

Program studiów cz.1

Ogólna charakterystyka studiów	
Prowadzący obszar (specjalność) studiów:	Instytut Ekonomii i Zarządzania
Obszar (specjalność) studiów <i>(nazwa obszaru (specjalności) musi być adekwatna do zawartości programu studiów a zwłaszcza do zakładanych efektów uczenia się)</i>	Administracja i zarządzanie publiczne
Poziom kształcenia: <i>(studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie)</i>	Studia I stopnia
Profil kształcenia: <i>(ogólnoakademicki, praktyczny)</i>	Praktyczny
Forma studiów: <i>(studia stacjonarne, studia niestacjonarne)</i> Opcjonalnie specyficzne systemy studiów (np. zdalne, dualne)	Niestacjonarne
Liczba semestrów:	6
Praktyki (łącznie wymiar):	960 godzin w terminie do 6 semestru włącznie
Szkolenie BHP w wymiarze:	4 godziny na początku 1 semestru, realizowane w ramach modułu Bezpieczeństwo i ergonomia pracy
Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	180
Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych: na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	89
w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych:	162
w ramach praktyk:	30
w ramach modułów zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym: za zajęcia realizowane w systemie zdalnym (dotyczy studiów w systemie zdalnym):	101,5
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej dyscypliny <i>(dotyczy kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny):</i>	-
dyscyplina wiodąca: Nauki o zarządzaniu i jakości	78%
dyscyplina (dyscypliny): Ekonomia i finanse	22%
Łączny nakład pracy studenta (NPS)	4730
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	licencjat
Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów uczenia się oraz w procesie przygotowania i udoskonalania programu studiów uwzględniono opinie interesariuszy <i>(należy podać z kim z pracodawców są podpisane umowy, odbyły się spotkania; jak są monitorowani absolwenci itd)</i>	efekty kształcenia i program studiów konsultowany był z przedstawicielami PTE i Stowarzyszenia Księgowych
Wymagania wstępne <i>(oczekiwane kompetencje kandydata – zwłaszcza w przypadku studiów drugiego stopnia)</i>	brak
Relacja obszar (specjalność) - kierunek	Zarządzanie

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się						
Moduły kształcenia	Przedmioty (* - oznacza przedmiot do wyboru)	Zakładane efekty uczenia się	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się	Rygor zaliczenia	Liczba ECTS	Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta
Przedmioty kanoniczne						
Wybrane zagadnienia z ekonomii i przedsiębiorczości	Wybrane zagadnienia z ekonomii i przedsiębiorczości	K_W01, K_W02, K_W06, K_W09, K_K01, K_K04	Wybrane elementy marketingu; Wybrane elementy dotyczące kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa; Wybrane elementy analizy ekonomicznej; Biznes plan metodą LEAN Canvas	Z	1,5	Test na platformie zdalnego nauczania, prace pisemne, ocena nauczycielska, koleżeńska
Bezpieczeństwo i ergonomia pracy	Szkolenie BHP	K_W05, K_K03	Charakterystyka systemu ochrony pracy w Polsce; Zakres działalności bhp i definiowanie podstawowych pojęć z dziedziny bhp; Zasady ochrony przeciwpożarowej i obowiązków pracodawcy w tym zakresie; Charakterystyka wymagań bezpieczeństwa pożarowego; Charakterystyka głównych elementów ochrony środowiska; Podstawowe zagadnienia związane z zanieczyszczeniami; Charakterystyka działań związanych z utylizacją, recyklingiem i biodegradacją; Działania związane z kształtowaniem: struktury przestrzennej stanowiska pracy, oświetlenia i barw środowiska prac; Elementy systemu kontroli i nadzoru nad prawą ochroną bhp w zakładach pracy	Z	0	Testy na platformie zdalnego nauczania
Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej	Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej	K_W05, K_W08, K_K02, K_K04	Pojęcie prawa i jego funkcje; Koncepcje, system prawa i inne systemy normatywne; System prawa i norma prawna; Normy a przepisy prawne; Tworzenie prawa i hierarchia źródeł prawa; Stosowanie i wykładnia prawa; Charakterystyka podstawowych gałęzi prawa; Własność intelektualna i jej miejsce w systemie prawa; Autorskie prawa osobiste i majątkowe; Ochrona własności przemysłowej; Wzory użytkowe, wzory przemysłowe, znaki towarowe; Topografia układów scalonych, projekty racjonalizatorskie, oznaczenia geograficzne	Zo	1	Test na platformie zdalnego nauczania
Nowoczesne technologie	Praktyczne podstawy kształcenia zdalnego	K_W04, K_K01	Lifelong learning – tempo zmian w otaczającym świecie, metody samodoskonalenia zawodowego; Bezpieczeństwo systemów informatycznych – logowanie do systemów WSG, elementy bezpieczeństwa sieciowego; Praca z systemem LMS – miejsca pojawiania się informacji, źródła wiedzy, metody aktywizacji, metody komunikacji, sposoby weryfikacji efektów kształcenia	Z	0	Testy, ankiety, dyskusja na forum
Kluczowe kompetencje społeczne	Kluczowe kompetencje społeczne	K_W02, K_U04, K_U10, K_K05	Relacje społeczne; Asertywność; Radzenie sobie ze stresem; Savoir vivre w komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji; Komunikacja interpersonalna; Techniki komunikacji interpersonalnej; Komunikacja międzykulturowa; Autoprezentacja; Techniki prezentacji; Wystąpienia publiczne; Zarządzanie czasem; Negocjacje	Z	2	Praca indywidualna i grupowa na zajęciach; wypowiedzi ustne; testy na platformie ONTE
	Integracja międzykulturowa	K_W02, K_U10, K_K05	Zdefiniowanie pojęcia kultury; Różne konteksty definiowania podstawowych terminów: społeczeństwo, gospodarka, globalizacja, religia, obyczaje, etc.; Specyfika kultury polskiej oraz europejskiej na tle kultur innych państw, i kontynentów; Specyfika funkcjonowania kultury akademickiej	Z	0,5	Prezentacja multimedialna na zadany temat
		K_U07, K_U08, K_U09	Język angielski: Pracownicy, nazwy zawodów i stanowisk; zakres czynności i obowiązków zawodowych; profil działalności firmy; opis produktów i usług; słownictwo związane ze sprzedażą i kupnem, usługami, wyrażenia służące składaniu reklamacji; proces produkcji, etapy; budowanie zespołu, relacje między pracownikami, relacje z przełożonym; regulaminy i zasady; formy zatrudnienia, prowadzenie własnej działalności gospodarczej; pierwsze spotkania i powitania; prowadzenie rozmów telefonicznych; kreowanie logo i wizerunku firmy; zarządzanie czasem; spotkania i zebrania służbowe, tele i videokonferencje; delegowanie zadań i obowiązków; doświadczenie zawodowe, osiągnięcia zawodowe, rynek pracy; proces rekrutacji; rozmowy o pracę, kariera zawodowa; reklama produktów i usług; specyfikacje techniczne produktu; wygląd i projektowanie produktu, przedmiotów użytkowych i budynków; strój służbowy, ubrania i moda; wygląd i ubiór, przymiotniki opisujące charakter i osobowość, cechy charakteru przydatne w pracy; korzystanie z różnych środków transportu, dojazdy do pracy; opis miejsca zamieszkania, wielkie i atrakcyjne miasta, życie, problemy i czas wolny w mieście; podróżowanie, informacja turystyczna, podróże służbowe, noclegi, problemy podczas podróżowania, w hotelu; wycieczki, zwiedzanie, orientacja w terenie, atrakcje turystyczne; dziedzictwo kulturowe, komunikacja interkulturowa, szok kulturowy; wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, rekreacyjne i korporacyjne, targi i wystawy, eventy; praca poza granicami kraju; zainteresowania, słownictwo związane ze sposobami spędzania wolnego czasu; posiłki, nawyki żywieniowe, diety, przygotowywanie i zamawianie posiłków oraz napojów, posiłki poza domem; zmiany zachodzące w stylu życia i pracy, ich tempo i wpływ na człowieka, zachowanie równowagi między życiem prywatnym i zawodowym, bycie asertywnym; słownictwo związane z odkryciami i wynalazkami; innowacje i rozwiązania technologiczne, nazwy urządzeń elektronicznych i gadżetów, słownictwo związane z korzystaniem z urządzeń elektronicznych i Internet, technologie informacyjno-komunikacyjne, media społecznościowe, ich wykorzystywanie przez firmy, profil zawodowy w mediach społecznościowych; bezpieczeństwo w sieci; słownictwo związane z zachowaniem proekologicznym, zagrożeniem i ochroną środowiska naturalnego używaniem wody, energii; pieniądze i finanse, oszczędzanie i wydawanie pieniędzy, rozliczenia finansowe; opisywanie tendencji, trendów i zmian, relacje przyczynowo-skutkowe; opisywanie wykresów; wystąpienia publiczne, elementy prezentacji, udane i nieudane prezentacje	Zo	6	

