



## **Spis treści**

ZARZĄDZANIE ORGANIZACJAMI .....	3
WPROWADZENIE DO METODOLOGII BADAŃ SPOŁECZNYCH .....	10
SPOŁECZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA .....	14
KULTURA AKADEMICKA I BIZNESOWA.....	20
MIKROEKONOMIA.....	26
PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ.....	32
PRAKTYKA ZAWODOWA 1 .....	37
ORGANIZACJA I OTOCZENIE .....	42
BADANIA I ANALIZY DLA BIZNESU.....	48
PRACA PROJEKTOWA .....	56
KULTURA PRZYWÓDZTWA.....	65
MAKROEKONOMIA .....	71
KLUCZOWE FUNKCJE BIZNESOWE .....	77
RELACJE ORGANIZACYJNE .....	85
PSYCHOLOGIA W ZARZĄDZANIU.....	92
MARKETING.....	98
ZARZĄDZANIE PUBLICZNE .....	103
PROJEKT SPOŁECZNY.....	107
PRAKTYKA ZAWODOWA 2 .....	112
WSPIERAJĄCE FUNKCJE BIZNESOWE .....	118
ZMIANY I INNOWACJE W ZARZĄDZANIU .....	127
DOSKONALENIE I ROZWÓJ ZAWODOWY .....	134
PRAWNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA .....	140
PODEJMOWANIE DECYZJI .....	145
PROJEKT ROZWOJU ORGANIZACJI .....	149
ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE.....	154
ZARZĄDZANIE W ŚWIECIE CYFROWYM.....	162
ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.....	167
ETYKA W ZARZĄDZANIU.....	171
PROJEKT DOSKONALENIA ORGANIZACJI.....	175
PRAKTYKA ZAWODOWA 3 .....	181



PROJEKTOWANIE WARTOŚCI DLA KLIENTA .....	188
EWALUACJA I WERYFIKACJA POMYSŁU .....	193
ZWINNE ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI.....	198
ZAAWANSOWANE NARZĘDZIA DO ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI.....	203
ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ .....	208
PIENIĄDZ I BANKOWOŚĆ.....	216
PSYCHOLOGIA PROCESÓW GRUPOWYCH .....	221
ZARZĄDZANIE LUDŹMI W ORGANIZACJI.....	228
ZAKŁADANIE NOWEJ FIRMY .....	236
POZYSKIWANIE FINANSOWANIA .....	241
ZARZĄDZANIE PORTFELEM PROJEKTÓW .....	246
KOMPETENCJE KIEROWNIKA PROJEKTU.....	252



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE ORGANIZACJAMI		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS: 5</b> <b>Nakład pracy studenta:</b> 125 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Podstawy zarządzania	wykład	egzamin	30	24
2.	Metody organizacji i zarządzania	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi wprowadzenie do studiów i rozpoczyna w programie blok „Niezbędnik menedżera”. Kurs spełnia funkcję przewodnika dla studentów po najważniejszych teoriach, koncepcjach i metodach istotnych z punktu widzenia zarządzania współczesną organizacją. Jest fundamentem rozwoju wiedzy, umiejętności i kompetencji, które są niezbędne do dalszego studiowania oraz późniejszego praktycznego wykorzystania wiedzy z zakresu zarządzania w kolejnych, specjalistycznych przedmiotach w programie studiów.



Efekty uczenia się			
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W01	Student/studentka zna i rozumie teorie wyjaśniające zarządzanie organizacjami i proces ich ewolucji. Zna dorobek badawczy nurtów i szkół nauk o zarządzaniu i jakości.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W02	Student/studentka zna i rozumie teorie wyjaśniające zarządzanie organizacjami zakotwiczone w naukach socjologicznych, ekonomii i finansach oraz psychologii. Rozumie relację wymienionych dyscyplin do nauk o zarządzaniu i jakości w kontekście procesów związanych z zarządzaniem organizacją.		
ZIP1_W07	Student/studentka zna funkcje zarządzania i narzędzia zarządzania organizacjami.		
ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie zarządzania organizacją – ze świadomością mocnych stron i ograniczeń podejść, koncepcji i teorii dotyczących zarządzania oraz rozwoju organizacji.	Składowa 1 Składowa 2	
ZIP1_U04	Student/studentka potrafi wykorzystać w praktyce interdyscyplinarną wiedzę o zarządzaniu.	Składowa 2	Metoda 1 Metoda 2



## Treści programowe

### Podstawy zarządzania (wykład)

#### Opis:

Celem zajęć jest kompleksowe przedstawienie i omówienie teorii zarządzania – od momentu powstania naukowej refleksji nad organizacją i zarządzaniem aż po koncepcje współczesne. Wykład wprowadza osoby studiujące w tematykę najważniejszych zasad i zagadnień dotyczących zarządzania organizacjami. W ramach kursu osoby studiujące poznają istotę i znaczenie struktury organizacyjnej, funkcji menedżerskich (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie i decydowanie) oraz ról i umiejętności menedżera, także w kontekście koncepcji przywództwa.

#### Treści:

##### Część 1. Ewolucja nauki o organizacji i zarządzaniu

- Podejście klasyczne: kierunek naukowego zarządzania, kierunek administracyjny
- Podejście behawioralne
- Podejście procesowe

##### Część 2. Pojęcie organizacji i struktury organizacyjnej

- Pojęcie organizacji, modele organizacji, efektywność organizacji, cykl życia organizacji
- Istota i funkcje struktury organizacyjnej
- Podstawowe orientacje i formy strukturalne
- Koncepcja struktury organizacyjnej H. Mintzberga
- Grupowanie komórek organizacyjnych – typy struktur organizacyjnych

##### Część 3. Role, umiejętności menedżera i funkcje zarządzania

- Role menedżerskie
- Umiejętności menedżerskie
- Style kierowania
- Osobowość i profil kwalifikacyjny menedżera-przywódcy
- Planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie

##### Część 4. Planowanie i decydowanie

- Istota i znaczenie planowania
- Plan i jego składniki
- Rodzaje planów: planowanie taktyczne, operacyjne
- Zarządzanie przez cele
- Etapy procesu planowania i zarządzania tym procesem
- Proces podejmowania decyzji: indywidualne i grupowe podejmowanie decyzji

##### Część 5. Organizowanie

- Projektowanie i grupowanie stanowisk pracy
- Ustalanie hierarchii i rozmieszczenie uprawnień decyzyjnych



- Koordynacja czynności i różnicowanie stanowisk pracy

#### Część 6. Motywowanie i przewodzenie

- Teorie i modele motywacji
- Narzędzia i zasady konstruowania systemów motywacyjnych
- Teorie przywództwa (cech psychologicznych, behawioralne, uwarunkowań)
- Zachowania przywódcze w kontekście kultury organizacyjnej
- Istota i źródła władzy

#### Część 7. Kontrolowanie

- Istota kontroli
- System controllingu w organizacji
- Strategiczny wymiar kontroli – strategiczna karta wyników

#### **Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Koźmiński A. K., Jemielniak D., Latusek-Jurczak D., Pikos A. (2023). *Zarządzanie. Nowe otwarcie*. Warszawa: Poltex.
2. Griffin R. W. (2017). *Podstawy zarządzania organizacjami*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Krzakiewicz K., Cyfert S. (2020). *Podstawy zarządzania organizacjami*. Poznań: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.



### Treści programowe

#### Metody organizacji i zarządzania (warsztaty)

**Opis:**

Celem warsztatów „Metody organizacji i zarządzania” jest wprowadzenie w praktyczne aspekty budowania efektywnych struktur organizacyjnych oraz strategicznego planowania. Studenci i studentki zdobywają wiedzę o procesach motywowania zespołów, wdrażania mechanizmów kontroli oraz podejmowania kluczowych decyzji w dynamicznym środowisku organizacji. Ponadto zajęcia mają na celu rozwój kluczowych kompetencji menedżerskich i zrozumienie, jak różne style kierowania sprawdzają się w odmiennych kontekstach zarządzania.

