi analizować ich wpływ na budowanie etycznych i efektywnych strategii CRM w organizacjach działających na rynkach międzynarodowych	ZA1-W18
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-U17
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
16. 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 na rynkach międzynarodowych Marketing wewnętrzny – budowanie trwałych relacji z pracownikami (klientami wewnętrznymi) Zarządzanie kapitałem intelektualnym w przedsiębiorstwie w Polsce i na świecie 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 – strategie Just-InTime, Just-In-Sequence itp.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	24h	15h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	6h	10h
Razem (A+B)	50h	50h
Łącznie ECTS:	2	2

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Moczyłowska, J. M., Korombel, A., Bitkowska, A., (2017). Relacje jako kapitał organizacji. Difin. Warszawa.
2. Horzela, I., Nowakowska-Krystman, A. red. (2015). Zarządzanie relacjami. Wybrane aspekty. Wydawnictwo Akademii Obrony Narodowej. Warszawa.

Literatura uzupełniająca:

1. Deszczyński B. (2011). CRM. Strategia. System. Zarządzanie zmianą. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.
2. Nieżurawski, L., Pawłowska, B., Witkowska, J. (2010). Satysfakcja klienta. Strategia–pomiar–zarządzanie. Wydawnictwo Naukowe UMK.
3. Horowitz, J. (2006). Strategia obsługi klienta. PWE.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
	wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
stacjonarne	—	—	---	45	---	---
niestacjonarne	—	—	---	30	---	---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	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.				
15.	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	
UMIEJĘTNOŚCI						
Potrafi przygotować i zaprezentować zaawansowane opracowania w języku angielskim, takie jak profesjonalne prezentacje strategiczne, raporty międzynarodowe					ZA1-U13	

lub symulacje negocjacji, stosując zaawansowane słownictwo i struktury językowe w kontekście zarządzania.	
Potrafi zidentyfikować średniozaawansowane potrzeby zmian w organizacji w kontekście komunikacji w języku angielskim, takie jak usprawnienie procesów komunikacyjnych w zespole.	ZA1-U10
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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia 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
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w średniozaawansowanej komunikacji w języku angielskim, działając z odpowiedzialnością i uczciwością, np. w negocjacjach biznesowych lub raportach. Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów: ZA1-K09	ZA1-K09
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	30h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń (lektorat)	10h	15h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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

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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	45	---
	niestacjonarne	—	—	---	30	---
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	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.				
15.	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	
UMIEJĘTNOŚCI						
Potrafi przygotować i zaprezentować zaawansowane opracowania w języku niemieckim, takie jak profesjonalne prezentacje strategiczne, raporty					ZA1-U13	

międzynarodowe lub symulacje negocjacji, stosując zaawansowane słownictwo i struktury językowe w kontekście zarządzania.	
Potrafi zidentyfikować średniozaawansowane potrzeby zmian w organizacji w kontekście komunikacji w języku niemieckim, takie jak usprawnienie procesów komunikacyjnych w zespole.	ZA1-U10
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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia 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
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w średniozaawansowanej komunikacji w języku niemieckim, działając z odpowiedzialnością i uczciwością, np. w negocjacjach biznesowych lub raportach.	ZA1-K09
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	30h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń (lektorat)	10h	15h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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		
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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	45	--- ---
	niestacjonarne	—	—	---	30	--- ---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	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.			
15.	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	
UMIEJĘTNOŚCI						
Potrafi zidentyfikować zaawansowane potrzeby zmian w organizacji w kontekście komunikacji w języku angielskim, takie jak wprowadzenie strategii komunikacyjnych					ZA1-U10	

dla międzynarodowych zespołów, oraz zarządzać ich wdrażaniem, zapewniając akceptację i płynność operacyjną.	
Potrafi przygotować i przeprowadzić zaawansowane negocjacje w języku angielskim, uwzględniając złożone uwarunkowania i specyfikę międzynarodowych rynków, np. negocjowanie strategicznych partnerstw.	ZA1-U15
Potrafi działać w zaawansowanym środowisku międzynarodowym w języku angielskim, uwzględniając różnorodność kulturową i specyfikę globalnych rynków	ZA1-U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w przygotowaniu zaawansowanych materiałów w języku angielskim, takich jak profesjonalne prezentacje strategiczne lub raporty międzynarodowe, promując poszanowanie praw autorskich i etyczne standardy w komunikacji biznesowej.	ZA1-K08
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w zaawansowanej komunikacji w języku angielskim, działając z odpowiedzialnością i uczciwością w międzynarodowych negocjacjach lub strategiach komunikacyjnych, oraz promując te zasady wśród współpracowników.	ZA1-K09
Jest gotów do współpracy w zespole i przyjmować w nim różne role.	ZA1-K10
16. 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 emaile zawierające prośby. Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości. Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników. Przedsiębiorstwa z sukcesem- historie powstania słynnych firm. Nowe technologie w biznesie. Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę. Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe. Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów.	

Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań.

Reklamacje i zażalenia.

Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności.

Finanse firmy – słownictwo z zakresu księgowości.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	30h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń (lektorat)	10h	15h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. 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

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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	45	---
	niestacjonarne	—	—	---	30	---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	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.			
15.	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	
UMIEJĘTNOŚCI						
Potrafi zidentyfikować zaawansowane potrzeby zmian w organizacji w kontekście komunikacji w języku niemieckim, takie jak wprowadzenie strategii komunikacyjnych					ZA1-U10	

dla międzynarodowych zespołów, oraz zarządzać ich wdrażaniem, zapewniając akceptację i płynność operacyjną.	
Potrafi przygotować i przeprowadzić zaawansowane negocjacje w języku niemieckim, uwzględniając złożone uwarunkowania i specyfikę międzynarodowych rynków, np. negocjowanie strategicznych partnerstw.	ZA1-U15
Potrafi działać w zaawansowanym środowisku międzynarodowym w języku niemieckim, uwzględniając różnorodność kulturową i specyfikę globalnych rynków	ZA1-U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w przygotowaniu zaawansowanych materiałów w języku niemieckim, takich jak profesjonalne prezentacje strategiczne lub raporty międzynarodowe, promując poszanowanie praw autorskich i etyczne standardy w komunikacji biznesowej.	ZA1-K08
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w zaawansowanej komunikacji w języku niemieckim, działając z odpowiedzialnością i uczciwością w międzynarodowych negocjacjach lub strategiach komunikacyjnych, oraz promując te zasady wśród współpracowników.	ZA1-K09
Jest gotów do współpracy w zespole i przyjmować w nim różne role.	ZA1-K10
16. 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 emaile zawierające prośby. Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości. Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników. Przedsiębiorstwa z sukcesem- historie powstania słynnych firm. Nowe technologie w biznesie. Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę. Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe. Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów.	

Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań.

Reklamacje i zażalenia.

Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności.

Finanse firmy – słownictwo z zakresu księgowości.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	30h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń (lektorat)	10h	15h
Przygotowanie projektu	10h	15h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	16h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. 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.