praca pisemna

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Język obcy	Język obcy		<p>Język niemiecki: Świętowanie z kolegami; Co możemy podarować?; Wszystko dobrze zaplanowane; Nowe mieszkanie; Gdzie co postawić?; wohin?; Gdzie co stoi?; wo?; Kształcimy się jako ...; Jak do tego doszło?; opowiadanie; Prezentacja firmy; Hotline-office; Obsługa klienta; Reklamacje; Usługi; Nasze zlecenie dla Pana/Pani; Zarządzamy Państwa budynkiem; Podróż służbowa do ...; Zwiedzamy miasto; W hotelowej recepcji; Artykuł reklamowy; Reklama; Jaka jest Państwa oferta?; Dresscode; Przekwalifikowanie i dalsze kształcenie; Czas na spotkanie; Spotkania biznesowe; Branże i produkty; Sektory gospodarki; Praca i zdrowie; Zwolnienie lekarskie w pracy; Przedsiębiorstwa przedstawiają się; Jaka jest forma prawna?; Pozostawianie wiadomości; Planowanie targów; Targi w Niemczech; Przetwarzanie zlecenia; Gwarancja i rękojmia; Wystawianie rachunku; Konflikt w teamie; Dobra komunikacja interpersonalna; Udzielanie urlopu; Doradzanie klientom; Pozyskiwanie klientów; Oferta pracy; Poszukiwanie pracy; Życiorys; Rozmowa kwalifikacyjna; Modele czasu pracy; Umowa o pracę; Handel w okresie przejściowym; Komunikacja wewnętrzna; Giełda i kurs akcji; System ubezpieczeń w Niemczech; Nowy produkt i strategię reklamy; Gdy projekt zawodzi.; sposoby rozwiązywania konfliktów; Moje prawa w pracy; Walka czy współpraca?; Szlaki komunikacyjne; Kalkulowanie transportu; Rozumienie międzynarodowych warunków handlowych</p>	Zo	6	Test gramatyczny; test leksykalny; wypowiedź ustna; udział w dyskusji; odgrywanie ról; zadania na zrozumienie tekstu pisanego; zadania na zrozumienie tekstu słuchanego; wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej
			<p>Język rosyjski: Pracownicy, nazwy zawodów i stanowisk; zakres czynności i obowiązków zawodowych; profil działalności firmy; opis produktów i usług; słownictwo związane ze sprzedażą i kupnem, usługami, wyrażenia służące składaniu reklamacji; formy zatrudnienia, prowadzenie własnej działalności gospodarczej; pierwsze spotkania i powitania; prowadzenie rozmów telefonicznych; kreowanie logo i wizerunku firmy; zarządzanie czasem; spotkania i zebrania służbowe, tele i videokonferencje; doświadczenie zawodowe, osiągnięcia zawodowe, rynek pracy; proces rekrutacji, rozmowy o pracę, kariera zawodowa; człowiek: wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, emocje, zdrowie, rodzina, życie towarzyskie, czas wolny, jedzenie; otoczenie człowieka: dom i wyposażenie, miasto, wieś, szkoła i praca; rozrywka i czas wolny: książki, kino, teatr, muzyka, sztuka, wystawy, muzea, media; podróże: turystyka, środki transportu; sport i dyscypliny sportowe; edukacja; zdrowie: części ciała, choroby, ubezpieczenie medyczne, wizyty u lekarza; praca: ogłoszenia o pracę, rekrutacja, rozmowy o pracę, opisy stanowisk; zakupy i usługi; języki obce; technologie informacyjne i komunikacyjne; świat przyrody: pogoda, katastrofy naturalne, ochrona środowiska, fauna i flora; państwo i społeczeństwo: prawo i przestępczość, normy społeczne, problemy społeczne i ekonomiczne</p>	Zo	6	
	Język obcy specjalistyczny	K_U07, K_U08, K_U09	Ubezpieczenie, Liczby, ułamki zwykłe i dziesiętne, Rodzaje wykresów, Opis zmian i trendów, Interpretacja danych, Analiza danych - czytanie ze zrozumieniem, Stanowiska pracy, Główna role kierownicze, Marketing, Negocjacje, Podstawowe definicje w ekonomii, Zakładanie własnej firmy, Wydajność firmy, Rynek finansowy, Sprawozdania finansowe, Zmiany na rynku, Specjalistyczna terminologia rachunkowości, podatki i finansów, bankowość, Korespondencję służbową/handlową, m.in. formularze, druki i dokumenty handlowe, sprawozdania i raporty finansowe	Z	2	Testy na platformie zdalnego nauczania
Kultura fizyczna	Wychowanie fizyczne (studia stacjonarne*)	K_U09, K_U10	Gry zespołowe; Zajęcia ogólnego rozwoju z elementami koszykówki, siatkówki, piłki ręcznej, piłki nożnej, unihokeju; Fitness	Z	0	Test; samoocena, analiza, obserwacja
Filozofia praktyczna	Etyka	K_W05, K_K04	Etyka jako nauka; Teleologizm w etyce; Norma moralna; Osoba jako źródło moralności; Sumienie jako norma moralności; Etyka wobec wyzwań współczesności	Zo	0,5	Praca zaliczeniowa – esej; kolokwium
Elastyczne kształcenie	Wprowadzenie do informacji naukowej	K_W08	Pojęcie informacji i jej zastosowanie w nauce; Źródła informacji naukowej; Katalogi i bibliograficzne bazy danych; Bazy nauki; Licencjonowane bazy wiedzy online; Otwarte repozytoria; Wyszukiwanie informacji w sieci Internet; Korzystanie z serwisów tematycznych; Korzystanie z wyszukiwarek naukowych; Użytkowanie multiwyszukiwarek; Korzystanie z bibliotecznych systemów informacyjno-wyszukiwawczych	Z	1	Test na platformie zdalnego nauczania
	Szkolenie biblioteczne	K_W08	System informacyjno-biblioteczny WSG; Biblioteka Główna WSG (lub biblioteki filialne) i jej zbiory w Internecie; Katalogi on-line; Udostępnianie zbiorów; Bazy danych	Z	0	Test na platformie zdalnego nauczania
	Pierwsza pomoc przedmedyczna	K_W03, K_U09, K_U10, K_K02	Resuscytacja krążeniowo-oddechowa – algorytmy postępowania; Poszkodowany nieprzytomny; Niedrożność oddechowa; Stany zagrożenia życia związane z układem nerwowym. Objawy i postępowanie; Choroby i stany nagłe wymagające udzielenia pomocy związane z układem oddechowym, z układem krążenia. Objawy i postępowanie; Odmrożenia, oparzenia termiczne, oparzenia chemiczne, porażenie prądem elektrycznym; Rodzaje ran i ich zaopatrzenie, krwotoki; Urazy narządu ruchu, głowy, kręgosłupa; Postępowanie w różnych stanach zagrożenia życia i chorobach. Objawy i postępowanie	Z	1	Test; zadania; obserwacja pracy studentów podczas realizacji ćwiczeń, ocena oraz analiza wykonanych zadań praktycznych
	Specjalistyczne systemy informatyczne	K_U02, K_U09, K_K01	Księgowość komputerowa w programie Symfonia	Z	1	Wykonywanie zadań indywidualnie
	Kultura języka polskiego	K_U07, K_U09	Kształcenie umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisania w ramach tematyki związanej z życiem codziennym i podstawowymi kontaktami społecznymi – nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu w sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, udzielanie informacji na temat własnej osoby, robienie zakupów, korzystanie z usług gastronomicznych, transportowych i noclegowych, wyrażanie podstawowych potrzeb w w/w sytuacjach.	Zo	4	Pisemne testy kontrolne, ustne odpowiedzi sprawdzające znajomość gramatyki i słownictwa; pisemne wypowiedzi w ramach zadań domowych, pracy na zajęciach; krótkie wypowiedzi pisemne; praca domowa, praca na zajęciach, pisemne testy kontrolne sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem; samoocena, obserwacja; ocena aktywności i zaangażowania na zajęciach, obserwacja pracy w parach lub grupach