**Treści:**

Część 1. Planowanie w zarządzaniu

- Istota i znaczenie funkcji planowania w procesie zarządzania
- Rodzaje celów organizacyjnych

Część 2. Kształtowanie struktur organizacyjnych

- Proces budowania struktury organizacyjnej w praktyce
- Dostosowanie struktur do celów organizacji

Część 3. Motywowanie w zarządzaniu

- Proces kształtowania systemu motywacji
- Praktyczne zastosowanie narzędzi motywacji

Część 4. Kontrolowanie w zarządzaniu

- Istota i znaczenie procesu kontrolowania w zarządzaniu
- Etapy procesu kontroli

Część 5. Podejmowanie decyzji

- Podejmowanie decyzji jako proces i kompetencja
- Konteksty podejmowania decyzji w organizacji

Część 6. Kompetencje menedżerskie i style kierowania

- Rozwój kompetencji menadżerskich
- Konteksty zarządzania a style kierowania



**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Koźmiński A. K., Jemielniak D., Latusek-Jurczak D., Pikos A. (2023). *Zarządzanie. Nowe otwarcie*. Warszawa: Poltex.
2. Griffin R. W. (2017). *Podstawy zarządzania organizacjami*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Krzakiewicz K., Cyfert S. (2020). *Podstawy zarządzania organizacjami*. Poznań: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.

<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Podstawy zarządzania	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Metody organizacji i zarządzania	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Studium przypadku: analiza wskazanej sytuacji problemowej, realizowana indywidualnie lub w zespole. Celem jest rozpoznanie problemu, zaproponowanie rozwiązań i ich uzasadnienie w oparciu o wybrane modele i narzędzia. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> WPROWADZENIE DO METODOLOGII BADAŃ SPOŁECZNYCH		<b>Formy:</b> konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 4</b> <b>Nakład pracy studenta: 100 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Wprowadzenie do metodologii badań społecznych	konwersatorium	egzamin	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot rozpoczyna w programie studiów blok „Diagnoza organizacji” i jest wprowadzeniem osób studiujących w tematykę metodologii badań społecznych ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania badań ilościowych oraz jakościowych w procesach podejmowania decyzji zarządczych. Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne zdobywane na tych zajęciach wykorzystane i pogłębione zostaną w kolejnym semestrze studiów w trakcie realizacji przedmiotu Badania i analizy dla biznesu, a także stanowiąc będą przygotowaniem do realizacji w kolejnych latach przedmiotów projektowych, których ważnym etapem jest diagnoza, eksploracja, opis i wyjaśnienie problemów organizacyjnych.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W02	Student/studentka zna i rozumie ilościowe oraz jakościowe paradygmaty wyjaśniające zjawiska zachodzące w organizacji.	Metoda 1
ZIP1_W04	Student/studentka zna i rozumie metody, techniki oraz narzędziabadawcze wykorzystywane w badaniu organizacji. Rozumie istotę oraz zastosowania badań ilościowych, jakościowych oraz mieszanych w zarządzaniu organizacją.	
ZIP1_U01	Student/studentka potrafi zaplanować etapy procesu badawczego, którego celem jest diagnoza problemu organizacyjnego.	
ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie zarządzania organizacją – ze świadomością mocnych stron i ograniczeń podejść, koncepcji i teorii dotyczących zarządzania oraz rozwoju organizacji.	

Treści programowe
<b>Wprowadzenie do metodologii badań społecznych (konwersatorium)</b>
<p><b>Opis:</b></p> <p>Celem zajęć jest przygotowanie studentów i studentek do samodzielnego planowania oraz realizacji badań społecznych na potrzeby analiz organizacyjnych i zarządczych. Zajęcia rozwijają umiejętność świadomego formułowania problemów badawczych, doboru adekwatnych metod i technik badawczych, analizy danych oraz wyciągania trafnych wniosków i rekomendacji wspierających procesy decyzyjne w organizacjach.</p> <p>Podczas konwersatorium osoby studiujące poznają podstawowe elementy procesu badawczego w naukach społecznych – od konceptualizacji i planowania badań, przez formułowanie celów, pytań i hipotez badawczych, aż po wybór metod, technik i narzędzi badawczych oraz dobór próby. Zajęcia obejmują również zagadnienia związane z analizą danych ilościowych i jakościowych oraz opracowywaniem rekomendacji na ich podstawie. Szczególna uwaga poświęcona jest etyce badań</p>



społecznych oraz zasadom rzetelnego prowadzenia procesu badawczego w kontekście zarządzania i pracy projektowej.

**Treści:**

**Część 1. Wprowadzenie do procesu badawczego w naukach społecznych**

- Metodologia i metodyka badań społecznych – istota i wzajemne relacje
- Cele badania – identyfikacja i formułowanie
- Pytania badawcze – konstruowanie poprawnych pytań badawczych
- Założenia badawcze i hipotezy badawcze – definiowanie i typy hipotez
- Etyka w badaniach społecznych – kluczowe zasady i dylematy etyczne

**Część 2. Przygotowanie do procesu badawczego**

- Przegląd literatury – znaczenie i metody przeprowadzania systematycznego przeglądu literatury
- Analiza danych zastanych – identyfikacja, ocena i wykorzystanie wtórnych źródeł danych

**Część 3. Wybór podejścia badawczego, metod, technik i narzędzi**

- Ujęcia jakościowe – charakterystyka, główne metody, techniki i narzędzia badawcze Ujęcia ilościowe – charakterystyka, główne metody, techniki i narzędzia badawcze (m.in. ankieta PAPI, CAWI)
- Ujęcia mieszane (mixed method) – istota, typy i zasady łączenia metod jakościowych i ilościowych oraz uzasadnienie wyboru
- Kanały i techniki rekrutacji badanych – skuteczne strategie pozyskiwania uczestników badań

**Część 4. Realizacja badań**

- Badania ilościowe (planowanie, realizacja) – projektowanie kwestionariusza ankiety, organizacja i przeprowadzenie badań ankietowych (PAPI, CAWI)
- Badania jakościowe (planowanie, realizacja) – opracowanie scenariusza wywiadu, organizacja i przeprowadzenie wywiadów indywidualnych i grupowych

**Część 5. Analiza i prezentacja wyników**

- Analiza danych ilościowych – podstawowe techniki statystyczne i narzędzia do analizy danych ilościowych
- Analiza danych jakościowych – techniki analizy treści, kodowania i interpretacji danych jakościowych
- Opis i prezentowanie wyników badań – zasady poprawnego opisu i wizualizacji wyników badań

**Metody dydaktyczne:**

- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Rozwiązywanie zadań obliczeniowych



- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie rozwiązania
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca w parach (np. Think / Pair / Share)
- Metoda stacji zadaniowych
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia

**Literatura obowiązkowa:**

1. Babbie E. (2008). *Podstawy badań społecznych*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Creswell J.W. (2013). *Projektowanie badań naukowych: metody jakościowe, ilościowe i mieszane*. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Wprowadzenie do metodologii badań społecznych	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin pisemny składający się z pytań otwartych i/lub zamkniętych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> SPOŁECZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS: 5</b> <b>Nakład pracy studenta: 125 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zachowania ludzi w organizacji	wykład	egzamin	30	24
2.	Różnorodność w organizacji	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi istotny komponent bloku "Niezbędnik menadżera" i łączy w sposób interdyscyplinarny wiedzę, umiejętności i kompetencje społecznych zakotwiczone w naukach socjologicznych oraz psychologii z kontekstem organizacyjnym. Jego celem jest zwrócenie uwagi osób studiujących na kwestie związane z funkcjonowaniem jednostek w organizacjach oraz rolę, jaką w procesach zarządczych odgrywają czynniki indywidualne, procesy grupowe oraz struktura organizacyjna. Szczególny nacisk położony jest na kwestie związane z szeroko rozumianą różnorodnością społeczną. W kolejnych semestrach osoby studiujące zdobywają pogłębioną wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w tym zakresie w ramach przedmiotów z komponentem psychologicznym, np. Psychologia w zarządzaniu, Doskonalenie i rozwój zawodowy, czy Psychologia procesów grupowych oraz socjologicznym, np. Organizacja i otoczenie czy Relacje organizacyjne.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmioty 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W05	Student/studentka posiada zaawansowaną wiedzę dotyczącą roli jednostki w procesie funkcjonowania organizacji. Rozumie jej znaczenie dla skuteczności procesu decyzyjnego w organizacji i jej otoczeniu.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W11	Student/studentka rozumie rolę, jaką w procesach zarządzania organizacjami odgrywają zespoły. Zna czynniki, które wpływają na dynamikę relacji ich członków na poziomie indywidualnym, grupowym bądź struktur organizacyjnych.		
ZIP1_W12	Student/studentka posiada wiedzę dotyczącą specyfiki działania organizacji – ze szczególnym uwzględnieniem wielokulturowych aspektów kontaktów z wewnętrznymi i zewnętrznymi interesariuszami organizacji.		
ZIP1_U13	Student/studentka potrafi współpracować w grupie z poszanowaniem różnorodności zachowań, umiejętności oraz doświadczeń innych osób.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_K05	Student/studentka wykazuje się tolerancją w stosunku do różnic indywidualnych występujących w grupie i traktuje te różnice jako zasób.		