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. 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. Wesółowska, 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU

1.	Nazwa przedmiotu	ROZLICZENIA I FINANSE MIĘDZYNARODOWE					
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	4					
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	15	30	---	---	---	---
	niestacjonarne	9	18	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
2.	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						

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 zna metody pozwalające analizować ich dynamikę i wpływ na strategię organizacyjne	ZA1-W04
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. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	11h	15h
Przygotowanie do ćwiczeń	22h	30h
Przygotowanie projektu	11h	14h
Przygotowanie do egzaminu/testu	11h	14h
Razem (A+B)	100h	100h

Łącznie ECTS:	4	4
18. 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
- Jajuga, K., & Kozłowski, Ł. (2019). Ryzyko walutowe w przedsiębiorstwie: teoria i praktyka. Wolters Kluwer Polska. - Bernaś, B. (2022). Finanse międzynarodowe. PWN. - Proczek, M., Kłos, A., Latoszek, E. red. (2018). Finanse międzynarodowe. Kompendium wiedzy. Wydawnictwo Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. Warszawa.		
Literatura uzupełniająca:		
- Misiorek, A., Szczepankowski, M. (2019). Zarządzanie ryzykiem walutowym w przedsiębiorstwie. PWE. - 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. *Studia Ekonomiczne*, 352, 81-93.
5. Klima, K. (2020). Ryzyko walutowe w działalności przedsiębiorstw transgranicznych. *Acta Universitatis Lodzensis. Folia Oeconomica*, 2(360), 67-78.
6. Kosztowniak, A., Misztal, P., Pszczółka, I., & Szelańska, A. (2009). *Finanse i rozliczenia międzynarodowe*. CHBeck.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	---	420
	niestacjonarne	—	—	---	---	420
12.	Cele przedmiotu					
1.	Zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji i innych organizacji.					
2.	Nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych z zakresu zarządzania poprzez obserwację i współuczestnictwo w realizacji zadań związanych z rozwiązywaniem problemów praktycznych w tym obszarze.					
3.	Wykorzystanie wiedzy kierunkowej.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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						
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 prognozować skutki bardziej złożonych procesów zarządzania, takich jak projekty zespołowe realizowane podczas praktyki, w celu wspierania decyzji zarządczych, z użyciem narzędzi analizy strategicznej	ZA1-U07
Potrafi zidentyfikować podstawowe potrzeby zmian w organizacji, takie jak usprawnienia procesów operacyjnych, oraz wspierać ich wdrażanie podczas praktyki zawodowej, zapewniając współpracę z zespołem.	ZA1-U10
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
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
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera podczas wykonywania prostych zadań praktycznych, działając z odpowiedzialnością i uczciwością w kontaktach z zespołem.	ZA1-K09
16. 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).		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	420h	420h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do praktyki	5h	5h
Razem (A+B)	425h	425h
Łącznie ECTS:	17	17
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
Opracowanie dziennika praktyk, zaliczenie praktyk przez opiekuna ds. praktyk.		
19. 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.		
20. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Regulaminy i Statuty poszczególnych jednostek.		
Literatura uzupełniająca:		
1. Regulamin praktyk.		

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	---	15
	niestacjonarne	—	—	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
	1. 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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków Metody warsztatowe: studium przypadku			
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe i ich wpływ na strategię maksymalizacji wartości przedsiębiorstwa, w tym dynamikę mikro- i makro-otoczenia	ZA1-W04	
Zna i rozumie metody matematyczne i statystyczne stosowane w wycenie przedsiębiorstwa oraz analizie danych ekonomicznych dla maksymalizacji wartości	ZA1-W10	
Zna i rozumie przepisy prawne i normy regulujące zarządzanie wartością przedsiębiorstwa, w tym wymogi dotyczące sprawozdawczości finansowej	ZA1-W11	
UMIEJĘTNOŚCI		
Umiejętnie analizuje problemy związane z maksymalizacją wartości przedsiębiorstwa i proponuje racjonalne rozwiązania strategiczne, przewidując ich skutki	ZA1-U04	
Potrafi samodzielnie zastosować narzędzia i metody do zarządzania wartością przedsiębiorstwa oraz do oceny kreowania wartości przez menedżerów.	ZA1-U12	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w zarządzaniu wartością przedsiębiorstwa, działając zgodnie z zasadami etyki menedżerskiej	ZA1-K04	
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej w zarządzaniu wartością przedsiębiorstwa, działając z odpowiedzialnością wobec interesariuszy	ZA1-K09	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	15h	9h
B. Praca własna studenta		

Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	30h	30h
Przygotowanie projektu	30h	36h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
- 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
- Prusak, B. (2022). Wycena przedsiębiorstw dystresyjnych: teoria i praktyka. - Zarządzanie finansami przedsiębiorstw. Podstawy teorii, J. Czekaj, Z. Dresler, PWN, Warszawa 2023.		

Literatura uzupełniająca:

1. Matschke, M. J. (2011). Wycena przedsiębiorstwa. Warszawa.
2. Szczepankowski, P. (2022). Wycena i zarządzanie wartością przedsiębiorstwa. PWN.
3. Pinto J. (2020). Equity Asset Valuation. Hoboken: Wiley.
4. Szablewski, A., & Tuzimek, R. (Eds.). (2005). Wycena i zarządzanie wartością firmy. Poltext.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
	wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
stacjonarne	—	—	---	---	---	15
niestacjonarne	—	—	---	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, studium przypadku			
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe wpływające na decyzje dotyczące źródeł finansowania przedsiębiorstw, w tym dynamikę rynków kapitałowych i ich wpływ na strategię finansowe organizacji	ZA1-W04	
Zna i rozumie metody matematyczne i statystyczne stosowane w analizie źródeł finansowania, w tym narzędzia do oceny efektywności finansowej i ryzyka	ZA1-W10	
Zna i rozumie przepisy prawne regulujące pozyskiwanie źródeł finansowania, w tym normy dotyczące emisji papierów wartościowych i obowiązków podatkowych	ZA1-W11	
UMIEJĘTNOŚCI		
Umiejętnie analizuje problemy związane z wyborem źródeł finansowania i proponuje racjonalne rozwiązania, przewidując ich skutki dla organizacji	ZA1-U04	
Potrafi pozyskać, dobrać i wykorzystać dane oraz odpowiednie metody i techniki do analizy i interpretacji danych ilościowych i jakościowych w celu oceny procesów organizacyjnych	ZA1-U12	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych związanych z decyzjami finansowymi, działając zgodnie z zasadami etyki menedżerskiej	ZA1-K04	
Jest gotów do przedsiębiorczego działania w zakresie pozyskiwania i zarządzania źródłami finansowania, stosując odpowiednie techniki zarządzania	ZA1-K05	
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej w zarządzaniu finansami przedsiębiorstwa, działając z odpowiedzialnością i rzetelnością wobec interesariuszy	ZA1-K09	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów	15h	9h

(bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)		
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	30h	30h
Przygotowanie projektu	30h	36h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
- 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.		
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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---	---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Pokaz: obserwacja ukierunkowana. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, praca w podgrupach.				
15.	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 i rozumie obszary zarządzania zasobami ludzkimi związane z doбором i adaptacją pracowników oraz zasady ich integracji z innymi funkcjami organizacji, w						ZA1-W05	

tym procesy rekrutacji, selekcji i onboardingu w celu zwiększenia efektywności zarządzania personelem.	
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi w procesach doboru i adaptacji pracowników, w tym metody rekrutacji, selekcji oraz programy adaptacyjne wspierające motywację i integrację pracowników z celami organizacji.	ZA1-W08
Rozumie, jak koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, w tym dopasowanie kompetencji i motywacji pracowników do celów organizacji, wpływają na procesy rekrutacji, selekcji i późniejszą adaptację nowych pracowników w organizacji.	ZA1-W09
Zna i rozumie przepisy prawne oraz normy regulujące procesy doboru i adaptacji pracowników, w tym prawa pracownicze, zasady równego traktowania i ochronę danych osobowych w rekrutacji.	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
Potrafi analizować i interpretować problemy związane z doбором i adaptacją pracowników, wykorzystując narzędzia rekrutacyjne i onboardingowe, oraz proponować racjonalne rozwiązania, takie jak optymalizacja procesów selekcji czy projektowanie programów adaptacyjnych.	ZA1-U04
Potrafi efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi w procesach doboru i adaptacji, stosując narzędzia takie jak testy kompetencyjne, rozmowy kwalifikacyjne i programy onboardingowe, aby optymalizować dopasowanie pracowników do celów organizacji.	ZA1-U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w procesach doboru i adaptacji pracowników, takich jak zapewnienie równego traktowania kandydatów czy transparentność w rekrutacji, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	ZA1-K04
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w procesach doboru i adaptacji pracowników, działając z odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w relacjach z kandydatami, pracownikami i interesariuszami, oraz wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników.	ZA1-K09
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	9h	12h
Przygotowanie do ćwiczeń	18h	23h
Przygotowanie projektu	9h	11h
Przygotowanie do egzaminu/testu	9h	11h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Prokopowicz, P. (2016). Rekrutacja i selekcja oparta na dowodach: 33 zasady skutecznego naboru pracowników. Wolters Kluwer SA.
2. 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.
3. Daniecki, W. (2014). Dobór, adaptacja, motywowanie i rozwój pracowników. Psychologiczno-organizacyjne doradztwo dla firm. Difin.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	Przekazanie wiedzy na temat zarządzania bezpieczeństwem informacji						
2.	Zapoznanie z praktycznym rozróżnianiem i zastosowaniem norm typu ISO 9001, a standardu ISO/IEC 27001						
3.	Zapoznanie z praktycznym rozumieniem i stosowaniem kluczowych metod zarządzania bezpieczeństwem informacji						
4.	Zapewnienie zrozumienia kluczowych procesów realizowanych w ramach SZBI, m.in. zarządzanie ryzykiem, ocena skuteczności zabezpieczeń						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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 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	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	10h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	20h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	22h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. 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/>

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---	---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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 i rozumie obszary zarządzania udokumentowaną informacją oraz zasady ich integracji z innymi funkcjami organizacji dla efektywnego zarządzania						ZA1-W05	

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
Potrafi pozyskać i analizować dane dotyczące procesów zarządzania dokumentacją, stosując odpowiednie metody i narzędzia	ZA1-U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w zarządzaniu udokumentowaną informacją, działając zgodnie z zasadami etyki	ZA1-K04
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w zarządzaniu udokumentowaną informacją, dbając o prawa autorskie	ZA1-K08
16. 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).

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	10h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	20h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	22h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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)

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---
12.	Cele przedmiotu					
1.	Przekazanie wiedzy dotyczącej zasad budowy ładu korporacyjnego w przedsiębiorstwie/instytucji.					
2.	Przekazanie wiedzy dotyczącej ładu korporacyjnego na poziomie rynku finansowego.					
3.	Przekazanie wiedzy dotyczącej zasad funkcjonowania corporate governance w Polsce.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, studium przypadku				
15.	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						
Rozumie teoretyczne podstawy ładu korporacyjnego oraz jego praktyczne zastosowanie w organizacjach. Zna różne modele ładu korporacyjnego, procesy					ZA1-W03	

transformacyjne oraz mechanizmy zarządzania organizacjami i instytucjami społecznymi.		
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	
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	9h	11h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	24h
Przygotowanie projektu	10h	12h
Przygotowanie do egzaminu/testu	6h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. 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.		
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. 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.

Literatura uzupełniająca:

1. Oplustil, K. (2010). Instrumenty nadzoru korporacyjnego w spółce akcyjnej. C.H. Beck.
2. Postuła, I. (2013). Nadzór korporacyjny w spółkach Skarbu Państwa. Wolters Kluwer.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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	3					
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---	---
12.	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.						
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, praca w podgrupach					
15.	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 i rozumie w stopniu pogłębionym- metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacjami logistycznymi oraz łańcuchem dostaw, w tym - kompleksowe metody oceny efektywności i skuteczności ich działania.	ZA1-W04
Rozumie w pogłębionym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych w organizacjach logistycznych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów, pracowników oraz innych interesariuszy	ZA1-W07
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-K10
16. 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.	

17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	10h	10h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	20h
Przygotowanie projektu	5h	5h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	22h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. 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.		
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. 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.

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.
6. Szulc, M. (2021). Analiza kosztów procesów logistycznych w przedsiębiorstwie handlowym.
7. Logistyka, K. Nowicka, R. Matwiejczuk, A. Koliński, PWE, 2022.
8. Zarządzanie procesami logistycznymi we współczesnych przedsiębiorstwach, M. K. Gąsowska, Difin, 2022.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---	---
12.	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						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny). Pokaz: obserwacja ukierunkowana. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, studium przypadku.				
15.	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							

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
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu teorie oraz mechanizmy związane z zarządzaniem projektami w kontekście controllingu, w tym metody planowania i monitorowania budżetów projektowych, analizy kosztów i korzyści oraz oceny efektywności projektów z wykorzystaniem narzędzi controllingu, takich jak analiza odchyleń czy kluczowe wskaźniki wydajności	ZA1-W17
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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	8h	13h
Przygotowanie do ćwiczeń	16h	22h
Przygotowanie projektu	11h	12h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Sierpińska, M., Sierpińska-Sawicz, A., & Węgrzyn, R. (2019). Controlling finansowy w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Śliwczyński, B. (2021). Controlling operacyjny łańcucha dostaw w zarządzaniu wartością produktu (Red.). Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu.