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się						
Matematyka	K_W04, K_U02, K_K01	<p>Semestr I: Macierze (Określenie macierzy, notacja, wymiar, działania, kryteria wykonalności, własności działań. Macierz schodkowa – określenie, konstrukcja. Użyteczność macierzy w życiu gospodarczym i społecznym; Działania na macierzach, kryteria wykonalności, własności działań; Macierz schodkowa – sprowadzanie macierzy do macierzy schodkowej; Użyteczność macierzy w życiu gospodarczym i społecznym- przykłady). Wyznaczniki: (Określenie wyznacznika macierzy, notacja, kryteria istnienia, sposoby obliczania, własności wyznaczników. Macierz odwrotna – określenie, notacja, własności, sposoby wyznaczania; Obliczanie wyznaczników macierzy, kryteria istnienia, sposoby obliczania, własności wyznaczników; Obliczanie macierzy odwrotnej.). Rząd macierzy (Określenie, notacja, wyznaczanie; Rząd macierzy schodkowej) Układy równań liniowych (Macierzowa notacja układu równań liniowych; Twierdzenie Cramera - układy kramerowskie; Twierdzenie Kroneckera-Capelle'go – układy oznaczone, nieoznaczone i sprzeczne; Rozwiązywanie kramerowskich układów równań liniowych – metoda wzorów Cramera, metoda macierzy odwrotnej, metoda eliminacji Gaussa-Jordana; Macierz Leontiefa). Ciągi liczbowe (Określenie, notacja; Ciągi w ekonomii – procent składany, dyskonto proste i składane, nominalna i efektywna, stopa procentowa, strumień pieniędzy; Granica ciągu liczbowego – określenie, interpretacja, własności, sposoby obliczania; Liczba e – określenie, zastosowania jako podstawa potęgi, jako podstawa logarytmu; obliczanie granic ciągów z zastosowaniem liczby e, zastosowania jako podstawa potęgi i jako podstawa logarytmu). Semestr II: Funkcja jednej zmiennej (Funkcje występujące w ekonomii – wielomiany, funkcja wykładnicza, funkcje Törnquista; funkcja Pareta, funkcja logistyczna - wzory, wykresy, czytanie wykresów, własności; Granica funkcji w punkcie; Ciągłość funkcji – określenie, interpretacja geometryczna). Pochodna funkcji jednej zmiennej (Określenie, notacja, interpretacja geometryczna, kryteria istnienia; Elementy rachunku marginalnego – wartość krańcowa, elastyczność; Własności pochodnej – obliczanie pochodnych, pochodna funkcji złożonej; Zastosowanie pochodnej do badania monotoniczności funkcji; Ekstremum lokalne funkcji – określenie, zastosowanie pochodnej do wyznaczania ekstremum lokalnego funkcji; Ekstremum globalne funkcji – określenie, wyznaczanie). Całka pojedyncza nieoznaczona (Określenie, notacja, własności; Sposoby obliczania całki nieoznaczonej – metoda podstawiania, metoda całkowania przez części, całkowanie funkcji wymiernej). Całka pojedyncza oznaczona: (Określenie, notacja, kryteria istnienia, własności; Sposoby obliczania; Zastosowanie całki pojedynczej oznaczonej w ekonomii – wartość średnia w ekonomii, zasób, zysk osiągnięty z eksploatacji). Funkcje wielu zmiennych (określenie, notacja, iloczyn kartezjański zbiorów, interpretacja geometryczna; Pochodne cząstkowe – sposób obliczania; Ekstremum funkcji wielu zmiennych – ekstrema lokalne i warunkowe). Całka podwójna – sposób obliczania, interpretacja.</p>	Zo /Zo /E / Zo	7,5	prace pisemne, testy, udział w dyskusji, analiza informacji na zadany temat, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo , obserwacja, wykonywanie zadań grupowo, egzamin	
Mikroekonomia	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_U06, K_K04	<p>Podaż, popyt - elastyczność i zastosowanie (Cenowa elastyczność popytu i podaży; Zastosowanie elastyczności cenowej w istotnych obszarach gospodarczych); Popyt i zachowanie konsumenta (Teoria wyboru i użyteczności, Efekt substytucyjny i dochodowy, Produkcja i organizacja, Teoria produkcji i produktywności krańcowej); Analiza kosztów produkcji; Analiza rynków doskonale konkurencyjnych; Konkurencja niedoskonała i monopol; Konkurencja niedoskonała i oligopol; Rynki czynników produkcji: ziemi, kapitału i pracy; Obliczanie elastyczności popytu i podaży; Wybór optymalny konsumenta; Znaczenie linii ograniczenia budżetowego konsumenta; Rodzaje i struktura kosztów w przedsiębiorstwie oraz funkcja kosztu całkowitego przedsiębiorstwa; Obliczanie wielkości krańcowych (krańcowej produktywności kapitału, produktywności krańcowej pracy, krańcowego produktu pracy, krańcowego produktu kapitału); Ustalanie utargu kosztów i wyniku finansowego przedsiębiorstwa oraz ustalanie równowagi przedsiębiorstwa; Działanie przedsiębiorstwa w warunkach konkurencji doskonałej i w warunkach monopolu; Istota niedoskonałości rynku</p>	E / Zo	6	Test, prace pisemne, analiza wybranego problemu, wykonanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja	
Nauka o organizacji	K_W01, K_W05, K_W07, K_K04	<p>Teorie organizacji a nauka o organizacji; Rodzaje i typy organizacji oraz cele ich funkcjonowania; Prawno-organizacyjne działalności; Własnościowe formy zorganizowanego działania; Istota przedsiębiorczości. Przedsiębiorstwo jako podstawowa organizacja gospodarcza; Materialne i niematerialne podstawy działalności organizacji; Nadzór korporacyjny nad organizacją; Cykl i etapy życia organizacji; Zadania i zasady funkcjonowania organizacji; Projektowanie i przekształcanie organizacji; Składniki struktury organizacyjnej; Wyznaczniki struktury organizacyjnej; Rodzaje struktur organizacyjnych; Architektura systemu zarządzania organizacją; Współczesne koncepcje i metody zarządzania organizacją i. Kultura organizacyjna j. Organizacje w przyszłości</p>	Zo	2,5	Prace pisemne, wypowiedzi ustne, studium przypadku	
Prawo cywilne	K_W05, K_K04	<p>Pojęcie prawa cywilnego (Miejsce prawa cywilnego w gałęzi prawa. Podstawowe zasady prawa cywilnego ich ewolucja. Systematyka prawa cywilnego. Źródła polskiego prawa cywilnego); Stosowanie prawa cywilnego, jego wykładnia i problem analogii (Pojęcie i elementy stosunku cywilno – prawnego; Rodzaje stosunków cywilno – prawnych; Prawo podmiotowe i jego istota; Rodzaje praw podmiotowych, ich nabycie i utrata, wykonywanie praw podmiotowych); Kolidują i zbieg praw podmiotowych oraz ich rozstrzygnięcia); Osoby fizyczne i prawne w systemie prawa cywilnego (Zdolność prawna osób fizycznych, jej początek i koniec; Zdolność do czynności prawnych i przesłanki mające wpływ na jej zakres; Stan cywilny i stan osobisty osoby fizycznej; Dobra osobiste osoby fizycznej i ich ochrona; Pojęcie osoby prawnej i jej rodzaje); Pojęcie czynności prawnej i rodzaje czynności prawnych (Treść czynności prawnych; Rodzaj czynności prawnych; Elementy czynności prawnej; Pojęcie rzeczy, części składowej i przynależności; Oświadczenia woli; Forma czynności prawnej); Pojęcie rzeczy, części składowej i przynależności (Rodzaje rzeczy; Nieruchomości i ich rodzaje; Przedsiębiorstwo, jego definicja i gospodarstwo rolne; Mienie i jego ochrona); Prawa rzeczowe (Własność i ograniczenia; Księgi wieczyste; Służebność; Hipoteka; Zastaw; Zasedzenia i przemilczenie; Współwłasność); Umowa jako czynność prawna (Elementy umów; Rodzaje umów; Strony umowy; Pełnomocnictwo; Zaliczka a zadatek); Wybrane umowy cywilnoprawne i ich charakterystyka (Umowa sprzedaży; Umowa dzierżawy; Umowa najmu; Umowa pożyczki; Umowa spedycji; Umowa darowizny; Umowa użyczenia)</p>	E	3	Test	
Statystyka opisowa	K_W04, K_U01, K_U02, K_U05, K_K01	<p>Pojęcie i metoda statystyki, źródła danych statystycznych; Rozkład empiryczny jednej zmiennej i jego charakterystyki (miary tendencji centralnej; miary rozproszenia; miary asymetrii; miary koncentracji); Szeregi czasowe i analiza dynamik zjawisk (indeksy indywidualne i zespolone, średnia geometryczna, trend i sezonowość); Związki przyczynowe i korelacyjne; Analiza korelacji dwóch zmiennych (tablica korelacyjna; miara niezależności chi-kwadrat, współczynniki korelacji: Czuprowa, Yule'a, Pearsona, Spearmana; Budowa szeregu wyliczającego i rozdzielczego; Miary tendencji centralnej; Miary rozproszenia; Miary asymetrii i koncentracji; Szeregi czasowe i analiza dynamiki zjawisk; Analiza współzależności zmiennych losowych</p>	E / Zo	4	Test; Kolokwium; Obserwacja	