## Treści programowe

### Zachowania ludzi w organizacji (wykład)

#### Opis:

Celem zajęć jest wyposażenie studentów w wiedzę teoretyczną z zakresu zachowań organizacyjnych oraz wskazanie zastosowań tej wiedzy w praktyce – zarówno z perspektywy pracowników, jak i menedżerów. Podczas kursu omawiane są determinanty zachowań organizacyjnych na trzech poziomach (indywidualnym, grupy, struktury organizacyjnej), zagadnienia dotyczące procesu komunikacji oraz zmiany zachowań organizacyjnych (także w związku z aktualnymi wyzwaniami cywilizacyjnymi, jakie stanowią m.in. zmiany klimatyczne).

#### Treści:

Część 1. Wprowadzenie: Człowiek w naukach o zarządzaniu i jakości

- Specyfika nauk społecznych
- Człowiek w naukach społecznych
- Człowiek i organizacja w dynamicznym otoczeniu

Część 2. Uwarunkowania zachowań ludzi w organizacji – poziom jednostki

- Osobowość
- Wartości
- Percepcja roli

Część 3. Uwarunkowania zachowań ludzi w organizacji – poziom grupy

- Procesy grupowe i podstawy zachowań grupowych
- Praca zespołowa
- Konflikt w organizacji

Część 4. Uwarunkowania zachowań ludzi w organizacji – poziom struktury organizacyjnej

- Więzy organizacyjne
- Przywództwo w organizacji i jego wpływ na zespoły i jednostki

Część 5. Proces komunikacji w organizacji

- Znaczenie procesu komunikacji w zarządzaniu organizacją
- Funkcje procesu komunikacji
- Poziomy komunikacji
- Bariery skutecznego komunikowania się

Część 6. Zmiana zachowań organizacyjnych

- Zmiana środowiska pracy – od behawioryzacji do automatyzacji zachowań
- Zmiana istoty i treści pracy
- Elastyczność zachowań organizacyjnych pracowników
- Twórcze myślenie w organizacjach



Część 7. Wyzwania dla zachowań organizacyjnych w XXI wieku

- Zachowania organizacyjne a wyzwania klimatyczne i transformacja ekologiczna
- Zdrowie i bezpieczeństwo psychologiczne w miejscu pracy

**Metody dydaktyczne:**

- Miniwykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Wykład z elementami problemowymi
- Głosowanie/ankiety podczas wykładu (np. Mentimeter, Kahoot)

**Literatura obowiązkowa:**

1. Kmiotek K., Piecuch T. (2012). *Zachowania organizacyjne*. Warszawa: Difin
2. Świątek-Barylska, I. (2016). *Relacje w organizacji. Podręcznik menedżera*. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.
3. Januszkiewicz, K., i zespół. (2016). *Wielowymiarowa analiza zachowań organizacyjnych (WAZO) w polskich przedsiębiorstwach*. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.
4. Kuc, B. R., Moczydłowska, J. M. (2009). *Zachowania organizacyjne: Podręcznik akademicki*. Warszawa: Difin.

**Treści programowe**

**Różnorodność w organizacji (warsztaty)**

**Opis:**

Warsztaty wprowadzają osoby studiujące w praktykę zarządzania szeroko rozumianą różnorodnością w kontekście organizacji. Podczas zajęć omawiane są wymiary różnorodności, jej uwarunkowania i konsekwencje, np. w kontekście akulturacji i adaptacji – a także metody wspierające zarządzanie różnorodnością. Ponadto studenci i studentki poznają zagadnienia dotyczące kompetencji interpersonalnych w zróżnicowanym środowisku.

**Treści:**

Część 1. Różnorodność w organizacji – istota, uwarunkowania, konsekwencje

- Co to są zasoby ludzkie i jak różnorodność je wspiera
- Wymiary różnorodności: czynniki biograficzne i zdolności indywidualne (pokolenia, gender, klasy, pochodzenie, narodowość, religia, aspekty neuro różnorodności i inne)
- Różnorodność, równość i włączenie (DEI)
- Bariery i wyzwania zarządzania różnorodnością

Część 2. Między akulturacją i adaptacją

- Adaptacja, akulturacja, integracja, asymilacja – różnice między kluczowymi pojęciami
- Strategie akulturacji: asymilacja, separacja, integracja i marginalizacja



- Autodiagnoza strategii i preferencji akulturacyjnych w różnych sferach życia
- Kulturalizm kontra polikulturalizm

**Część 3. Metody i techniki wspierania różnorodności w miejscu pracy**

- Wpływ różnorodności na funkcjonowanie zespołu
- Zarządzanie różnorodnością a zarządzanie inkluzywne
- Różnorodność a skuteczna komunikacja

**Część 4. Rozwój kompetencji interpersonalnych w zróżnicowanym środowisku**

- Inteligencja kulturowa (CQ)
- Stereotypy i kontakt międzygrupowy
- Treningi kulturowe w biznesie

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)

**Literatura obowiązkowa:**

1. Kwiatkowska, A. (2019). *Wielokulturowość w ujęciu interdyscyplinarnym*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Walczak, W. (2011). Zarządzanie różnorodnością jako podstawa budowania potencjału kapitału ludzkiego organizacji. *E-mentor*, 3 (40), 11-19.
3. Golińska, A., Łuźniak-Piecha, M. (2023). Identyfikowane różnice i podobieństwa pomiędzy społeczeństwem goszczącym a migrantami z Ukrainy i Turcji – kontekst rynku pracy i edukacji. *Kultura i Społeczeństwo*, 3 (67), 179-202.

<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Zachowania ludzi w organizacji	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin ustny, podczas którego studenci(-tki) odpowiadają na trzy pytania dotyczące zagadnień omawianych podczas wykładów.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 31</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 60</li></ul>
Różnorodność w organizacji	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt grupowy: Zadanie realizowane w zespołach</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 20</li></ul>



		2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.	<ul style="list-style-type: none"><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40</li></ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> KULTURA AKADEMICKA I BIZNESOWA		<b>Formy:</b> e-learning konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 2</b> <b>Nakład pracy studenta: 50 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Kultura akademicka	e-learning	zaliczenie na ocenę	15	12
2.	Savoir-vivre w biznesie	konwersatorium	zaliczenie na ocenę	15	12

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi kurs kontekstowy realizowany na początkowym etapie studiów, wspierając proces adaptacji osób studiujących do środowiska akademickiego oraz przygotowujący je do funkcjonowania w specyficznych środowiskach zawodowych. Akademia stanowi tu szczególny przykład środowiska organizacyjnego, w którym kształtowane są postawy, wartości i kompetencje przydatne w przyszłej pracy zawodowej. Zajęcia stanowią wprowadzenie do funkcjonowania uczelni jako instytucji – jej struktury, zasad studiowania oraz podstawowych wartości wspólnoty akademickiej. Kurs rozwija również kompetencje związane z etykietą i kulturą pracy w środowiskach zawodowych. Studenci i studentki poznają zasady savoir-vivre'u w kontekście komunikacji formalnej i nieformalnej, uczestnictwa w spotkaniach czy relacji między przełożonym a podwładnym. Szczególny nacisk położony jest na rozumienie norm i oczekiwań obowiązujących w organizacjach o zróżnicowanych



charakterystykach i kulturze organizacyjnej. Kurs stanowi fundament dla dalszego rozwoju kompetencji interpersonalnych i profesjonalnych, niezbędnych w dalszej ścieżce akademickiej i zawodowej.