Literatura uzupełniająca:

1. Bednarek, P. red. (2021), Współczesne dylematy zarządzania dokonaniai i controllingu. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wrocław.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	10	20	---	---	---	---
	niestacjonarne	6	12	---	---	---	---
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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							

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
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	8h	13h
Przygotowanie do ćwiczeń	16h	22h
Przygotowanie projektu	11h	12h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Antkiewicz, S. (2021). Uwarunkowania rozwoju instrumentów rynku kapitałowego i pieniężnego. Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Dębski, W. (2023). Rynek finansowy i jego mechanizmy. Podstawy teorii i praktyki. Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Antkiewicz, S. (2020). Pochodne instrumenty finansowe notowane na Hong Kong Exchanges and Clearing Limited. Gdańskie Studia Azji Wschodniej, (17), 186–199

Literatura uzupełniająca:

1. Banaszczyk-Soroka, U. (Red.). (2019). Rynek finansowy. Organizacja, instytucje, uczestnicy (wyd. III).
2. Bank for International Settlements. (2022). The role of central banks in financial stability. BIS.
3. 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.
4. Yoo, J., et al. (2022). The impact of monetary policy on stock market bubbles: Evidence from developed countries. Economic Modelling.
5. Özdemir, K. A., et al. (2021). Exchange rates and monetary policy: Evidence from emerging market economies. Journal of Economic Policy Reform.
6. 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.
7. Godlewski, C. J., et al. (2021). The role of financial innovations in shaping financial markets. Finance Research Letters.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	---	---	---	---	---	30
	niestacjonarne	---	---	---	---	---	18
12.	Cele przedmiotu						
1.	Zapoznanie studentów z regułami związanymi z metodologią pisania pracy dyplomowej.						
2.	Przygotowanie studentów do wyboru i sformułowania tematu pracy dyplomowej.						
3.	Realizacja procedur badawczych/ analitycznych pozwalających na wnioskowanie.						
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	Metody dydaktyczne	Krótki wprowadzający wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, praca w bibliotece, praca w sieci, przygotowanie materiałów.					
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, w tym kluczowe teorie i koncepcje, w celu wstępnego wyboru tematu pracy dyplomowej i planowania badań.					ZA1-W02		

Zna i rozumie obszary działalności organizacji oraz zasady ich integracji, w tym wstępną analizę procesów zarządzania, w celu planowania struktury pracy dyplomowej.	ZA1-W05
Zna i rozumie zasady pracy projektowej w złożonych zadaniach, którym jest napisanie pracy dyplomowej.	ZA1-W17
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji, stosując podstawowe metody analityczne, w celu wstępnego zdefiniowania problemu badawczego w pracy dyplomowej.	ZA1-U04
Formułuje własne wnioski na podstawie przedstawionych wyników badań z obszaru zarządzania.	ZA1-U06
Potrafi przygotować wstępne opracowanie dotyczące pracy dyplomowej, w tym strukturę i plan badań, oraz zaprezentować je w grupie seminaryjnej.	ZA1-U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w przygotowaniu pracy dyplomowej, takich jak rzetelność badań, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	ZA1-K04
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w początkowych etapach pracy dyplomowej, dbając o poszanowanie praw autorskich źródeł i danych.	ZA1-K08
16. 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.	
17. Nakład pracy studenta	
Kategoria	Studia stacjonarne Studia niestacjonarne

A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	15h	20h
Przygotowanie projektu	30h	37h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. 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.		
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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	---	---	---	---	30
	niestacjonarne	---	---	---	---	18
12.	Cele przedmiotu					
1.	Przekazanie studentom wiedzy i umiejętności w zakresie przygotowania i wykonania pracy dyplomowej.					
2.	Wykształcenie 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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Dyskusja, projekt pracy, analiza źródeł.			
15.	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 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	
Potrafi prognozować skutki procesów zarządzania na podstawie analizy w pracy dyplomowej, oceniając ich wpływ na organizację i interesariuszy.	ZA1-U07
Potrafi analizować zjawiska rynkowe w celu pogłębionej interpretacji w pracy dyplomowej, stosując zaawansowane metody analityczne.	ZA1-U11
Potrafi przygotować i zaprezentować zaawansowane opracowanie pracy dyplomowej, w tym wyniki badań i wnioski, w sposób profesjonalny podczas symulowanej obrony.	ZA1-U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów wspierać rozwój organizacji poprzez angażowanie się w dyskusje seminaryjne i promowanie innowacyjnych rozwiązań w pracy dyplomowej.	ZA1-K03
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w końcowych etapach pracy dyplomowej, dbając o poszanowanie praw autorskich i promując te zasady w grupie seminaryjnej.	ZA1-K08
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej, działając z odpowiedzialnością i rzetelnością.	ZA1-K09
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	30h	18h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	15h	20h
Przygotowanie projektu	30h	37h
Przygotowanie do egzaminu/testu	0h	0h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. 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.

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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	---	---	---	---	---	24
	niestacjonarne	---	---	---	---	---	15
12.	Cele przedmiotu						
1.	Celem przedmiotu jest przygotowanie studenta do egzaminu dyplomowego z zarządzania I stopnia, w tym: Zapoznanie z zasadami dyplomowania oraz zasadami rejestracji dokumentacji dyplomowej na studiach licencjackich. Przygotowanie studenta do egzaminu z wiedzy teoretycznej – zagadnień egzaminacyjnych z działu ogólnego i specjalnościowego. Przygotowanie studenta do egzaminu z wiedzy praktycznej – autoprezentacji i portfolio.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Analiza tekstów, Metoda problemowa, Metoda projektów, Dyskusja, Udział w badaniach.				
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, w tym kluczowe teorie, koncepcje i podejścia stosowane w zarządzaniu organizacją, w celu przygotowania do egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej.	ZA1-W02
Zna i rozumie obszary działalności organizacji oraz zasady ich integracji w kontekście zarządzania, w tym procesy strategiczne, operacyjne i funkcjonalne, w celu przygotowania pracy dyplomowej i odpowiedzi na pytania egzaminacyjne.	ZA1-W05
Posiada wiedzę na temat zasad efektywnego referowania zagadnień teoretycznych zarówno z zakresu ogólnego, jak i specjalnościowego na egzamin dyplomowy, rozumieją znaczenie prezentacji wiedzy w kontekście oceny przez komisję egzaminacyjną.	ZA1-W17
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi analizować i interpretować zjawiska oraz procesy zarządzania w organizacji, stosując metody analityczne i badawcze, aby opracować pracę dyplomową i przygotować racjonalne odpowiedzi na pytania egzaminacyjne.	ZA1-U04
Potrafi przygotować i prezentować opracowania naukowe, w tym pracę dyplomową, w sposób uporządkowany i profesjonalny, stosując zasady metodologii badań oraz efektywnej komunikacji podczas obrony dyplomu.	ZA1-U13
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 do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej i obroną, takich jak unikanie plagiatu czy rzetelne przedstawianie wyników badań, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	ZA1-K04
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w procesie przygotowania pracy dyplomowej, dbając o poszanowanie praw autorskich i zasad cytowania źródeł, oraz promować te zasady w środowisku akademickim.	ZA1-K08
16. 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.	