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Przedmioty podstawowe	Podstawy makroekonomii	K_W01, K_W02, K_U01	Wprowadzenie do makroekonomii (Zasoby, strumienie, zasady agregacji); Model ruchu okrężnego w gospodarce; Czynniki wpływające na gospodarkę; Podstawowe kategorie i pojęcia makro (Gospodarka narodowa, Podaż globalna i popyt globalny, Kategorie: PKB, PNB, PNN, dochód narodowy metody obliczania, Poziom rozwój, dobrobyt społeczny); Determinanty dochodu narodowego (Pojęcie i mechanizm równowagi, Funkcja konsumpcji i oszczędności, Równowaga w uproszczonym modelu gospodarki, Równowaga oszczędności i planowanych inwestycji, Mnożniki, Równowaga w rozwiniętym modelu gospodarki); Budżet państwa (Pojęcie i funkcje budżetu państwa; Podatki jako dochody budżetu państwa; Wydatki budżetu państwa; Mnożnik zrównoważonego budżetu; Automatyczne stabilizatory koniunktury; Deficyt budżetowy i dług publiczny); Pieniądz (Geneza pieniądza i jego funkcje; Czynniki determinujące popyt na pieniądz; Motywy trzymania pieniądza; Zasoby pieniądza; Koszt posiadania pieniądza); System pieniądzo-kredytowy (Funkcje banków; Kreacja pieniądza przez banki. Mnożnik pieniężny; Bank centralny; pojęcie i funkcje; Instrumenty kontroli podaży pieniądza; Banki komercyjne a podaż pieniądza; Czynniki wpływające na podaż pieniądza; Równowaga na rynku pieniężnym); Bezrobocie (Rynek pracy, popyt i podaż na rynku pracy, równowaga na rynku pracy; Rodzaje bezrobocia (dobrowolne, przymusowe, naturalne, frykcyjne i strukturalne, klasyczne i koniunkturalne); Przyczyny bezrobocia; Społeczne i indywidualne koszty i korzyści z bezrobocia; Bezrobocie w Polsce i wybranych krajach; Przeciwdziałanie bezrobociu; Oddziaływanie państwa na rynek pracy); Inflacja (Pojęcie inflacji, mierzenie inflacji; Przyczyny inflacji - kosztowe, popytowe i monetarne; Społeczno-ekonomiczne skutki inflacji; Inflacja a bezrobocie, krótkookresowa krzywa Phillipsa; Długookresowa krzywa Phillipsa; Sposoby walki z inflacją); Wzrost gospodarczy (Pojęcie wzrostu, tempo wzrostu; Jednoczynnikowy i wieloczynnikowe modele wzrostu; Postęp techniczny); Cykl koniunkturalny (Definicja cyklu koniunkturalnego; Rodzaje wahań cyklicznych; Teorie wahań cyklicznych); Model IS - LM (Równowaga na rynku towarowym i pieniężnym w gospodarce zamkniętej; Polityka fiskalna i monetarna w gospodarce zamkniętej)	E / Zo	5	Test, prace pisemne, analiza wybranego problemu, wykonanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja
	Podstawy rachunkowości	K_W04, K_W05, K_W07, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02	Podstawy prawne rachunkowości: MSR/MSSF, UoR, KSR, Polityka rachunkowości, wydana zarządzeniem kierownika jednostki; Rachunkowość Finansowa (RF), Rachunkowość zarządcza (RZ), Rachunkowość podatkowa; Odpowiedzialność za rachunkowość; Co obejmuje Rachunkowość w świetle UoR (art. 3); Nadrzędne zasady rachunkowości; Główny produkt Rachunkowości – sprawozdanie finansowe jednostek podlegających badaniu przez biegłych rewidentów, nie podlegających badaniu i mikroprzedsiębiorstw (wyszczególnić poszczególne części sprawozdania finansowego (bilans, RZIS itd.); Bilans – definicja, wyjaśnienie poszczególnych pozycji w Aktywach i Pasywach; Zestawienie obrotów i sald, tzw. Bilans próbny; Konta księgowe i zasady ich funkcjonowania: bilansowe, wynikowe, korygujące, syntetyczne (tzw. Konta księgi głównej), analityczne (tzw. Konta ksiąg pomocniczych), pozabilansowe; Zakładowy Plan Kont (ZPK) – minimalny układ dla sporządzenia sprawozdania finansowego; Konta bilansowe i ich powiązanie z bilansem, pojęcie obrotów konta oraz salda debetowego i kredytowego; RZIS: wariant kalkulacyjny, wariant porównawczy – cel sporządzenia, wyjaśnienie poszczególnych pozycji w RZIS; Konta wynikowe: kosztowe i przychodowe, ich powiązanie z RZIS wariant porównawczy i kalkulacyjny; Klasyfikacja kosztów; Koszt, wydatek, nakład; Klasyfikacja przychodów; Dowody księgowe; Inwentaryzacja; Co się składa na księgi rachunkowe (Art. 13.1. UoR); 4 typy operacji gospodarczych i ich wpływ na bilans, począwszy od założenia spółki z o.o.); Nadrzędne zasady rachunkowości; Sporządzenie bilansu na podstawie zestawienia sald kont syntetycznych, występujących w przedsiębiorstwie; Księgowanie wartości niematerialnych i prawnych; Księgowanie środków trwałych i ich umorzenia oraz amortyzacji (ONTE); Księgowanie: krótkoterminowe aktywa finansowe; Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych; Księgowanie od bilansu do bilansu, w tym: zestawienie obrotów i sald (w domu w EX-CEL), zamknięcie kont, sporządzenie RZIS	E / Zo	4,5	Prace pisemne, testy, sprawdziany, raport z realizacji projektu, wypowiedzi ustne; Udział w dyskusji, analiza informacji na zadany temat, projekty, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo itp.; samoocena (ustna/pisemna), ocena koleżeńska / nauczyciel-ska, obserwacja, portfolio, studia przypadków, itp
	Podstawy zarządzania	K_W01, K_W03, K_W06, K_U01, K_U06, K_K04	Ewolucja poglądów na zarządzanie (Poglądy przedstawicieli szkoły klasycznej; Poglądy przedstawicieli szkoły behawioralnej; Rozwój szkoły ilościowej; Współczesne poglądy na zarządzanie; Konceptcje i metody zarządzania); Cechy i znaczenie organizacji (Cele organizacji; Otoczenie i zasoby organizacji; Mierniki i kryteria oceny efektywności działań; Analiza mikro i makrootoczenia organizacji); Planowanie jako funkcja kierownicza (Planowanie operacyjne i strategiczne; Proces planowania; Rodzaje i cechy planów; Procedura tworzenia planu; Strategie zarządzania organizacjami, Analiza SWOT); Organizowanie jako funkcja kierownicza (Elementy organizacji; Wyznaczniki organizacji; Typologia struktur organizacyjnych; Delegowanie uprawnień kierowniczych; Procedury organizacyjne; Organizacja pracy własnej, Analiza wybranej struktury organizacyjnej); Proces podejmowania decyzji kierowniczych (Pojęcie decyzji, elementy procesu podejmowania decyzji; Typologia decyzji; Racjonalność decyzji kierowniczych; Analiza przyczynowo – skutkowa; Informacja i proces komunikacji w podejmowaniu decyzji; Techniki decyzyjne; Technologie informacyjne wspierające decyzje w zarządzaniu); Motywowanie jako funkcja kierownicza (Przebieg teorii motywacji – teorie potrzeb, teorie procesu; Czynniki motywowania placowe i pozapłacowe); Style kierowania (Rodzaje stylów kierowania – podejście klasyczne i sytuacyjne; Elastyczność stylów kierowania; Organizacja pracy własnej kierownika); Kontrolowanie jako funkcja kierownicza (Proces kontroli; Znaczenie kontroli; Rodzaje kontroli; Procedury kontrolne – kontrola operacyjna i strategiczna; Związek planowania i kontroli); Kultura organizacyjna (Pojęcie kultury organizacji; Czynniki kształtujące kulturę; Poziomy kultury organizacyjnej; Rodzaje kultur i sposoby ich identyfikacji)	E / Zo	7	Test, kolokwium, case study, dyskusja, testy kierownicze, przygotowanie projektu, ocena nauczyciela

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Finanse	K_W01, K_W04, K_U02, K_U04, K_U05, K_K01, K_K04	Podstawy finansów (Pojęcie oraz ogólna charakterystyka finansów. Funkcje finansów.; Charakterystyka systemu finansowego. Typologia systemów finansowych; Finanse a inne nauki; Charakterystyka współczesnego pieniądza; Podstawy bankowości. Funkcje banku centralnego i banków komercyjnych; System ubezpieczeń społecznych oraz system emerytalny w Polsce; Pojęcie rynku finansowego. Podstawy funkcjonowania oraz segmenty rynku.; Polityka fiskalna; Finanse przedsiębiorstw – wprowadzenie; Miary oceny kondycji finansowej banków; Ubezpieczenia społeczne-dokumentacja rozliczeń z ZUS, e-administracja, przykłady rozliczeń; Rodzaje podatków, deklaracje podatkowe - przykłady); Finanse publiczne (Zasady konstrukcji budżetu państwa; Elementy budżetu; Źródła dochodów budżetu państwa; Źródła dochodów jednostek samorządu terytorialnego; Rodzaje wydatków budżetu państwa; Rodzaje wydatków jednostek samorządu terytorialnego; Analiza przykładowego budżetu jednostki administracyjnej; Różnice między finansami państwa a budżetami jednostek samorządu terytorialnego; Klasyfikacja dochodów i wydatków finansów państwa oraz dochodów i wydatków jednostek samorządu terytorialnego); Rynki finansowe (Klasyfikacja rynków finansowych; Instrumenty finansowe i ich wycena; Uczestnicy rynków finansowych; Formy finansowania (kredyty, leasingi, faktoring, papiery wartościowe); Segmenty rynku finansowego – rynek pieniężny, walutowy, emerytalny, ubezpieczeniowy, funduszy inwestycyjnych, kapitałowy; Modele rynku kapitałowego w zakresie wyceny zyskowności instrumentów; Metody zarządzania portfelem inwestycyjnym; Miary efektywności rynków giełdowych); Podstawy finansów przedsiębiorstw (Gospodarka finansowa przedsiębiorstwa (decyzje finansowe, decyzje inwestycyjne, struktura i koszt kapitału, gospodarowanie majątkiem obrotowym i jego finansowanie, finansowanie działalności innowacyjnej przedsiębiorstw, kontrola a własność w przedsiębiorstwie); Polityka kredytu kupieckiego (zarządzanie należnościami i zobowiązaniami przedsiębiorstwa, krótkoterminowe finansowanie, finansowa odpowiedzialność przedsiębiorstwa w stosunkach umownych); Modelowanie finansowe (modele wspomagające podejmowanie decyzji inwestycyjnych, modele planowania finansowego) – wprowadzenie do budżetowania; Systemy podatkowe (reakcje przedsiębiorców i gospodarstw domowych na opodatkowanie, strategie podatkowe przedsiębiorstw i grup kapitałowych, cło i system celny, systemy podatkowe i ich harmonizacja); Budżetowanie przychodów i kosztów; Planowanie finansowe w oparciu o bilans, rachunek wyników, cash-flow; Analiza wskaźnikowa KPI; Wyznaczanie progów rentowności BEP; Zrównoważona Karta Wyników).	E / Zo	6,5	Test, prace pisemne, kolokwium, dyskusja
Podstawy marketingu	K_W01, K_W02, K_W04, K_U02, K_U05,	Pojęcie i elementy marketingu (Definiowanie marketingu; Koncepcja marketingu - mix; Marketing jako proces społeczny i zarządczy; Funkcje marketingu; Marketing tradycyjny i nowoczesny); Segmentacja i typologia rynków (Zachowania nabywców, Proces zakupu, Segmenty i nisze rynkowe, Kryteria segmentacji i wybór rynku docelowego); Strategia produktu (Pojęcie produktu; Klasyfikacja produktów; Struktura produktu; Cykl życia produktu; Zarządzanie portfelem produktów; Marka; Opakowanie); Strategia dystrybucji (Pojęcie i funkcje dystrybucji; Rodzaje i zasady kształtowania kanałów dystrybucji; Fizyczna dystrybucja towarów; Decyzje podejmowane w kanałach dystrybucji); Strategia cen (Składniki decyzji cenowych; Sposoby kalkulacji cen; Polityka cenowa; Możliwości stosowania cen jako aktywnych czynników marketingowych); Strategia promocji (Promocja – mix; Reklama; Sprzedaż osobista; Promocja sprzedaży; Public relations; Zasady tworzenia kampanii promocyjnej); Marketing partnerski (Podstawowe zasady marketingu partnerskiego; Nawiązywanie i utrzymywanie trwałych relacji z klientami i innymi uczestnikami otoczenia; Strategie CRM); Identyfikacja orientacji marketingowej organizacji; Segmentacja – identyfikowanie segmentów i nisz rynkowych; Analiza programu marketingowego – koncepcja produktu ceny, dystrybucji, promocji, marketing usług;	E / Zo	3	Test; analiza informacji na zadany temat, case study, udział w dyskusji
Metody i techniki zarządzania	K_W04, K_W05, K_W07, K_U02, K_U04, K_U05, K_K04	Istota i rola narzędzi zarządzania w procesie zarządzania przedsiębiorstwem; Kompetencje w zakresie stosowania narzędzi i technik zarządzania; Wybrane metody i techniki – przegląd w ramach głównych koncepcji; Realizacja celów nauczania przedmiotu odbywać się będzie na podstawie analizy przypadków wybranych podmiotów funkcjonujących w praktyce gospodarczej (casestudies). Każde z dwiczeo poświęcone będzie analizie jednego przypadku przedsiębiorstwa; Praktyczne dwiczenia, warsztaty z uwzględnieniem - analizy SWOT, SPACE, metod portfelowych (BCG, ADL, McKinsey, GE, macierz Hofera) i innych, macierzy percepcji i preferencji, oceny GSS, procedury określenia pozycji produktu na rynku, analizy marki, metody pomiaru wartości marki, istoty i znaczenia dla zarządzania przedsiębiorstwem badao zasobów i rynku - charakterystyka badao jakościowych i ilościowych oraz wybranych metod badawczych.	E/Zo	4	egzamin ustny, case study, analiza informacji na zadany temat; wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