<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W05	Student/studentka zna i rozumie zasady kultury akademickiej, a także zasady współżycia społecznego na uniwersytecie.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W10	Student/studentka zna i rozumie strukturę organizacyjną uniwersytetu oraz specyfikę jego funkcjonowania.		
ZIP1_W13	Student/studentka zna podstawowe zasady prawa autorskiego, a także konsekwencje ich naruszenia.		
ZIP1_K05	Student/studentka akceptuje i szanuje normy społeczne obowiązujące na uniwersytecie oraz w biznesie. Postępuje zgodnie z obowiązującymi regułami oraz niepisаныmi zasadami funkcjonowania.		
ZIP1_W10	Student/studentka zna i rozumie zasady etykiety biznesowej.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_K05	Student/studentka akceptuje i szanuje normy społeczne obowiązujące na uniwersytecie oraz w biznesie. Postępuje zgodnie z obowiązującymi regułami oraz niepisаныmi zasadami funkcjonowania.		



## Treści programowe

### Kultura akademicka (e-learning)

#### Opis:

Celem kursu jest przygotowanie osób studiujących do funkcjonowania w specyficznych środowiskach zawodowych. Akademia stanowi tutaj przykład środowiska organizacyjnego, w którym kształtowane są postawy, wartości i kompetencje przydatne w przyszłej pracy zawodowej. Zajęcia wprowadzają w świat kultury akademickiej, traktowanej jako element etosu zawodowego, w którym kluczowe znaczenie mają rzetelność, etyka, samodzielność myślenia i odpowiedzialność za własny rozwój.

Uczestnicy i uczestniczki zajęć poznają zasady funkcjonowania uczelni, standardy pracy akademickiej, sposoby komunikacji w środowisku edukacyjnym oraz mechanizmy wspierające rozwój kompetencji miękkich. Kurs pomaga zbudować fundament pod świadome studiowanie i profesjonalne podejście do nauki, które przekładają się na jakość przyszłej aktywności zawodowej.

#### Treści:

##### Część 1. Kultura akademicka jako fundament środowiska zawodowego

- Uniwersytet jako instytucja kształtująca kompetencje społeczne i poznawcze
- Wartości akademickie (autonomia, wolność myśli, odpowiedzialność, rzetelność) i ich znaczenie dla pracy w organizacjach i biznesie
- Kultura akademicka a etos zawodowy – podobieństwa, punkty styku i transfer umiejętności

##### Część 2. Studiowanie w praktyce – Uniwersytet SWPS jako środowisko rozwoju

- Struktura i funkcjonowanie Uniwersytetu SWPS – rola kadry, studentów i administracji
- Regulaminy, ścieżki wsparcia, dokumenty i narzędzia ułatwiające studiowanie
- Program studiów jako projekt rozwoju osobistego i zawodowego – jak korzystać z jego potencjału. Aktywność studencka, projekty, koła naukowe – rozwój kompetencji miękkich i sieci kontaktów

##### Część 3. Akademicki savoir-vivre i komunikacja

- Kultura osobista i profesjonalna w środowisku akademickim
- Formy zwracania się do pracowników akademickich i rówieśników
- Etykieta w środowisku cyfrowym – zasady netykietyEfektywna współpraca w grupie – asertywność, słuchanie, feedback
- Rozpoznawanie i reagowanie na niewłaściwe zachowania – kultura bezpieczeństwa i odpowiedzialności

##### Część 4. Standardy pracy akademickiej i ich znaczenie w biznesie

- Akademickie standardy tworzenia prac – struktura, typy tekstów, krytyczna analiza źródeł
- Etyczne korzystanie z informacji – plagiat, prawa autorskie, uczciwość intelektualna
- Portfolio dyplomowe jako projekt podsumowujący rozwój kompetencji – znaczenie w przyszłych aplikacjach zawodowych



**Metody dydaktyczne:**

- Pytania kierowane (guiding questions)
- Dyskusja panelowa z udziałem studentów
- Studium przypadku z dyskusją

**Literatura obowiązkowa:**

1. Sułkowski, Ł. (2016). *Kultura akademicka. Koniec utopii?*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Grzybczyk, K. (red.) (2021). *Kultura akademicka i relacje uniwersyteckie w XXI w.* Warszawa: Wolters Kluwer.
3. Markiewicz, R. (2018). *Ilustrowane prawo autorskie.* Warszawa: Wolters Kluwer.

**Treści programowe**

**Savoir-vivre w biznesie (konwersatorium)**

**Opis:**

Celem przedmiotu jest wprowadzenie do podstaw savoir-vivre'u, etykiety biznesowej oraz komunikacji interpersonalnej, w tym w środowisku międzykulturowym, a także w komunikacji online. Osoby studiujące poznają zasady budowania profesjonalnych relacji i wizerunku, netykiety oraz różnice kulturowe istotne w kontaktach biznesowych.

**Treści:**

Część 1. Podstawowe zasady savoir-vivre w biznesie

- Kultura biznesu i kultura na co dzień – podstawowe zasady etykiety biznesowej. Pojęcie savoir-vivre
- Zasady uniwersalne. Normy i formy w kulturze biznesu
- Powitania, przedstawianie się i zapoznawanie ze sobą, tytułowanie – zasady precedencji
- Przedstawianie innych osób
- Grzeczność językowa i niewerbalna. Profesjonalna korespondencja biznesowa
- Specyfika komunikacji menedżerskiej, organizacja spotkań, zasady i kultura raportowania

Część 2. Wizerunek w biznesie

- Mowa ciała, strój, kody ubraniowe, prezentacja
- Psychologia kolorów
- Dress code w różnych sytuacjach biznesowych

Część 3. Etykieta w internecie i komunikacji telefonicznej

- Dobre praktyki netykiety w komunikacji mailowej, przez komunikatory, a także na portalach społecznościowych i forach
- Prowadzenie profesjonalnych rozmów telefonicznych



**Część 4. Aspekty międzykulturowe a savoir-vivre w biznesie**

- Znaczenie kontekstu kultury narodowej i regionalnej
- Kulturowe różnice. Organizacja wizyt, organizacja przyjęć
- Kultura spożywania posiłków biznesowych
- Różnice kulturowe: zagraniczne wyjazdy służbowe, przyjmowanie zagranicznych gości na przykładach wybranych krajów

**Metody dydaktyczne:**

- Pytania kierowane (guiding questions)
- „Śnieżna kula” (indywidualna refleksja → para → grupa → wszyscy uczestnicy zajęć)
- Studium przypadku z dyskusją
- Technika „za i przeciw”

**Literatura obowiązkowa:**

1. Jarczyński, A. (2015). *Etykieta w biznesie. Praktyczny poradnik savoir-vivre'u*. Gliwice: Onepress.
2. Modrzyńska, J. (2021). *Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir-vivre'u*. Warszawa: Wolters Kluwer.
3. Szymczak, W. F. (2019). *Etykieta w biznesie i administracji publicznej z elementami protokołu dyplomatycznego*. Warszawa: Difin.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Kultura akademicka	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>



Savoir-vivre w biznesie	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Indywidualny esej na temat wskazany przez osobę prowadzącą.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
-------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> MIKROEKONOMIA		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Mikroekonomia	wykład	egzamin	15	12
2.	Mikroekonomia	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi pierwszy z kursów w ramach bloku „Konteksty funkcjonowania organizacji” wnosi do programu studiów kluczowe treści z zakresu dyscypliny ekonomia i finanse. Jego celem jest umożliwienie studentom i studentkom zrozumienia ekonomicznych uwarunkowań decyzji podejmowanych na poziomie jednostkowym i organizacyjnym. Uczestnicy i uczestniczki zdobywają umiejętności stosowania teorii mikroekonomicznych do interpretacji rzeczywistych sytuacji biznesowych. Przedmiot wspiera wykształcenie zintegrowanego podejścia do analizy wyzwań ekonomicznych w zarządzaniu organizacjami. Uzupełnieniem zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji będą efekty kształcenia rozwijane w drugim semestrze podczas kursu z makroekonomii.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W02	Student/studentka zna i rozumie pojęcia i koncepcje z zakresu mikroekonomii, w tym teorii konsumenta, teorii producenta, teorii konkurencji i teorii rynku pracy.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W09	Student/studentka zna i rozumie prawidłowości funkcjonowania rynku konkurencyjnego, w tym mechanizm konkurencji, efektywność rynku i równowagę rynkową.		
ZIP1_U01	Student/studentka potrafi analizować i interpretować dane dotyczące zachowania konsumentów, producentów i rynku konkurencyjnego.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z obszaru mikroekonomii. Ma gotowość do zasięgania opinii uznanych autorytetów na temat konsumentów, producentów, konkurencji i rynku pracy.		