17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	40h	24h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	25h	36h
Przygotowanie projektu	60h	70h
Przygotowanie do egzaminu/testu	25h	20h
Razem (A+B)	150h	150h
Łącznie ECTS:	6	6
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Zaliczenie ustne, obserwacja pracy studenta, próbne wystąpienie studenta/studentki.		
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. Literatura		

Literatura podstawowa:	
1.	Kutnyj P., Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych. Na żywo i online, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2021.
Literatura uzupełniająca:	
1.	Szcutnik Z. Metodyka pisania pracy dyplomowej: skrypt dla studentów, Poznań 2005.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	—	---	---	420
	niestacjonarne	—	—	---	---	420
12.	Cele przedmiotu					
1.	Wykorzystanie wiedzy specjalnościowej.					
2.	Zdobycie doświadczeń praktycznych przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej w procesie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki miejsca pracy.					
3.	Kształtowanie postawy samodzielnego pogłębiania wiedzy w zakresie studiowanego kierunku.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Obserwacja ukierunkowana, case study, wywiad środowiskowy.				
15.	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						

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
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi prognozować skutki złożonych procesów zarządzania, takich jak strategie rozwoju realizowane podczas praktyki, w celu wspierania decyzji zarządczych, z użyciem zaawansowanych narzędzi analizy strategicznej	ZA1-U07
Potrafi zidentyfikować zaawansowane potrzeby zmian w organizacji, takie jak restrukturyzacja, oraz zarządzać ich wdrażaniem podczas praktyki zawodowej, zapewniając akceptację i płynność operacyjną.	ZA1-U10
Potrafi analizować zaawansowane zjawiska rynkowe i społeczne, takie aspekty międzykulturowe lub globalne trendy, w celu realizacji złożonych projektów praktycznych.	ZA1-U11
Potrafi wykorzystać znajomość przepisów prawa w codziennych działaniach organizacyjnych, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i zgodności z regulacjami prawnymi.	ZA1-U09
Potrafi planować i organizować pracę własną oraz zespołu w celu realizacji zaawansowanych zadań podczas praktyki zawodowej, takich jak koordynacja strategicznych projektów biznesowych, uwzględniając priorytety, efektywność i odpowiedzialność w środowisku międzynarodowym lub interdyscyplinarnym.	ZA1-U20
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Wykazuje docieklivość 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
Jest gotów wspierać rozwój organizacji poprzez angażowanie się w zaawansowane projekty praktyczne, takie jak strategie rozwoju, rozumiejąc ich znaczenie dla przewagi konkurencyjnej organizacji.	ZA1-K03
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w zaawansowanych zadaniach praktycznych, takich jak przygotowanie strategii międzynarodowych, promując poszanowanie praw autorskich.	ZA1-K08
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera podczas wykonywania zaawansowanych zadań praktycznych, działając z odpowiedzialnością i uczciwością w środowisku zawodowym.	ZA1-K09
16. 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.

17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	420h	420h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do praktyki	5h	5h
Razem (A+B)	425h	425h
Łącznie ECTS:	17	17

18. **Metody weryfikacji efektów uczenia się**

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

19. **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.

20. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1.	Nie dotyczy
Literatura uzupełniająca:	
1.	Nie dotyczy

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	9
12.	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.							
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody podające: wykład z prezentacją. Metody problemowe: metoda przypadków, dyskusja. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.				
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe i ich wpływ na zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie, w tym dynamikę otoczenia na strategię operacyjną	ZA1-W04
Zna i rozumie obszary zarządzania operacyjnego oraz zasady ich integracji z innymi funkcjami organizacji dla zwiększenia efektywności	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
Potrafi pozyskać i analizować dane operacyjne w celu oceny procesów w przedsiębiorstwie, stosując odpowiednie metody	ZA1-U17
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów etycznych w zarządzaniu operacyjnym, działając zgodnie z zasadami etyki	ZA1-K04
Jest gotów do przedsiębiorczego działania w zarządzaniu operacyjnym, wykorzystując metody optymalizacji procesów	ZA1-K05
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	15h	23h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Alehegn, D. (2021). Zarządzanie operacyjne. Wydawnictwo Nasza Wiedza. Warszawa.
2. 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.
3. Jasiński, Z. (Red.). (2005). Podstawy zarządzania operacyjnego. Oficyna Ekonomiczna.
4. Waters, D. (2001). Zarządzanie operacyjne. PWN.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	Zapoznanie studenta z istotą i podstawami myślenia i działania strategicznego					
2.	Uświadomienie studentom uwarunkowań i zakresu opracowań wstępnych, niezbędnych dla przygotowania strategii.					
3.	Przedstawienie przesłanek wyboru, cech charakterystycznych i warunków oraz zakresu wykorzystania poszczególnych rodzajów strategii przedsiębiorstwa					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków.				
15.	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 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
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy zmian organizacyjnych, w tym mechanizmy ich przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencji, w kontekście wdrażania strategii rozwoju przedsiębiorstwa, takich jak restrukturyzacja czy fuzje.	ZA1-W16
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu, w tym aspekty międzykulturowe oraz zrównoważony rozwój, w celu ich integracji ze strategiami rozwoju przedsiębiorstwa.	ZA1-W18
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
Potrafi zidentyfikować potrzebę zmian w organizacji oraz zarządzać procesem ich wdrażania w ramach strategii rozwoju, zapewniając akceptację wśród pracowników i płynność operacyjną.	ZA1-U10
Potrafi efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi, finansowymi i informacyjnymi w procesach rozwoju przedsiębiorstwa, optymalizując ich wykorzystanie do realizacji strategicznych celów wzrostu.	ZA1-U12
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
Jest gotów wspierać rozwój organizacji poprzez angażowanie się w projekty strategiczne, rozumiejąc ich znaczenie dla przewagi konkurencyjnej i zrównoważonego wzrostu.	ZA1-K03
Jest gotów identyfikować i rozstrzygać dylematy etyczne w strategiach rozwoju przedsiębiorstwa, takie jak zrównoważone praktyki biznesowe, działając zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	ZA1-K04
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	15h	23h

Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. 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..		
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.
3. Harvard Business Review Polska. (2012). O strategii. ICAN.
4. Oblój, K. (2007). Strategia organizacji. W poszukiwaniu trwałej przewagi konkurencyjnej. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
5. Pięrcionek, Z. (2011). Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Naukowe PWN