	Badania marketingowe	K_W04, K_W07, K_U01, K_U02, K_U05, K_K01	Wykład: a) Rola badań rynkowych i marketingowych w przedsiębiorstwie (Typy, rodzaje, pojęcie i proces badań marketingowych; Marketingowy system informacyjny; b) Projektowanie badań marketingowych (Etapy procesu badawczego; Błędy popełniane w trakcie badań); c) Metody zbierania danych (Źródła wtórne i pierwotne; Metody zbierania danych ze źródeł wtórnych i pierwotnych; Wykorzystanie sieci internetowej); d) Metody doboru prób w badaniach marketingowych (Charakterystyka badanych populacji; Liczebność próby; Charakterystyka metod losowych i nielosowych); e) Pomiar jako element procesu badania - poziomy i wiarygodność pomiaru; f) Wybór i budowa instrumentów pomiarowych na przykładzie kwestionariusza (Zasady budowy instrumentów pomiarowych; Skale pomiarowe - rodzaje skalowania, skale do pomiaru postaw i preferencji); h) Metody pośrednich sondażowych pomiarów źródeł pierwotnych (Metody ankietowe; Metoda delficka; Pomiary fizjologiczne); i) Metody bezpośrednich sondażowych pomiarów źródeł pierwotnych (Wywiady osobiste; Wywiady grupowe); j) Pomiary w formie eksperymentu (Eksperymenty laboratoryjne; Eksperymenty terenowe; Metody symulacji); k) Metody redukcji i skalowania danych surowych; n) Metody prezentacji i oceny wyników badania. Etyczne aspekty badań marketingowych; o) Organizacja badań marketingowych w przedsiębiorstwie i poza nim. Zajęcia praktyczne: a) Projektowanie badań marketingowych (Etapy procesu badawczego; Błędy popełniane w trakcie badań); b) Metody zbierania danych (Źródła wtórne i pierwotne; Metody zbierania danych ze źródeł wtórnych i pierwotnych; Wykorzystanie sieci internetowej); c) Metody doboru prób w badaniach marketingowych (Charakterystyka badanych populacji; Liczebność próby; Charakterystyka metod losowych i nielosowych); d) Wybór i budowa instrumentów pomiarowych; Zasady budowy instrumentów pomiarowych; e) Skale pomiarowe (Rodzaje skalowania; Skale do pomiaru postaw i preferencji); f) Zastosowanie pośrednich metod sondażowych pomiarów źródeł pierwotnych (Metody ankietowe; Metoda delficka; Pomiary fizjologiczne); g) Zastosowanie bezpośrednich metod sondażowych pomiarów źródeł pierwotnych (Wywiady osobiste; Wywiady grupowe) h) Metody redukcji i skalowania danych surowych	Zo / Zo	4	test, case study, analiza informacji na zadany temat; wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo
	Podstawy logistyki	K_W01, K_W06, K_W09, K_U04, K_U05, K_U06, K_K04	Pojęcia podstawowe; Procesy logistyczne; Systemowe podejście do logistyki; System logistyczny w cyklu racjonalnego działania; Infrastruktura logistyczna przedsiębiorstwa; c. Istota współczesnego zarządzania ZKL i ZKW, d. Sekwencyjny model strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi; e. Strategia Zarządzania Zasobami Ludzkimi, f. Wybór modelu polityki personalnej); 2. Budowanie efektywnych zespołów (a. Rola lidera i istota przywództwa w budowaniu zespołu; b. Efektywnie pracujący zespół jako siła sprawnie funkcjonującej organizacji; c. Jasno i konkretnie określone zadanie jako motywujący do działania cel); 3. Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników (a. Przygotowanie firmy do określenia potrzeb personalnych (profil kompetencyjny, opis stanowiska pracy), b. Metody, techniki i przebieg procesu rekrutacji, c. Rekrutacja wewnętrzna, a rekrutacja zewnętrzna, d. Komunikacja werbalna i niewerbalna podczas rozmowy rekrutacyjnej, e. Assessment Center.); 4. Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników (a. Analiza potrzeb szkoleniowych; b. Budowa budżetu, planu szkoleń i Realizacja planu szkoleń; c. Ewaluacja szkoleń – przygotowanie programu oceny podjętych działań); 5. Proces oceny pracowniczej (a. Zasady tworzenia systemów ocen okresowych i metody oceny; b. Cele systemu ocen, Etapy procesu oceny; c. Tworzenie arkuszy ocen okresowych, Rozmowy ocenające, d. Wdrożenie systemów ocen okresowych i wykorzystanie wyników systemów ocen okresowych); 6. Zarządzanie konfliktem w organizacji (a. Pojęcie konfliktu społecznego; b. Podstawowe źródła konfliktów społecznych; c. Koło konfliktu; d. Typologie konfliktów; e. Poziomy i przebieg konfliktu; f. Sposoby rozwiązywania konfliktów w zespole; g. Stres – źródła i skutki; h. Skala stresu wg Holmesa i Rahe'a; i. Stres i wypalenie zawodowe; j. Zarządzanie stresem)	E / Zo	3	Test, kolokwium, case study, analiza informacji na zadany temat; wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo
Przedmioty kierunkowe i obszarowe						
Moduł: Przedmioty kierunkowe	Zarządzanie zasobami ludzkimi	K_W02, K_W03, K_K03	Strategia Zarządzania Zasobami Ludzkimi (a. Pojęcie strategii, w tym strategicznego zarządzania, b. Ewolucja roli zasobów ludzkich w zarządzaniu organizacją, c. Istota współczesnego zarządzania ZKL i ZKW, d. Sekwencyjny model strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi; e. Strategia Zarządzania Zasobami Ludzkimi, f. Wybór modelu polityki personalnej); 2. Budowanie efektywnych zespołów (a. Rola lidera i istota przywództwa w budowaniu zespołu; b. Efektywnie pracujący zespół jako siła sprawnie funkcjonującej organizacji; c. Jasno i konkretnie określone zadanie jako motywujący do działania cel); 3. Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników (a. Przygotowanie firmy do określenia potrzeb personalnych (profil kompetencyjny, opis stanowiska pracy), b. Metody, techniki i przebieg procesu rekrutacji, c. Rekrutacja wewnętrzna, a rekrutacja zewnętrzna, d. Komunikacja werbalna i niewerbalna podczas rozmowy rekrutacyjnej, e. Assessment Center.); 4. Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników (a. Analiza potrzeb szkoleniowych; b. Budowa budżetu, planu szkoleń i Realizacja planu szkoleń; c. Ewaluacja szkoleń – przygotowanie programu oceny podjętych działań); 5. Proces oceny pracowniczej (a. Zasady tworzenia systemów ocen okresowych i metody oceny; b. Cele systemu ocen, Etapy procesu oceny; c. Tworzenie arkuszy ocen okresowych, Rozmowy ocenające, d. Wdrożenie systemów ocen okresowych i wykorzystanie wyników systemów ocen okresowych); 6. Zarządzanie konfliktem w organizacji (a. Pojęcie konfliktu społecznego; b. Podstawowe źródła konfliktów społecznych; c. Koło konfliktu; d. Typologie konfliktów; e. Poziomy i przebieg konfliktu; f. Sposoby rozwiązywania konfliktów w zespole; g. Stres – źródła i skutki; h. Skala stresu wg Holmesa i Rahe'a; i. Stres i wypalenie zawodowe; j. Zarządzanie stresem)	Zo	2	Test, wykonywanie zadań indywidualnie, prace pisemne, prace domowe, studium przypadku
	Zarządzanie projektami	K_W03, K_W06, K_W09, K_U04, K_U05, K_U10, K_K04	1. Pojęcie projektu i procesu; 2. Rodzaje projektów; 3. Interesariusze projektu; 4. Parametry projektu; 5. Obszary zarządzania projektami; 6. Fazy projektu; Zarządzanie zmianami (1. Obszary, zakres i rodzaje zmian w organizacji; 2. Przyczyny wprowadzania zmian; 3. Otoczenie przedsiębiorstwa; 4. Wymagania rynku, a zmiany w przedsiębiorstwie; 5. Innowacje i konkurencja; 6. Kapitał, a zmiany w przedsiębiorstwie); Planowanie w projekcie (1. Faza inicjowania projektu; 2. Karta projektu; 3. Struktura podziału pracy; 4. Szacowanie czasu, kosztów i zasobów; 5. Budżet i harmonogram); Harmonogramowanie i określanie czasu w projektach (1. Budowa harmonogramu, 2. Ścieżka krytyczna CPM, 3. Określenie terminów rozpoczęcia i zakończenia projektu w technice CPM, 4. Wykres Gantta); Zarządzanie ryzykiem w projekcie (1. Pojęcie ryzyka, 2. Identyfikacja ryzyka, 3. Mierzenie ryzyka, 4. Metody zarządzania ryzykiem w projekcie); Realizacja i kontrola w projekcie, zamknięcie projektu (1. Metody realizacji i kontroli projektu, 2. Menedżer projektu i zespół projektowy, 3. Śledzenie postępów, linia bazowa i wartość zarobiona, 4. Zmiany w projekcie i zamknięcie projektu) /Warsztaty: Karta projektu; Harmonogram projektu; Wykres sieciowy; Budżet projektu; Wykres Gantta; Metoda CPM; Ocena ryzyka: ścieżka krytyczna)	Zo/Zo	4,5	Prace pisemne, wykonywanie zadań indywidualnie, prace pisemne, prace domowe, studium przypadku
	Zachowania organizacyjne	K_W04, K_W05, K_W06, K_U02, K_U05, K_K04	Wykład: a) Wprowadzenie do problematyki zachowań pracowników w organizacji; b) Rola osobowości człowieka w organizacji; c) Wpływ emocji na zachowanie; d) Skuteczne systemy motywacji; e) Grupa i jej wpływ na zachowanie; f) Wpływ komunikacji na zachowania w grupie; g) Konflikt w organizacji Warsztaty: a) Motywowanie – narzędzia i metody skutecznej motywacji; b) Rola grupy w organizacji - rodzaje grup społecznych, grupy formalne i nieformalne w organizacjach, role społeczne w grupie interakcje w grupach; c) Wpływ komunikacji na sprawność organizacji- istota komunikacji społecznej, modele procesu komunikowania się, komunikacja werbalna i niewerbalna, bariery w procesie komunikacji i sposoby jej przezwyciężania;; d) Zarządzanie organizacją – analiza stylów kierowania, modele, testy kierownicze; e) Zarządzanie zmianą w organizacji-opór wobec zmiany, przyczyny oporu, zasady wprowadzania zmiany	E/Zo	4	Prace pisemne, Test, Zadania wykonywane indywidualnie lub grupowo, analiza wybranego problemu