### Treści programowe

#### Mikroekonomia (wykład)

**Opis:**

Celem zajęć jest zapoznanie studentów i studentek z podstawowymi mechanizmami funkcjonowania gospodarki na poziomie mikroekonomicznym. Osoby uczestniczące w zajęciach uczą się analizować zachowania konsumentów i producentów, rozumieć zależności między popytem, podażą a ceną, a także oceniać wpływ interwencji państwa na rynek. Poznają różne struktury rynkowe – od konkurencji doskonałej po monopol i oligopol – oraz uczą się interpretować działania przedsiębiorstw w kontekście maksymalizacji zysku i kosztów produkcji. Zdobytą wiedzę wykorzystują do analizy sytuacji gospodarczych i podejmowania trafnych decyzji zarządczych.

**Treści:**

Część 1. Podstawowe mechanizmy rynku

- Preferencje konsumenta i pojęcie użyteczności
- Popyt indywidualny i rynkowy – uwarunkowania i charakterystyka
- Podaż indywidualna i rynkowa – determinanty i zależności
- Równowaga rynkowa i czynniki wpływające na jej zmianę

Część 2. Elastyczność i interwencje państwowe

- Elastyczność popytu i podaży – rodzaje, interpretacja i zastosowanie.
- Wpływ kontroli cen i podatków na rynek i równowagę
- Nadwyżka konsumenta i producenta, strata dobrobytu wynikająca z opodatkowania

Część 3. Przedsiębiorstwo i produkcja

- Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw, ich cele i pozycja na rynku
- Koszty produkcji w krótkim i długim okresie – całkowite, przeciętne, krańcowe
- Decyzje przedsiębiorstw w warunkach konkurencji doskonałej – maksymalizacja zysku

Część 4. Struktury rynkowe i strategie firm

- Funkcjonowanie przedsiębiorstw w warunkach monopolu – skutki społeczne
- Strategie firm na rynku oligopolistycznym i w konkurencji monopolistycznej
- Rola firm na rynkach kapitałowych – giełdy i rankingi przedsiębiorstw



**Metody dydaktyczne:**

- Wykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Mini-wykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Wykład z mapą myśli
- Wykład odwrócony (flipped lecture)
- Głosowanie/ankiety podczas wykładu (np. Mentimeter, Kahoot)
- Mapy koncepcyjne do podsumowania treści
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Mankiw, N. G. & Taylor, M. (2022). *Mikroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

**Treści programowe**

**Mikroekonomia (warsztaty)**

**Opis:**

Celem warsztatowej części przedmiotu jest rozwój umiejętności praktycznego zastosowania teorii i pojęć mikroekonomicznych w analizie rzeczywistych zjawisk gospodarczych. Studenci i studentki uczą się interpretować dane ekonomiczne, korzystać z wiarygodnych źródeł informacji na temat konsumentów, producentów, rynku pracy i struktur konkurencji, a także wyciągać trafne wnioski wspierające podejmowanie decyzji zarządczych.

Poprzez pracę z konkretnymi przypadkami biznesowymi, analizę danych rynkowych i symulacje decyzji ekonomicznych, uczestnicy i uczestniczki zajęć rozwijają umiejętność rozpoznawania mechanizmów rynkowych oraz przewidywania skutków działań podejmowanych przez podmioty gospodarcze. Warsztaty wzmacniają kompetencje analityczne, logiczne myślenie ekonomiczne oraz zdolność oceny sytuacji gospodarczych w kontekście funkcjonowania organizacji.

**Treści:**

Część 1. Analiza mechanizmów rynkowych

- Wyznaczanie punktu równowagi rynkowej na podstawie analizy krzywych popytu i podaży
- Obliczanie i interpretacja elastyczności cenowej popytu
- Obliczanie i interpretacja elastyczności dochodowej popytu
- Analiza wpływu zmian cen i dochodów na strukturę popytu i równowagę rynkową



**Część 2. Struktura rynku i decyzje produkcyjne**

- Identyfikacja struktury rynku na podstawie studium przypadku (konkurencja doskonała, monopol, oligopol, konkurencja monopolistyczna)
- Ocena wpływu czynników zewnętrznych na poziom konkurencji i zachowania rynkowe firm
- Analiza kosztów produkcji – koszty stałe, zmienne, całkowite i krańcowe
- Wyznaczanie optymalnej wielkości produkcji w zależności od poziomu kosztów i przychodów

**Część 3. Zachowania strategiczne przedsiębiorstw**

- Wprowadzenie do teorii gier w mikroekonomii
- Zastosowanie teorii gier do analizy sytuacji strategicznych przedsiębiorstw
- Modele kooperacji i rywalizacji na rynku – analiza przypadków
- Ocena skutków decyzji strategicznych w różnych strukturach rynkowych

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Rozwiązywanie zadań obliczeniowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia

**Literatura obowiązkowa:**

1. Mankiw, N. G. & Taylor, M. (2022). *Mikroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.



<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Mikroekonomia (wykład)	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Mikroekonomia (warsztaty)	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

### **Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 2 <b>Nakład pracy studenta:</b> 50 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Przedsiębiorczość	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12



### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot z zakresu przedsiębiorczości, realizowany w bloku „Niezbędnik menedżera”, został umieszczony w pierwszym semestrze studiów, aby stanowił fundament dla dalszego rozwoju kompetencji przedsiębiorczych na poziomie magisterskim. Kurs wprowadza studentki i studentów w kluczowe zagadnienia dotyczące roli przedsiębiorcy, uwarunkowań przedsiębiorczości oraz prawnych podstaw prowadzenia działalności gospodarczej, a także buduje zrozumienie procesów zakładania, rozwijania i skalowania przedsięwzięć — zarówno rynkowych, jak i wewnątrzorganizacyjnych.

W kolejnych semestrach wiedza zdobyta podczas zajęć będzie rozwijana w kontekście analizy strategicznej, oceny wpływu zmian w otoczeniu oraz wykorzystywania danych w procesach decyzyjnych. Przedmiot przygotowuje również do bardziej zaawansowanych zagadnień związanych ze zrównoważoną przedsiębiorczością, odpowiedzialnością gospodarczą i innowacjami społecznymi — obejmujących m.in. dobrostan pracowników, zielone kompetencje, gospodarkę cyrkularną czy identyfikację czynników sukcesu i ryzyka w działalności gospodarczej.

Dzięki temu kursowi studentki i studenci zyskują podstawy niezbędne do samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji przedsiębiorczych w ramach projektów akademickich i w przyszłej praktyce zawodowej.

### Efekty uczenia się

Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W14	Student/studentka zna i rozumie formalne wymogi zakładania przedsiębiorstwa. Rozpoznaje różnice pomiędzy różnymi formami prawnymi oraz rozumie skutki wyboru konkretnej formy przedsiębiorstwa dla sposobu zarządzania.	Metoda 1
ZIP1_U03	Student/studentka umie w sposób przedsiębiorczy korzystać z danych oraz informacji. Potrafi krytycznie analizować możliwości działania na podstawie wiarygodnych źródeł danych.	



ZIP1_U12	Student/studentka potrafi posługiwać się podstawowymi przepisami prawa (Kodeks Spółek Handlowych). Na podstawie przepisów potrafi podejmować trafne decyzje dotyczące prowadzonej działalności.	
ZIP1_K04	Student/studentka jest gotów/gotowa do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, wyraża inicjatywę i chęć do działania.	