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
	wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
stacjonarne	—	30	---	---	---	15
niestacjonarne	—	18	---	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	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.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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 w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu, w tym dynamikę zmian rynkowych i technologicznych					ZA1-W04	

wpływających na innowacyjność przedsiębiorstw oraz ich strategie innowacyjne, takie jak rozwój nowych produktów czy usług.	
Zna w zaawansowanym stopniu procesy zmian organizacyjnych związanych z innowacjami, w tym mechanizmy determinujące przyczyny, przebieg, skalę oraz konsekwencje wprowadzania innowacji, np. poprzez działalność badawczo-rozwojową lub wdrażanie nowych technologii.	ZA1-W16
Zna w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu innowacjami, w tym aspekty międzykulturowe i zrównoważony rozwój, oraz ich wpływ na kształtowanie strategii innowacyjnych przedsiębiorstw w skali mikro i makro.	ZA1-W18
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi analizować i interpretować zjawiska oraz procesy innowacyjne w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania innowacjami, w celu opracowywania rekomendacji strategicznych, np. dla nowych modeli biznesowych lub usprawnień procesów.	ZA1-U01
Potrafi zaplanować proces innowacyjny w sposób umożliwiający obniżenie ryzyka działalności innowacyjnej, przy wykorzystaniu stosownej metody.	ZA1-U06
Potrafi zidentyfikować potrzebę wprowadzenia zmian innowacyjnych w organizacji oraz efektywnie zarządzać procesem ich wdrażania, zapewniając płynność i akceptację wśród pracowników.	ZA1-U10
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do aktywnego wspierania rozwoju organizacji poprzez angażowanie się w projekty menedżerskie związane z innowacjami, rozumiejąc ich znaczenie dla budowania przewagi konkurencyjnej, np. poprzez wdrażanie strategii innowacyjnych w przedsiębiorstwie.	ZA1-K03
Jest gotów do wykorzystania informacji do opracowania studiów przypadków w zakresie strategii innowacyjnych.	ZA1-K05
Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról w procesach zarządzania innowacjami w organizacji, umiejętnie wyznaczając priorytety i działając na rzecz rozwoju tradycji i dorobku zawodu menedżera w kontekście innowacyjności.	ZA1-K10
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Knosala, R., Boratyńska-Sala, A., Jurczyk-Bunkowska, M., & Moczala, A. (2014). Zarządzanie innowacjami. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Kazimierz Szatkowski: Zarządzanie innowacjami i transferem technologii . Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016.
3. Kazimierz Szatkowski: Zarządzanie innowacjami i transferem technologii . Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016.

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.
3. W. Janasz, K. Koziół-Nadolna, Innowacje w organizacji, PWE, Warszawa 2011.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	Student zna narzędzia kierowania zespołami pracowniczymi.					
2.	Student potrafi wskazać czynniki wpływające na efektywne kierowanie zespołem pracowniczym.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Prezentacja multimedialna, aktywność na zajęciach, analiza zdarzeń (zadania w laboratorium komputerowym).				
15.	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						
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					ZA1-W07	

umie je zastosować w praktyce, aby efektywnie kierować zespołem w różnych kontekstach organizacyjnych.	
Posiada wiedzę na temat nowoczesnych narzędzi i technik stosowanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz rozumie, jak te narzędzia wspierają motywację pracowników oraz jakie mają znaczenie w osiągnięciu celów organizacyjnych.	ZA1-W08
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
Potrafi podejmować decyzje związane z zarządzaniem zespołem pracowniczym, takie jak delegowanie zadań, motywowanie członków zespołu i rozwiązywanie konfliktów, w celu realizacji celów indywidualnych, zespołowych i organizacyjnych, stosując techniki przywódcze i komunikacyjne dostosowane do dynamiki zespołu.	ZA1-U16
Potrafi skutecznie radzić sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych w procesie kierowania zespołem pracowniczym, stosując strategie zarządzania konfliktami, negocjacje oraz techniki budowania odporności zespołu, aby zapewnić ciągłość pracy i realizację celów w zmiennych warunkach.	ZA1-U19
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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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.
3. Ariely, D. (2017). Szczera prawda o nieuczciwości. Sopot: Smak Słowa

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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	9
12.	Cele przedmiotu						
	1. 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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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							
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					ZA1-W05		

rachunkowe z innymi obszarami działalności organizacji, zapewniając efektywność finansową i operacyjną MŚP.	
Ma wiedzę z zakresu pracy rachunkowej, co pozwoli na prowadzenie efektywnej analizy danych ekonomicznych, sporządzać raporty finansowe oraz podejmować odpowiednie decyzje w zarządzaniu finansami w małych i średnich przedsiębiorstwach.	ZA1-W10
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metodologię badań oraz ich zastosowanie w analizie problemów zarządzania w małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym metody analizy danych finansowych i badań rynkowych wspierających decyzje zarządcze w rachunkowości MŚP.	ZA1-W15
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
Potrafi analizować zjawiska rynkowe i społeczne w celu projektowania procesów i systemów rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach, takich jak uproszczone systemy księgowe czy raporty finansowe dostosowane do specyfiki MŚP, wspierające decyzje zarządcze.	ZA1-U11
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 przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w rachunkowości MŚP, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z wykorzystywaniem oprogramowania księgowego, raportów finansowych oraz danych analitycznych, oraz promować te zasady wśród współpracowników.	ZA1-K08
Jest gotów do zarządzania w zgodzie z etycznymi standardami rachunkowości, co jest kluczowe dla rzetelnego prowadzenia finansów małych i średnich przedsiębiorstw.	ZA1-K09
16. 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.).

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Kolokwium pisemne w formie testu z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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. 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. Uprozczone 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.
4. Jeleńska, A., & Piotrowski, P. (2015). Księgowość małej firmy. Forum.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	24
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	15
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków. Metody warsztatowe: rozwiązywanie zadań, studium przypadku.				
15.	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							
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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	54h	33h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	20h
Przygotowanie projektu	26h	37h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	10h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).

- 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

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. Szymańska, A. (2021). Wartość przedsiębiorstwa i jej wpływ na decyzje inwestycyjne. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.

Literatura uzupełniająca:

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.
3. Riel, J., & Martin, R. (2019). Decyzje doskonałe. Poznaj sposób myślenia najlepszych liderów i tak jak oni dokonuj świetnych wyborów. ICAN Institute.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Analiza tekstów, metoda projektów, burza mózgów, dyskusja.			
15.	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						
Posiada wiedzę dotyczącą zarządzania marketingowego przedsiębiorstwem handlowym i usługowym.					ZA1-W01	

Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy i procesy podejmowania decyzji marketingowych w sektorze handlu i usług, w tym analizę zachowań konsumentów, segmentację rynku oraz projektowanie strategii marketingowych wspierających cele organizacji.	ZA1-W06
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawne regulujące działalność marketingową w handlu i usługach, w tym prawo konsumenckie, ochronę danych osobowych (RODO) oraz normy etyczne i standardy dotyczące reklamy i komunikacji marketingowej.	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
Potrafi analizować, wybierać i oceniać dane rynkowe, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych i informatycznych (np. analiza danych z badań rynkowych, oprogramowanie CRM), w celu przygotowania i uzasadnienia decyzji marketingowych w sektorze handlu i usług, takich jak segmentacja klientów czy projektowanie kampanii promocyjnych.	ZA1-U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów do uzupełniania i weryfikacji wiedzy na podstawie samodzielnych poszukiwań i obserwacji.	ZA1-K01
Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych w obszarze funkcjonowania podmiotów handlowych i usługowych, w szczególności ich strategii marketingowych.	ZA1-K05
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	15h	23h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Szulce, H., Janisze, K., Janiszewska, K., Magdalena, F., Żymkowski, T. (2013). Marketing w działalności gospodarczej. WSiP. Warszawa.
2. M. Chłódnicki, Jak przyciągnąć, zadowolić i zatrzymać klientów, PWN, Warszawa 2018
3. Kotler, P., Keller, K. L., Chernev, A. (2025). Marketing. Dom Wydawniczy Rebis. Poznań.