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

	Programy komputerowe wspomagające zarządzanie	K_W04, K_W07, K_U02, K_U05, K_K01	a) Klasy i funkcjonalność oprogramowania wspierającego zarządzanie, b) Organizacja danych w systemach informatycznych dedykowanych dla przedsiębiorstw, c) Metody przetwarzania danych w ramach wsparcia informatycznego dla zarządzania, d) Zbieranie i przetwarzanie danych w przedsiębiorstwie z zastosowaniem programów komputerowych	Zo / Zo	4,5	Test, case study, analiza informacji na zadany temat; wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo
	Zarządzanie jakością	K_W05, K_W06, K_W09, K_U05, K_U06, K_K04	Jakość - pojęcie, koszty, planowanie; Jakość jako kategoria filozoficzna; Problem wielowymiarowości; Jakość w kontekście strat społecznych; Jakość wyrobów; Deskryptywne i komparatywne definiowanie jakości; Orientacja konsumenta a definiowanie jakości; Jakość w świetle koncepcji przyswajania wiedzy przez organizację; Jakość w kontekście działań usprawniających; Koszty jakości, problemy optymalizacji; Planowanie jakości; Zarządzanie jakością – geneza, ewolucja, podejście kompleksowe u źródeł zarządzania jakością; Miejsce jakości i zarządzania jakością w rozwoju społecznym; Zaangażowanie aparatu państwowego w zarządzanie jakością; Rewolucja przemysłowa a jakość. Jakość w XX wieku; Geneza zarządzania jakością na tle rozwoju nauk o zarządzaniu; Rozwój podejścia kompleksowego w zarządzaniu jakością; Total Quality Management	Zo/Zo	4	Test, Zadania wykonywane indywidualnie lub grupowo, analiza wybranego problemu
Moduł: Administracja	Nauka o administracji	K_W01, K_W02, K_W05, K_U03, K_U06, K_K01	Uwarunkowania organizacyjne administracji rządowej i samorządowej po 1990 r.; Centralizacja, decentralizacja zadań w administracji publicznej; Dotacje, subwencje, partnerstwo publiczno-prywatne, menedżeryzm; Klasyfikacja koncepcji funkcjonowania administracji publicznej; Behawioryzm; Zasada systemów otwartych; Polityka w administracji publicznej; Menedżeryzm w administracji publicznej; Kontrola instytucji europejskiej administracji publicznej; Zasady praktyczne pracy w administracji publicznej; Negocjowanie i komunikowanie z trudnymi rozmówcami w administracji publicznej	E/Zo	3	Kolokwium, test
	E-administracja	K_W04, K_U02, K_U06, K_K01, K_K04	Definicje e-administracji: e-government; Podstawy prawne e-administracji: (a) Ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, b) Ustawa o dostępie do informacji publicznej, c) Ustawa o podpisie elektronicznym; Relacje e-administracji (a) Dla klienta, b) Dla urzędu, c) Urząd-Urząd; Korzyści e-administracji: (d) zamówienia elektroniczne; e) szybsze rozpatrywanie wniosków; Systemy w Urzędach: f) Elektroniczny Obieg Dokumentów; g) Systemy dziedziczne: podatki i opłaty, budżet i finanse, zarządzanie mieniem, sprawy obywatelskie, geodezja i urbanistyka; h) E-Urząd / Projekty ogólnopolskie: i) Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej; j) Centralna Ewidencja Działalności Gospodarczej; k) Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców; l) Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności; m) Legislacja; n) Portal Informacji Administracyjnych itp.; Projekty regionalne – „Wrota”; Bariery rozwojowe e-administracji; Dostępność, łatwość wykorzystania systemu oraz umiejętności użytkowników	Zo / Zo	2,5	test, prace pisemne, udział w dyskusji
	Sociologia pracy	K_W03, K_K03	1. Socjologia pracy: przedmiot zainteresowania, ujęcia teoretyczne. 2. Czym jest/nie jest praca? Społeczne definicje i ujęcia pracy. 3. Człowiek w pracy - człowiek w organizacji: ujęcie instytucjonalne. Role społeczne związane z pracą i ich relacje. 4. Kultura organizacyjna i zarządzanie zasobami ludzkimi w ujęciu społecznym. 5. Przemiany społeczeństwa późnonowoczesnego w sferze pracy: fordyzm, postfordyzm, elastyczność, prekaryzacja pracy, globalizacja. 6. Bezrobocie jako problem socjoekonomiczny. Procesy związane z popytem i podażą na rynku pracy. 7. Interesy grupowe oraz konflikty na rynku pracy: pracownicy i pracodawcy oraz ich organizacje.	E	1	TEST
	Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne	K_W02, K_W05, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K04	1. Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne postępowania administracyjnego 2. Organy administracji publicznej prowadzące postępowanie 3. Podmioty uczestniczące w postępowaniu administracyjnym - obowiązki i uprawnienia stron 4. Postępowanie dowodowe 5. Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne w I instancji – przebieg, rodzaje rozstrzygnięć 6. Postępowanie odwoławcze 7. Środki wzruszenia ostatecznych decyzji administracyjnych 8. Uchylene, zmiana oraz stwierdzenie nieważności decyzji 9. Nadzór i kontrola	Zo / Zo	2,5	Test końcowy/pisemny; Wypowiedzi ustne podczas zajęć/merytoryczny wkład w dyskusję
Protokół dyplomatyczny i etykieta w biznesie	K_W03, K_W05, K_K03	Protokół: (a. Historyczny rozwój form dyplomatycznych.; b. Protokół dyplomatyczny w dobie obecnej: pierwszeństwo, klasy i rangi, zasada pierwszeństwa.; c. Normy regulujące współżycie: normy prawne, moralne, obyczaje, tytułowanie, rozmowy telefoniczne, listy, bilety wizytowe, upominki i kwiaty, palenie tytoniu, samochodowy bon-ton.; d. Przyjęcia oficjalne i prywatne: rola przyjęć, formy przyjęć, zaproszenia, organizacja posiłków.; e. Ubiór.; f. Ordery i odznaczenia.; g. Etykieta w pracy.; h. Savoir vivre w biznesie.; i. Delegacje: przygotowanie programu, rozsadzenie delegacji przy stole konferencyjnym.; j. Wyjazdy za granicę); Negocjacje: (k. Negocjacje – definicja, reguły, potrzeby: konflikt interesów, strategia podejścia do konfliktu, sposoby rozwiązywania konfliktu, strategie negocjacyjne, taktyki negocjacyjne.; l. Zagadnienia związane z przygotowaniem do negocjacji: analiza interesów, zdobywanie informacji, analiza alternatyw, analiza kwestii negocjacyjnych, analiza kryteriów, oferta wstępna, pierwsze uzgodnienia.; m. Negocjacje wstępne: pierwsze wrażenie, umiejętność słuchania, radzenia sobie z emocjami, pytania, mowa ciała.; n. Arsenał taktyk negocjacyjnych: ustępstwa, obietnice, groźby, taktyki zobowiązania, błąf, odpowiedź na oferty, odpowiedź na groźbę, przerwa, przełamanie impasu, porozumienie, fiasko, dywersja, „wojna” psychologiczna.; o. Etyka w negocjacjach.; p. Negocjatorzy: urodzony negocjator, dobry negocjator, wybitny negocjator.; q. Błędy negocjacji.)	Zo	1	Test	