<b>Treści programowe</b>
<b>Przedsiębiorczość (warsztaty)</b>
<b>Opis:</b> Przedmiot wprowadza studentów i studentki w podstawowe koncepcje z zakresu przedsiębiorczości. Celem zajęć jest rozwinięcie postawy przedsiębiorczej oraz przekazanie umiejętności w zakresie przedsiębiorczości wewnątrzorganizacyjnej, prowadzenia działalności na wolnym rynku, rozumienia uwarunkowań, praw i obowiązków, kształtowania zmian strategicznych, oraz skalowania, sukcesu, ryzyka i zrównoważonej przedsiębiorczości.
<b>Treści:</b> Część 1. Podstawy przedsiębiorczości <ul style="list-style-type: none"><li>● Przedsiębiorca, przedsiębiorczość, postawa przedsiębiorcza</li><li>● Uwarunkowania przedsiębiorczości</li><li>● Podstawowe prawa i obowiązki przedsiębiorcy</li></ul> Część 2. Działalność i rozwój <ul style="list-style-type: none"><li>● Podejmowanie działalności na wolnym rynku</li><li>● Przedsiębiorczość wewnątrzorganizacyjna</li><li>● Skalowanie działalności – przykłady przedsiębiorców w Polsce i na świecie</li></ul> Część 3. Strategia i otoczenie <ul style="list-style-type: none"><li>● Analiza wpływu zmiany na strategiczne procesy przedsiębiorstwa</li></ul> Część 4. Kluczowe aspekty i odpowiedzialność <ul style="list-style-type: none"><li>● Kluczowe czynniki sukcesu i ryzyka przedsiębiorstwa i przedsiębiorcy</li><li>● Zrównoważona przedsiębiorczość i innowacje społeczne:<ul style="list-style-type: none"><li>○ przedsiębiorczość społeczna</li><li>○ dobrostan pracowników jako element zrównoważonego rozwoju</li><li>○ zielone miejsca pracy i zielone kompetencje</li><li>○ gospodarka cyrkularna a odpowiedzialność przedsiębiorcy</li></ul></li></ul>



**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Lisowska R. i Ropęga J. (red.), *Przedsiębiorczość i zarządzanie w małej i średniej firmie. Teoria i praktyka*. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Przedsiębiorczość	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)



- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PRAKTYKA ZAWODOWA 1		<b>Formy:</b> praktyki	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 1	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 300 niestacjonarne 300	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 10

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Praktyka zawodowa 1	praktyki	zaliczenie z oceną	300	300

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Praktyka zawodowa stanowi jeden z kluczowych komponentów programu studiów o profilu praktycznym i realizowany jest na trzech etapach. Każda praktyka opisana jest indywidualnie i zawiera zestaw przedmiotowych efektów uczenia się (odzwierciedlających narastający poziom zaawansowania wiedzy i nabywanych kompetencji w kolejnych semestrach), uwzględniający specyfikę organizacji (w tym sektor, branżę, typ prowadzonej działalności gospodarczej lub społecznej) oraz dział, w którym realizowana będzie praktyka. Przedmiot umożliwia studentkom i studentom stopniowe wchodzenie w środowisko zawodowe, rozwijanie umiejętności diagnozy otoczenia organizacji, komunikacji oraz współpracy w rzeczywistych warunkach pracy.

Praktyka zawodowa 1 jest przedmiotem obowiązkowym, a jej celem jest wprowadzenie osób studiujących do środowiska pracy oraz budowanie podstaw kariery zawodowej poprzez obserwację, uczestnictwo i refleksję nad funkcjonowaniem zespołów i organizacji.

Studentki i studenci wybierają jedną z dostępnych form realizacji: mogą skorzystać z oferty instytucji współpracujących, publikowanej przez Biuro Karier lub samodzielnie znaleźć miejsce praktyk i zgłosić je do akceptacji osobie prowadzącej przedmiot Praktyka Zawodowa 1.



Przedmiot ten służy nie tylko zastosowaniu wiedzy zdobywanej na zajęciach, lecz także jej wzbogaceniu poprzez doświadczenia wyniesione z praktyki, które stanowią ważne odniesienie w dalszym procesie kształcenia i przygotowania do wejścia na rynek pracy.

<b>Efekty uczenia się</b>		
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_U01	Student/studentka śledzi zachodzące procesy społeczne i ekonomiczne, (np. czytając prasę) i potrafi powiązać je z organizacją, w której realizowana jest praktyka zawodowa*. Potrafi wykorzystywać różne typy i rodzaje źródeł informacji w celu identyfikacji i interpretacji społecznych i ekonomicznych procesów wpływających na organizację, w której realizowana jest praktyka zawodowa* oraz na poszczególne jednostki tej organizacji. Konstruuje wnioski na temat tego, jak wydarzenia z kraju i ze świata wpływają na poszczególne elementy organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa*.	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
ZIP1_U04	Student/studentka potrafi opisać w sposób szczegółowy przedmiot działalności organizacji (w której realizowana jest praktyka zawodowa*), wybrane metody i techniki zarządzania w niej stosowane oraz jej otoczenie rynkowe.	
ZIP1_U13	Student/studentka potrafi zarówno w sposób bezpośredni, jak i zdalny współpracować z innymi osobami zróżnicowanymi pod względem zajmowanego stanowiska i roli pełnionej w organizacji. Dokonuje refleksji na temat ról pełnionych w zespole oraz autorefleksji na temat swoich relacji z zespołem. Potrafi komunikować się w sposób klarowny, zrozumiały i uwzględniający specyfikę odbiorcy.	
ZIP2_K05	Student/studentka dokonuje refleksji na temat potrzeb pracowników, które realizowane są w miejscu pracy. Jest gotów/gotowa uwzględnić potrzeby, możliwości i uwarunkowania kulturowe współpracowników i współpracowniczek.	



**\* wymaga uszczegółowienia dla każdej oferowanej praktyki w taki sposób, aby efekt uwzględniał specyfikę organizacji (w tym sektor, branżę, typ prowadzonej działalności gospodarczej bądź społecznej) oraz dział.**

### **Treści programowe**

#### **Praktyka zawodowa 1**

**Opis:**

Cykl praktyk zawodowych stanowi integralną część programu kształcenia, ukierunkowaną na stopniowe wprowadzanie studentów i studentek w rzeczywiste środowisko pracy oraz wspieranie ich w rozwoju zawodowym. Każdy z trzech etapów realizacji praktyk odpowiada określonemu poziomowi zaawansowania uczestników i służy osiągnięciu konkretnych celów edukacyjnych oraz kompetencyjnych.

Praktyka zawodowa 1, realizowana na pierwszym roku studiów, ma na celu umożliwienie studentom i studentkom pierwszego kontaktu z autentycznym środowiskiem aktywności zawodowej. W jej ramach uczestnicy zdobywają wiedzę na temat organizacji przyjmującej praktykantów/praktykantki, jej struktury, funkcji oraz otoczenia instytucjonalnego i rynkowego. Kluczowym celem jest rozwinięcie umiejętności w zakresie komunikacji, współpracy zespołowej oraz orientacji w rzeczywistości organizacyjnej.