Literatura uzupełniająca:

1. Czubała, A. (2012). Marketing usług. Oficyna a Wolters Kluwer Business.
2. Białoń, L. (red.). (2011). Marketing w handlu. Wydawnictwo Wyższej Szkoły Menedżerskiej.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	Zapoznanie studentów ze znaczeniem strategii marketingowej w rozwoju przedsiębiorstwa.					
2.	Prezentacja i omówienie rodzajów strategii marketingowych.					
3.	Zapoznanie studentów z procesem budowy strategii marketingowej.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo			
15.	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 modele strategii marketingowych i ich zastosowania.					ZA1-W02	
Opisuje i określa sytuację rynkową przedsiębiorstwa i produktu.					ZA1-W07	

	ZA1-W12
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu marketingiem, w tym aspekty międzykulturowe oraz zrównoważony rozwój.	ZA1-W18
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi dokonać analizy sytuacji rynkowej.	ZA1-U02
Potrafi opracować modelu strategii marketingowej dla przedsiębiorstwa.	ZA1-U04
Potrafi prognozować skutki strategii marketingowych, takich jak wprowadzenie nowej kampanii czy pozycjonowanie marki, oraz oceniać ich wpływ na organizację i interesariuszy, wykorzystując narzędzia analizy strategicznej.	ZA1-U07
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Jest gotów wspierać rozwój organizacji poprzez angażowanie się w projekty marketingowe, rozumiejąc ich znaczenie dla budowania przewagi konkurencyjnej.	ZA1-K03
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
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w strategiach marketingowych, dbając o poszanowanie praw autorskich i znaków towarowych w kampaniach promocyjnych.	ZA1-K08
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	15h	23h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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. 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.
2. Rosa, G. (2012). Zarządzanie marketingowe. Wydawnictwo C. H. Beck. Warszawa.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	Zdobycie podstawowej wiedzy dotyczącej public relations,					
2.	Zdobycie umiejętności stosowania instrumentów z zakresu PR,					
3.	Analiza otoczenia przedsiębiorstwa, budowa strategii PR dla firmy					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo			
15.	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 i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz ich wpływ na funkcjonowanie organizacji w kontekście public relations, w tym mechanizmy budowania wizerunku i komunikacji z interesariuszami w mikro- i makro-otoczeniu.	ZA1-W04
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu narzędzia i techniki zarządzania komunikacją w organizacji, w tym strategię public relations, media relations, zarządzanie kryzysowe oraz cyfrowe narzędzia komunikacyjne, stosowane w celu budowania wizerunku i relacji z interesariuszami.	ZA1-W08
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy zarządzania organizacją w środowisku międzynarodowym w kontekście public relations, w tym dostosowanie strategii komunikacyjnych do różnic kulturowych, regulacji międzynarodowych i globalnych trendów w budowaniu wizerunku.	ZA1-W13
UMIEJĘTNOŚCI	
Potrafi wykorzystywać oprogramowania do planowania działań PR, monitorowania efektywności komunikacji, analizy danych z mediów społecznościowych, oraz obiegu informacji wewnątrz organizacji.	ZA1-U03
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
Potrafi prognozować skutki procesów i działań komunikacyjnych w public relations, takich jak kampanie wizerunkowe czy zarządzanie kryzysowe, oraz oceniać ich wpływ na organizację i interesariuszy, wykorzystując narzędzia analizy strategicznej.	ZA1-U07
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
Jest gotów przestrzegać prawa ochrony własności intelektualnej w działaniach public relations, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z tworzeniem treści komunikacyjnych, oraz promować te zasady wśród współpracowników.	ZA1-K08
Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w działaniach public relations, działając z odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w komunikacji z interesariuszami oraz wymagając tych zasad od współpracowników.	ZA1-K09
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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.

Literatura uzupełniająca:

1. Reed, J. (2012). Marketing internetowy. Szybkie łącze z klientami. Helion.
2. Żabiński, R. (2010). Marketing na rynku prasowym. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
3. Harvard Business Review. (2007). Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw. Wydawnictwo HELION.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	9
12.	Cele przedmiotu						
	1. 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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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							
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 przestrzegać zasad etyki zawodowej menedżera w procesie budowania wizerunku organizacji w internecie, działając z odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w komunikacji cyfrowej z klientami, partnerami i społecznością online, oraz wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników zaangażowanych w projekty marketingowe i komunikacyjne.	ZA1-K08
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
16. 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		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Tworzydło, D. (2017). Procedura zarządzania w kryzysie wizerunkowym w mediach–przeciwdziałanie, reagowanie oraz odzyskiwanie utraconych korzyści. *Studia Medioznawcze*, 3(70), 77–88.
2. Siuda, D., & Grębosz, M. (2017). Kreowanie wizerunku marki w mediach społecznościowych. *Studia i Prace WNEiZ US*, 2(48), 307–315.
3. Hoffman, G. (2024). Projektanci Emocji. O budowaniu marki i kreatywnym przywództwie w NIKE. *Sine Qua Non*. Kraków.

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.
3. Niedźwiedziński, M., Klepacz, H., & Szymańska, K. (2016). Budowanie marki osobistej w mediach społecznościowych. *Marketing i Zarządzanie*, 4(45), 339–349.
4. Hajduk, G. (2017). Specyfika kryzysów wizerunkowych w mediach społecznościowych. *Studia Medioznawcze*, 3(70), 101–113.
5. Grębosz, M. (2014). Metody zarządzania marką. W J. Otto & Ł. Sułkowski (red.), *Metody zarządzania marketingowego* (ss. 13–30). Difin.

SYLABUS PRZEDMIOTU

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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	9
12.	Cele przedmiotu						
1.	Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w umiejętności niezbędne do efektywnego wykorzystania narzędzi marketingu cyfrowego.						
2.	Zajęcia obejmują zagadnienia związane z budowaniem obecności firmy w sieci, wykorzystaniem SEO, SEM oraz e-mail marketingu.						
3.	Studenci poznają metody tworzenia i optymalizacji treści, takich jak blogi, podcasty i video marketing, wraz z zasadami marketing automation, content marketingu i lead nurturing.						
4.	Przedmiot rozwija umiejętności analizy skuteczności działań w social media, umożliwiając efektywne wykorzystanie platform takich jak Facebook, Twitter i LinkedIn.						
13.	Wymagania wstępne	brak					
14.	Metody dydaktyczne	Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: praca w podgrupach					
15.	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	
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
16. 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

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Kotler, P., & Setiawan, I. (2017). Marketing 4.0. Era cyfrowa. MT Biznes.
2. 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. Reed, J. (2012). Marketing internetowy. Szybkie łącze z klientami. Helion.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	24
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	15
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo				
15.	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							
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 planować, wdrażać oraz oceniać projekty związane z budowaniem wizerunku organizacji w mediach.	ZA1-W17
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
16. 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

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	54h	33h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	20h
Przygotowanie projektu	26h	37h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	10h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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. Ogonowska, A. (2022). Cyberpsychologia: Media – użytkownicy – zastosowania. Impuls.