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się						
	Systemy administracyjne w Unii Europejskiej	K_W02, K_K01	Podstawy funkcjonowania administracji publicznej; (Proces przekształcania administracji publicznej w Polsce i Europie.; Założenia modelu administracji europejskiej i , oraz proces jej kształtowania we współczesnych warunkach); Władza publiczna i administracja w wybranych krajach Unii Europejskiej; System samorządu terytorialnego w Europie; Problemy ustroju administracji w wybranych krajach europejskich; Organizacja i funkcjonowanie administracji publicznej w krajach Unii Europejskiej; Reformy administracji publicznej w krajach Unii Europejskiej; Polityka administracyjna w Polsce i krajach Unii Europejskiej; Europejskie standardy kształtowania sylwetki społeczno – zawodowej współczesnego urzędnika; Administracja publiczna w realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej; Zarządzanie publiczne w warunkach integracji europejskiej.; Społeczne uczestnictwo w realizacji zadań administracji publicznej; Społeczne, polityczne i kulturowe uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej w krajach UE; Wybrane modele funkcjonowania administracji publicznej w krajach UE; Kierunki rozwoju administracji europejskiej.	Zo	2,5	Praca pisemna
	Prawo pracy	K_W05, K_K02	a) Źródła Prawa Pracy – Konstytucja, umowy międzynarodowe, ustawy i rozporządzenia; b) Źródła Prawa wewnątrzzakładowego – UZP, regulamin pracy, regulamin wynagradzania, obwieszczenie; c) Strony stosunku pracy ; d) Cechy Stosunku Pracy; e) Systemy i rozkłady Czasu Pracy; f) Wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy; g) Obowiązki Pracodawcy i Pracownika; h) Odpowiedzialność materialna, porządkowa, wykroczeniowa i karna w stosunkach pracy; i) Urlopy Pracownicze – Prawo do pierwszego urlopu, wymiary urlopów wypoczynkowych, teorie urlopów proporcjonalnych, Urlopy bezpłatne; j) Uprawnienia Pracownicze związane z rodzicielstwem; k) Zatrudnienie młodocianych; l) Bezpieczeństwo i higiena pracy – pojęcie wypadku przy pracy i przysługujące z tego tytułu świadczenia; m) Rozwiązywanie stanów faktycznych dotyczących prawa i wymiaru urlopu wypoczynkowego pracowników; n) Rozwiązywanie stanów faktycznych dotyczących rozkładów i systemów czasu pracy; o) Ćwiczenia dotyczące ustalenia wysokości świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy	Zo	2	Test Udział w dyskusji Analiza informacji na zadany temat
	Status prawny urzędnika	K_W03, K_W05, K_K03	Prawo urzędnicze – pojęcia i zagadnienia podstawowe. System administracji publicznej w Polsce. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej jako miejsce kształcenia najwyższych urzędników państwowych; Status prawny urzędnika administracji rządowej; Status prawny osób zatrudnionych w urzędach państwowych, nie wchodzących w skład korpusu służby cywilnej (nierządowych); Status prawny pracowników samorządowych	Zo	1	Test
Prawo	Prawo samorządu terytorialnego	K_W02, K_W05, K_U03, K_U04, K_U05, K_K04	a) Pojęcie samorządu terytorialnego; Podstawy prawne ustroju i działania jednostek samorządu terytorialnego – źródła prawa b) Zadania samorządu terytorialnego; Podział zadań pomiędzy Samorząd terytorialny a administrację rządową; Materialne i prawne środki realizacji zadań; Zadania własne i zadania zlecone c) Organizacja samorządu terytorialnego; Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego - organizacja i zadania; Powiat – organizacja i zadania; Województwo – organizacja i zadania d) Akty prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego e) Mienie samorządu terytorialnego f) Finanse samorządu terytorialnego; Dochody; Budżet g) Referendum lokalne h) Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego i) Nadzór nad samorządem terytorialnym; Przedmiot nadzoru i jego kryterium; Zakres podmiotowy; Środki nadzoru	E / Zo	4	test, Analiza zadanych informacji, case study
	Wybrane zagadnienia prawa administracyjnego	K_W05, K_U02, K_U03, K_U05, K_K02	Pojęcie administracji; Uwarunkowania funkcjonowania administracji; Cechy współczesnej administracji; Pojęcie prawa administracyjnego; Prawo administracyjne ustrojowe; Postępowanie administracyjne – zarys problemu; Organy administracji; Istota kompetencji; Źródła prawa	E/Zo	3	Egzamin, case study, zadania wykonywane na zajęciach
	Podatki i prawo podatkowe	K_W02, K_W05, K_U03, K_U04, K_K01, K_K02, K_K03	System podatkowy w Polsce historycznie i współcześnie (Historia podatków, Podatki w Polsce historycznie, Ewolucja systemu podatkowego w Polsce wynikająca z przemian gospodarczych, Systemy podatkowe w Unii Europejskiej i na świecie.); Powstawanie zobowiązań podatkowych w Polsce (Powstawanie zobowiązań w podatkach dochodowych, Powstawanie zobowiązań w podatku VAT, Powstawanie zobowiązań w innych podatkach np. majątkowych); Procedury postępowania administracyjnego w podatkach na podstawie Ordynacji podatkowej; Interpretacje podatkowe wykładnią prawa przy stosowaniu przepisów prawa podatkowego; Wyroki Trybunału Konstytucyjnego wykładnią przy zmianach prawa podatkowego.	Zo / Zo	3	Prace pisemne, rozwiązywanie zadań indywidualnie lub grupowo, uczestnictwo w dyskusji, analiza przypadków
Moduł: Podatki	Kontrola podatkowa i skarbowa	K_W02, K_W05, K_U03, K_U05, K_K02, K_K03	Kontrola podatkowa na podstawie art. 281-292 Ustawy Ordynacja podatkowa prowadzona przez organy podatkowe (przesłanki do typowania do kontroli przez organy podatkowe, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, uprawnienia kontrolującego, uprawnienia kontrolowanego, treść protokołu, zastrzeżenia do protokołu, zakończenie kontroli, sankcje następstwem nieprawidłowości ustalonych w trakcie kontroli, odwołania i postępowanie sądowe); Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców na podstawie przepisów Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej: zasady prowadzenia kontroli, uprawnienia do prowadzenia kontroli, obowiązki kontrolowanego); Kontrola skarbowa w trybie przepisów Ustawy o Kontroli skarbowej (zasady prowadzenia kontroli, uprawnienia kontroli skarbowej, zakończenie postępowania kontrolnego, sankcje następstwem nieprawidłowości ustalonych w trakcie kontroli)	Zo / Zo	3	Prace pisemne, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja
	Postępowanie karno-skarbowe	K_W04, K_W05, K_K01, K_K02	Pojęcie, przedmiot i podstawy źródła obowiązującego prawa karnego skarbowego; zasady odpowiedzialności karno skarbowej; formy przestępstw karno skarbowych i wyłączenia z odpowiedzialności; kary za przestępstwa i wykroczenia skarbowe; inne środki wynikające z ustawy karno skarbowej; postępowania w sprawach o przestępstwa i wykroczenia (organy, strony i inni uczestnicy); zasady procesowe w postępowaniu karno skarbowym; postępowanie mandatowe; zezwolenie na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karno skarbowej; postępowanie przed sądem pierwszej instancji, odwołanie, i nadzwyczajne środki zaskarżenia; inne postępowania wynikające z ustawy karno skarbowej.	Zo	1,5	Testy