**Treści:**

Część 1. Spotkanie wprowadzające do przedmiotu

- Omówienie formalnych wymogów praktyki zawodowej (regulacje prawne, Regulamin studiów, Regulamin praktyk na Wydziale Nauk Społecznych)
- Przedstawienie dostępnych możliwości realizacji praktyki (oferta współpracy z praktykodawcami przygotowana przez uczelnię)
- Możliwość indywidualnego doboru miejsca praktyki
- Uznawanie doświadczenia zawodowego jako formy realizacji praktyki
- Omówienie zasad dokonywania wyboru
- W 1. semestrze dodatkowo przewidziane jest omówienie funkcji praktyk zawodowych w procesie przechodzenia z edukacji do zatrudnienia oraz roli, jaką odgrywają w budowaniu i rozwijaniu kariery zawodowej

Część 2. Indywidualne potwierdzenie zakresu zadań realizowanych w ramach wybranej praktyki, na podstawie oczekiwanych efektów uczenia się przypisanych do danej karty praktyki

Część 3. Realizacja zadań w wybranej organizacji pod nadzorem wyznaczonego opiekuna praktyk ze strony praktykodawcy

Część 4. Konsultacje z Opiekunem praktyk z ramienia uczelni – monitorowanie postępów w osiągnięciu



efektów uczenia się

Część 5. Rozmowa weryfikująca przebieg Praktyki Zawodowej 1.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji:	Warunek zaliczenia:
Praktyka zawodowa 1	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Raport – cz. 1. (uzupełnia student/studentka)</li><li>● Raport realizacji praktyki zawodowej uwzględniający opis miejsca realizacji praktyk, rolę studenta/ki w firmie, opis kluczowych realizowanych zadań, refleksję nt. zdobytej wiedzy i nabytych umiejętnościach i kompetencjach społecznych oraz strategii działań zawodowych w przyszłości.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45</li></ul>
	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Raport – cz. 2. (uzupełnia praktykodawca)</li><li>● Raport uwzględniający ocenę zakresu osiągniętych przez studenta/studentkę efektów uczenia się w trakcie realizacji praktyk oraz opinię uzasadniającą wystawioną ocenę.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45</li></ul>



	Metoda 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zadania realizowane w trakcie spotkań z opiekunem praktyk</li><li>• Zadania indywidualne realizowane w toku semestru (np. uzupełnienie formularzy konsultacyjnych). Ocenie podlega zarówno jakość, jak i terminowość wykonania zadań.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 5</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 10</li></ul>
--	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ORGANIZACJA I OTOCZENIE		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 2	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS: 5</b> <b>Nakład pracy studenta:</b> 125 godzin

### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Nauka o organizacji	wykład	egzamin	30	24
2.	Otoczenie organizacji	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot ma charakter interdyscyplinarny i jest jednym z kluczowych komponentów bloku "Konteksty funkcjonowania organizacji". Mając już wiedzę oraz umiejętności dotyczące mikrospołecznych i mezospołecznych aspektów zarządzania, gdzie położono nacisk na procesy zachodzące wewnątrz organizacji, podczas tego przedmiotu studenci i studentki dowiedzą się, jakie znaczenie dla jej funkcjonowania mają mechanizmy polityczno-gospodarcze na poziomie makrospołecznym. Przedmiot umożliwia studentom poszerzenie perspektywy, nabycie umiejętności globalnego myślenia i dostosowywania się do zmiennego i konkurencyjnego środowiska biznesowego na arenie krajowej, regionalnej i międzynarodowej. Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane na tych zajęciach, posłużą do rozwoju w takich aspektach, jak np. Zarządzanie w świecie cyfrowym, czy Zrównoważony rozwój.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W08	Student/studentka) rozumie wpływ wyzwań współczesnego świata na otoczenie organizacji na poziomie globalnym, krajowym i regionalnym.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W09	Student/studentka zna i rozumie główne czynniki kształtujące otoczenie gospodarcze, polityczne, kulturowe i społeczne organizacji.		
ZIP1_U09	Student/studentka potrafi brać udział w debacie dotyczącej otoczenia organizacji oraz wyzwań współczesnego świata.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do uznawania znaczenia wiedzy opartej na dowodach o otoczeniu organizacji w rozwiązywaniu jej poznawczych i praktycznych problemów. Jest gotów/gotowa do zasięgania opinii specjalistów z branży/sektora na temat otoczenia organizacji.		



## Treści programowe

### Nauka o organizacji (wykład)

**Opis:**

Celem wykładu jest przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania organizacji – od fundamentalnych koncepcji i typologii, poprzez relacje z otoczeniem i zarządzanie zasobami, aż po zagadnienia efektywności i dynamiki rozwoju. Szczególna uwaga poświęcona jest roli zarządzania jako integralnego podsystemu organizacji, a także procesom zmian i metodom rozwiązywania problemów organizacyjnych. Wykład kończy się eksploracją organizacji przyszłości, uwzględniając ewolucję ich form i zakresu działania oraz nowe, innowacyjne modele organizacyjne.

**Treści:**

Część 1. Fundamenty i charakterystyka organizacji

- Koncepcje i metafory organizacji
- Modele, rodzaje i typy organizacji

Część 2. Otoczenie i zasoby

- Środowisko i zasoby organizacji
- Równowaga zewnętrzna i wewnętrzna organizacji

Część 3. Efektywność i zarządzanie

- Kluczowe wskaźniki efektywności
- Zarządzanie jako podsystem organizacji

Część 4. Dynamika i transformacja

- Cykl życia organizacji
- Zmiany organizacyjne

Część 5. Współpraca i rozwiązywanie problemów

- Zarządzanie międzyorganizacyjne
- Metody i techniki rozwiązywania problemów organizacyjnych

Część 6. Organizacje przyszłości

- Zmiana formy i zakresu działania
- Nowe modele organizacji



- Organizacje jako agenci zmiany społecznej i klimatycznej
- Cyfryzacja i technologie wspierające zrównoważony rozwój
- Współpraca międzysektorowa

**Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Kożuch, B. (2023). *Nauka o organizacji*. Warszawa: CeDeWu.
2. Skulski, P. (Red.). (2021). *Instytucje otoczenia biznesu. Wybrane aspekty*. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
3. Bielski, M. (2004). *Podstawy teorii organizacji i zarządzania*. Warszawa: CH Beck.

**Treści programowe**

**Otoczenie organizacji (warsztaty)**

**Opis:**

Celem zajęć jest systematyczna analiza kluczowych determinant współczesnego zarządzania – od globalnych trendów w świecie VUCA, poprzez zrozumienie niuansów kultury biznesowej w środowisku międzynarodowym, aż po podejmowanie decyzji strategicznych w kontekście transformacji cyfrowej i zielonej oraz adaptację do zmian demograficznych. Dzięki zastosowaniu kart trendów, briefów kulturowych, analiz przypadków i symulacji, osoby studiujące zdobędą konkretne narzędzia i umiejętności do zastosowania w praktyce biznesowej.

**Treści:**

Część 1. Trendy i megatrendy w świecie VUCA

- Karty trendów
- Globalne zjawiska wpływające na decyzje strategiczne w warunkach zmienności i niepewności

Część 2. Kultura biznesowa i różnice kulturowe w międzynarodowym środowisku pracy

- Brief kulturowy
- Analiza wpływu różnic na współpracę w środowisku międzynarodowym

Część 3. Cyfrowa i zielona transformacja

- Podejmowanie decyzji w kontekście Przemysłu 4.0/5.0 oraz zmian klimatycznych

Część 4. Czynniki społeczne i demograficzne



- Zmiany demograficzne i ich wpływ na kapitał społeczny organizacji
- Dostosowanie strategii komunikacyjnych i zarządczych do zróżnicowanej demograficznie grupy pracowników

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Koźuch, B. (2023). *Nauka o organizacji*. Warszawa: CeDeWu.
2. Glinka, B., Kostera, M. (Red.). (2012). *Nowe kierunki w organizacji i zarządzaniu. Organizacje, konteksty, procesy zarządzania*. Warszawa: Wolters Kluwer.
3. Skulski, P. (Red.). (2021). *Instytucje otoczenia biznesu. Wybrane aspekty*. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Nauka o organizacji	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin pisemny typu open book składający się z pytań otwartych o charakterze problemowym.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Otoczenie organizacji	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debata w formie i na temat wskazany przez osobę prowadzącą. Ocenie podlega zarówno przygotowanie indywidualne jak i zespołu (3 - 5 osobowe).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> BADANIA I ANALIZY DLA BIZNESU		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 2	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 5 <b>Nakład pracy studenta:</b> 125 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Badanie ilościowe i podstawy statystyki	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
2.	Badania jakościowe i analiza danych tekstowych	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
3.	Raport menedżerski	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi kolejny element bloku „Diagnoza organizacji” i jest kontynuacją zajęć Wprowadzenie do metodologii badań społecznych. W trakcie zajęć osoby studiujące nie tylko pogłębiają swoją wiedzę, ale przede wszystkim rozwijają umiejętności oraz kompetencje społeczne w trzech kluczowych z perspektywy zarządzania obszarach: analizy danych ilościowych, analizy danych jakościowych oraz przygotowania raportu menedżerskiego. W ramach pierwszego komponentu osoby studiujące uczą się analizować, interpretować i prezentować dane liczbowe z wykorzystaniem pakietów statystycznych. W ramach drugiego komponentu koncentrują się na analizie, interpretacji i prezentacji danych, ale w oparciu o dane tekstowe, w tym z wykorzystaniem narzędzi usprawniających ten proces. Realizacja trzeciej składowej modułu wyposaży osoby studiujące w praktyczne narzędzia związane z prezentacją wysokiej jakości wniosków z przeprowadzonego postępowania badawczo-analitycznego oraz tworzenia



rekomendacji zarządczych. Nabyte w tym przedmiocie umiejętności będą stanowiły ważną podstawę do realizacji przedmiotów projektowych.