Literatura uzupełniająca:

1. Wójcik, K. (2015). Public relations: Wiarygodny dialog z otoczeniem. Wolters Kluwer.
2. Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw. (2007). Harvard Business Review. Helion.
3. Kotler, P. (2012). Marketing. Rebis.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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		3			
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, burza mózgów. Metody warsztatowe: gry integracyjne, studium przypadku.			
15.	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 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
Potrafi skutecznie radzić sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych w procesach zarządzania współczesną organizacją, stosując strategie takie jak zarządzanie zmianą, negocjacje, komunikacja kryzysowa oraz techniki podejmowania decyzji pod presją, aby zapewnić stabilność organizacji i realizację jej celów strategicznych.	ZA1-U18
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
16. 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:

Samooocena 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	15h	23h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- 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.

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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Lewicka, K., Stasiak-Betlejewska, M. (2019). Kompetencje menedżerskie a kultura organizacyjna. Wydawnictwo.
2. Filipowicz, G. (2024). Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista. Wydawnictwo Wolters Kluwer. Warszawa.
3. Jasińska-Kania, J., Kania, M. (2022). Rola komunikacji interpersonalnej w zarządzaniu organizacją. Wydawnictwo.

Literatura uzupełniająca:

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.

SYLABUS PRZEDMIOTU							
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		3				
11.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar						
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka	projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	---	9
12.	Cele przedmiotu						
1.	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.						
13.	Wymagania wstępne		brak				
14.	Metody dydaktyczne		Wykład z prezentacją multimedialną, studium przypadku, Burza mózgów.				
15.	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 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
16. 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;		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	10h	15h
Przygotowanie projektu	15h	23h
Przygotowanie do egzaminu/testu	5h	10h
Razem (A+B)	75h	75h
Łącznie ECTS:	3	3
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Gordon, T. (2023). Nowa psychologia zarządzania. Jak błyskawicznie zmotywować tych, którym chce się najmniej. ONEPRESS. Gliwice.
2. Jachnis, A. (2008). Psychologia organizacji: Kluczowe zagadnienia. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

Literatura uzupełniająca:

1. Zawadzka, A. M. (2014). Psychologia zarządzania w organizacji. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Kożusznik, B. (2007). Zachowania człowieka w organizacji. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN..

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Treść zajęć przedstawiona przy zastosowaniu prezentacji multimedialnej, dyskusja, studium przypadku, zadania projektowe.				
15.	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						
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
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy i procesy związane z pracą zespołową, w tym dynamikę grupową, role zespołowe, komunikację interpersonalną oraz zarządzanie konfliktami, oraz ich wpływ na efektywność realizacji celów organizacji.	ZA1-W17
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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	Student rozwija umiejętności w obszarze tworzenia systemów oceny u rozwoju pracowników.					
2.	Student rozumie co oznacza rozwój i ocena kadry.					
13.	Wymagania wstępne	brak				
14.	Metody dydaktyczne	Prezentacja multimedialna, aktywność na zajęciach, case study- analiza zdarzeń (ćwiczenia indywidualne i grupowe).				
15.	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						
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
Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu zasobami ludzkimi w kontekście oceny i rozwoju pracowników, w tym aspekty międzykulturowe (np. dostosowanie procesów oceny i szkoleń do różnorodności kulturowej w organizacjach międzynarodowych) oraz zrównoważony rozwój (np. projektowanie programów rozwojowych wspierających odpowiedzialność społeczną i ekologiczne cele organizacji).	ZA1-W18
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 projekty, 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
16. 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.

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4

18. Metody weryfikacji efektów uczenia się

- Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia).
- 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.

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. 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.

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.
3. Ocena pracownicza 360 stopni. Metoda sprzężenia zwrotnego, P. Ward, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	15
	niestacjonarne	—	18	---	---	9
12.	Cele przedmiotu					
1.	Zrozumienie znaczenia motywowania pracowników w organizacji.					
2.	Znajomość najważniejszych teorii motywacyjnych.					
3.	Umiejętność stosowania wybranych narzędzi kształtowania wynagrodzeń.					
4.	Zrozumienie roli motywacji niematerialnej.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: burza mózgów Pokaz: obserwacja ukierunkowana Metody warsztatowe: projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo			
15.	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						

Rozumie w jaki sposób zmieniają się warunki na rynku i dlaczego wpływają na organizację.	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
16. 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.		
17. Nakład pracy studenta		
Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	45h	27h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h
Przygotowanie do ćwiczeń	20h	25h
Przygotowanie projektu	25h	33h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	15h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test zaliczeniowy z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Kozłowski W., Motywowanie pracowników w organizacji, CeDeWu, Warszawa 2017.
2. Woźniak J., Współczesne systemy motywacyjne: teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2012.
3. Sidor – Rządkowska: Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników. Wolters Kluwer Business. 2016.

Literatura uzupełniająca:

1. Gajdek G., Motywowanie jako element procesu zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2015.
2. Nieckarz Z., Psychologia motywacji w organizacji, Difin, Warszawa 2011.
3. Manikowski R., Projektowanie systemów premiowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
4. Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wolters Kluwer Business, 2014.

SYLABUS PRZEDMIOTU						
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.	Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar					
		wykład	ćwiczenia	laboratorium	lektorat	praktyka projekt
	stacjonarne	—	30	---	---	24
	niestacjonarne	—	18	---	---	15
12.	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.					
13.	Wymagania wstępne		brak			
14.	Metody dydaktyczne		Metody problemowe: metoda przypadków, metoda sytuacyjna. Pokaz: obserwacja ukierunkowana. Metody warsztatowe: studium przypadku, projekty i zadanie realizowane indywidualnie i zespołowo.			
15.	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	
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, przebieg, skalę oraz konsekwencje dla pracowników i struktury organizacji.	ZA1-W16
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
16. 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

17. Nakład pracy studenta

Kategoria	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
A. Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów (bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim)	54h	33h
B. Praca własna studenta		
Przygotowanie do wykładów	0h	0h

Przygotowanie do ćwiczeń	10h	20h
Przygotowanie projektu	26h	37h
Przygotowanie do egzaminu/testu	10h	10h
Razem (A+B)	100h	100h
Łącznie ECTS:	4	4
18. Metody weryfikacji efektów uczenia się		
• Test z pytaniami zamkniętymi (teoretycznymi) oraz otwartymi (do krótkiego uzupełnienia). • 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.		
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. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Gamian-Wilk, M. (2018). Mobbing w miejscu pracy. Uwarunkowania i konsekwencje bycia poddawany mobbingowi. Warszawa. 2. Kluczyńska, S., & Czabała, J. C. (2021). Interwencja kryzysowa. Wybrane zagadnienia. Warszawa.		

3.	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.
4.	Chelpa, S., & Witkowski, T. (2009). Psychologia konfliktów. Praktyka radzenia sobie ze sporami. Warszawa.