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się							
Moduł: Finanse	Biznesplan	K_W04, K_W06, K_U09, K_U02, K_U05, K_U06, K_U10, K_K04	Cel, zakres i płaszczyzny biznes planu; Określenie celu biznes planu; Określenie podstawowych segmentów biznes planu; Określenie źródeł finansowania; Określenie otoczenia rynkowego technologicznego i demograficznego; Prognozowanie przychodów, kosztów i wyników projektu dotyczącego biznes planu; Założenia controllingowe realizacji projektu biznesowego (controlling kosztów, controlling przychodów, controlling wyników, zamierzenia innowacyjne)	Zo / Zo	6	Test, wykonanie projektu, samoocena	
	Procedury zamówień publicznych	K_W02, K_W05, K_U02, K_U06, K_K02, K_K03	Ogłoszenia (Ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Zamówień Publicznych; Ogłoszenia publikowane w Dzienniku Urzędowym UE; Wzory ogłoszeń zamieszczanych w BZP; Zamieszczenie ogłoszeń (Portal UZP)); Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) (SIWZ jako podstawowy dokument niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia; SIWZ w poszczególnych trybach zamówień publicznych; Elementy SIWZ; Opis przedmiotu zamówienia (przykładowe opisy) i szacowanie wartości zamówienia); Protokoły z postępowania (Podmioty zobowiązane do sporządzania protokołu; Wypełnianie protokołu z postępowania – studium przypadku, najczęściej popełniane błędy); Komisja przetargowa; Dokumenty – wykonawcy (Przygotowanie oferty, Kryteria oceny ofert, Pełnomocnictwa, Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ, Wniosek o wgląd w dokumentację z postępowania, Wniosek o zwrot wadium); Umowy w sprawach zamówień publicznych; Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do sądu)	Zo / Zo	3	Test, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo	
	Konkurencyjność przedsiębiorstw	K_U01, K_U06, K_U10, K_K01, K_K04	Analiza makrootoczenia. Analiza otoczenia konkurencyjnego przedsiębiorstwa; Wybór strategii rozwoju firmy. SWOT-analiza. Analiza PEST.; Analiza mikrootoczenia. Ocena sił konkurencji oraz określenie typu rynku.; Analiza sektora metodą 5 sił Portera.; Ocena intensywności konkurencji oraz stopnia monopolizacji rynku.; Analiza pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na rynku.; Budowa mapy konkurencyjnej rynku, określenie zasad strategicznych przedsiębiorstwa; Analiza portfela. Macierz Boston Consulting Grup (BCG). Alternatywna macierz BCG.; Macierz atrakcyjności produktu - Macierz McKinsey.; Graficzna prezentacja możliwości rozwoju przedsiębiorstwa. Macierz ADL.	Zo	1,5	wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo	
	Ubezpieczenia gospodarcze	K_W05, K_U05, K_U06, K_K02, K_K03	Odpowiedzialność cywilna z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej; Ryzyko ubezpieczeniowe; Plan audytu-servey, rola inżyniera oceny ryzyka ; All Risks w ubezpieczeniu mienia od pożaru i innych zdarzeń losowych; Zasoby informatyczne/stacjonarne,przenośne,nośniki; Ocena zdarzeń ubezpieczeniowych-rejestracja szkody majątkowej; Ryzyko ubezpieczeniowe-metody jakościowe i ilościowe; Plan audytu-servey, rola inżyniera oceny ryzyka - narzędzia ubezpieczeniowe-operacjonalizacja; All Risks w ubezpieczeniu mienia od pożaru i innych zdarzeń losowych -wniosek ubezpieczeniowy; Zasoby informatyczne/stacjonarne,przenośne,nośniki/- ubezpieczenie all risks; Ocena zdarzeń ubezpieczeniowych-rejestracja szkody majątkowej - struktura CLS-centurum likwidacji szkód	Zo / Zo	2	Prace pisemne, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja	
Moduł: Zajęcia praktyczne poszerzające umiejętności i kompetencje	Przedmioty do wyboru I-III	K_U01, K_U02, K_U05, K_U06, K_U10, K_K01	Przedmioty do wyboru są wybierane przez studenta w określonym semestrze zgodnie z planem studiów. Przedmiot ten w zależności od wybranego przez studenta tematu, ma na celu poszerzenie jego kompetencji podczas warsztatów. Proponowane tematy przedmiotów dotyczą ogólnych zagadnień ekonomicznych, lub zagadnień szczegółowych związanych z określonym obszarem studiowania. Propozycje powstają po konsultacji ze studentami ich obszarów zainteresowań podczas pierwszego roku studiowania.	Zo	4,5	Wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, udział w dyskusji	
	Zajęcia eksperckie	K_U01, K_U02, K_U05, K_U10, K_K04	Zajęcia eksperckie są to zajęcia prowadzone przez ekspertów-praktyków. Tematy zajęć przydzielane są w oparciu o aktualne wydarzenia gospodarcze, trendy w naukach o zarządzaniu i finansach.	Zo	2,5	Wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, udział w dyskusji	
	Arkusze kalkulacyjne	K_U02, K_U09, K_K01	Zasady wprowadzania i edycji danych w arkuszu, tworzenie formuł, podstawowe funkcje agregacji danych; Wykorzystanie i zastosowanie arkuszy kalkulacyjnych w praktyce ekonomisty-zadania	Zo	2	Wykonywanie zadań indywidualnie	
Praktyki	Praktyka podstawowa "Kompetencje pracownicze"	K_W09, K_U02, K_U04, K_U09, K_U10, K_K02, K_K03, K_K04, K_K05	BHP, Struktura firmy, Przykład firmy Electropoint, Komunikacja w firmie, Kompetencje społeczne; CV; Rozmowa kwalifikacyjna; Odbycie praktyki zgodnie z wytycznymi zawartymi w programie praktyk	Zal	10	Testy, Karta praktyk, Ankiety	
	Praktyka branżowa	K_U02, K_U04, K_U07, K_U09, K_U10, K_K02, K_K03, K_K04, K_K05	Odbycie praktyki zgodnie z wytycznymi zawartymi w programie praktyk	Zal	20	Karta praktyk, Ankiety, Projekt	

Program studiów cz.2

Obszar: Administracja i zarządzanie publiczne

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się						
Proces dyplomowania	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego	K_W01, K_W04, K_U01, K_U02, K_U09, K_K01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie wymagań formalnych i merytorycznych jakie powinna spełniać praca dyplomowa, w tym wytycznych i zaleceń opracowanych dla dyplomantów w WSG w Bydgoszczy. 2. Zwrócenie uwagi na kryteria uwzględniane przy ocenie pracy, takie jak: zgodność tematu z treścią; układ i struktura pracy, kompletność tez; poprawność metodologiczna (realizacja celów, weryfikacja hipotez, logiczny sposób rozumowania i formułowania wniosków); elementy nowości; dobór i wykorzystanie literatury i innych źródeł oraz etyczne aspekty z tym związane; strona formalna: poprawność językowa, technika pisania, tabele, wykresy, przypisy, spisy itp. 3. Określenie harmonogramu prac związanych z przygotowaniem koncepcji metodycznej badań i planu pracy oraz realizacji kolejnych etapów przygotowania części pracy (teoretycznej i badawczej). 4. Określanie założeń metodycznych: zakresu przedmiotowego, problemowego i czasowego badań, celów i hipotez badawczych, a także metod badań, charakteru źródeł danych itp., 5. Omawianie i dyskutowanie założeń metodycznych w odniesieniu do projektowanych prac. Zasady budowania struktury pracy naukowej, jej składowych elementów i kolejności, podziału na rozdziały, podrozdziały i punkty – ogólnie oraz w odniesieniu do konkretnych prac. 6. Opracowanie roboczych planów pracy. 7. Zasady zbierania materiałów badawczych i studiowania literatury. Poszukiwanie, selekcjonowanie i krytyczna analiza materiałów pod kątem przydatności dla realizacji celów badawczych. 8. Gromadzenie i porządkowanie informacji w grupie problemowe zgodnie z przyjętymi założeniami metodycznymi (zakresami) i planem pracy. 9. Opracowywanie części teoretycznej prac i prezentacja wniosków z nich wynikających 10. Weryfikacja i uszczegóławianie planu pracy po pierwszej fazie studiów literatury oraz przeprowadzenie zaplanowanych badań własnych. 11. Przypomnienie podstawowych grup metod i technik badawczych. 12. Opracowanie i prezentacja wyników badań oraz wniosków z nich wynikających; dyskusja i ewentualna korekta błędów merytorycznych i formalnych. 13. Opracowanie części badawczej pracy. 	Zo	2	Oddanie i omówienie planu pracy dyplomowej, Dyskusja
	Projekt dyplomowy	K_W01, K_U01, K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_K01, K_K04	Zasady pisarstwa naukowego (wybór i sformułowanie tematu pracy, poprawność językowa i styl pracy); Treści formalne i merytoryczne pracy (analiza literatury dotyczącej problemu badawczego, analiza istniejącego stanu wiedzy w zakresie tematu, metodologiczne podstawy badań własnych); Zaplanowanie harmonogramu pisania pracy dyplomowej; Proces pisania pracy naukowej; Weryfikacja pracy pod względem wymagań redakcyjnych i technicznych.	Zo	4	Oddanie i uzyskanie akceptacji projektu dyplomowego