<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W04	Student/studentka posiada wiedzę na temat specyfiki prowadzenia badań rynkowych. Zna i rozumie techniki i narzędzia badawczo-analityczne stosowane w badaniach w biznesie.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_U02	W ramach podejścia ilościowego oraz jakościowego, student/studentka umie dobrać właściwą technikę i narzędzie badawcze w celu identyfikacji i diagnozy możliwości rozwoju i usprawnienia prowadzenia biznesu.	Składowa 1 Składowa 2	Metoda 1 Metoda 2
ZIP1_U03	Korzystając z danych zastanych, student/studentka potrafi właściwie dobrać, ocenić jakość i dokonać selekcji źródeł danych, a także ocenić ich przydatność w diagnozie potencjału i możliwości usprawnienia prowadzonego biznesu.	Składowa 1 Składowa 2	
ZIP1_U08	Student/studentka potrafi przedstawić wnioski z analizy danych w formie raportu menedżerskiego.	Składowa 3	Metoda 3



ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do krytycznej oceny luk poznawczych na temat funkcjonowania organizacji oraz źródeł uzupełnienia brakujących informacji. W tym celu swobodnie korzysta z metod, technik i narzędzi badawczych (ilościowych, jakościowych).	Składowa 3	
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--

### Treści programowe

#### Badanie ilościowe i podstawy statystyki (warsztaty)

##### Opis:

Celem zajęć jest pogłębienie wiedzy oraz rozwój umiejętności studentów i studentek w zakresie analizy danych ilościowych z wykorzystaniem oprogramowania IBM SPSS Statistics. Uczestnicy i uczestniczki zajęć zapoznają się z podstawowymi metodami analizy statystycznej i nabędą praktyczne kompetencje w ich stosowaniu. Umiejętności te będą przydatne zarówno podczas realizacji przedmiotów projektowych, jak i przy opracowywaniu projektów badawczych w kolejnych semestrach. Zajęcia obejmują też wprowadzenie do zasad profesjonalnej prezentacji danych, ze szczególnym uwzględnieniem ich poprawnej wizualizacji i opisu w kontekście akademickim i praktycznym.

##### Treści:

Część 1. Wprowadzenie do zastosowania statystyki w naukach o zarządzaniu i jakości

- Zastosowanie statystyki w procesach decyzyjnych i analizach w obszarze zarządzania i jakości
- Zmienne – definicje i typologie
- Obserwacje – gromadzenie i charakterystyka danych
- Skale pomiaru – nominalna, porządkowa, interwałowa i ilorazowa – charakterystyka i zastosowanie

Część 2. Opis danych i ich rozkłady

- Rozkłady zmiennych – teoretyczne i empiryczne.
- Miary tendencji centralnej – średnia arytmetyczna, mediana, moda – obliczanie i interpretacja
- Miary rozproszenia – odchylenie standardowe, wariancja, rozstęp – obliczanie i interpretacja

Część 3. Elementy rachunku prawdopodobieństwa i wnioskowania statystycznego

- Rachunek prawdopodobieństwa w statystyce – podstawowe pojęcia i prawa
- Podstawy estymacji statystycznej – estymacja punktowa i przedziałowa



Część 4. Analiza związków między zmiennymi i wizualizacja danych

- Miary związku między zmiennymi – korelacja, regresja liniowa – analiza i interpretacja
- Wizualizacja danych – wykresy, tabele i inne metody prezentacji danych ilościowych

Część 5. Modelowanie predykcyjne

- Tworzenie modeli predykcyjnych – wprowadzenie do wybranych technik modelowania

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Rozwiązywanie zadań obliczeniowych
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia

**Literatura obowiązkowa:**

1. Bedyńska, S., & Cypryańska, M. (2013). *Statystyczny drogowskaz: Praktyczne wprowadzenie do wnioskowania statystycznego*. Warszawa: Wydawnictwo Akademickie Sedno.
2. Aczel, A. D. (2000). *Statystyka w zarządzaniu*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Babbie, E. (2008). Rozdz. 14 i 15. W: *Podstawy badań społecznych*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

**Treści programowe**

**Badania jakościowe i analiza danych tekstowych (warsztaty)**

**Opis:**

Celem kursu jest przygotowanie studentów i studentek do samodzielnego prowadzenia badań jakościowych w kontekście organizacyjnym. Zajęcia mają formę warsztatową i koncentrują się na praktycznym opanowaniu pełnego cyklu badawczego – od sformułowania problemu i pytań badawczych, przez opracowanie scenariusza wywiadu i zebranie danych, aż po ich kodowanie, porządkowanie, analizę i interpretację. Szczególny nacisk położony jest na rozwijanie umiejętności analizy danych tekstowych oraz formułowania wniosków i rekomendacji opartych na materiale empirycznym. Uczestnicy kursu zdobędą narzędzia niezbędne do prowadzenia badań jakościowych w organizacjach i do zastosowania ich wyników w praktyce zarządczej.



**Treści:**

**Część 1. Wprowadzenie do wykorzystywania badań jakościowych w badaniach pracowniczych**

- Zastosowanie metod jakościowych w zarządzaniu – techniki tradycyjne (IDI, FGI), etnograficzne i cyfrowe (netnografia, wywiady asynchroniczne)
- Projektowanie i planowanie badań jakościowych w organizacji – etapy procesu badawczego
- Dobór technik i metod w kontekście celów i problematyki badawczej

**Część 2. Projektowanie i realizacja badania jakościowego – warsztaty praktyczne**

- Formułowanie celów i pytań badawczych
- Opracowanie scenariusza wywiadu jako narzędzia badawczego
- Przeprowadzanie wywiadów i tworzenie transkrypcji danych

**Część 3. Analiza i interpretacja danych jakościowych**

- Typy analiz danych jakościowych – analiza treści, analiza tematyczna, analiza narracyjna
- Kodowanie danych jakościowych – techniki kodowania i zasady porządkowania materiału empirycznego
- Zastosowanie programów do analizy danych jakościowych (np. MAXQDA, NVivo)
- Wizualizacja wyników badań jakościowych
- Formułowanie wniosków i rekomendacji na podstawie danych jakościowych

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Rozwiązywanie zadań obliczeniowych
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia

**Literatura obowiązkowa:**

1. Flick, U. (2010). *Projektowanie badania jakościowego*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Gribbs, G. (2011). *Analizowanie danych jakościowych*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Jemelniak, D. (Red.).(2012). *Badania jakościowe. Tom 2. Metody i narzędzia*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
4. Glinka, B., Czakon, W. (2021). *Podstawy badań jakościowych*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.



### **Raport menedżerski (warsztaty)**

#### **Opis:**

Celem zajęć jest przygotowanie studentów i studentek do tworzenia profesjonalnych raportów menedżerskich oraz zrozumienie ich znaczenia w procesach zarządczych w organizacji. Uczestnicy kursu poznają zasady dopasowywania treści i formy raportu do oczekiwań decydentów i zleceniodawców, uczą się oceniać jakość raportów oraz uwzględniać aspekty etyczne towarzyszące ich opracowywaniu. Zdobywają również praktyczne umiejętności w zakresie konstruowania raportów zgodnie z obowiązującymi standardami – od określenia struktury dokumentu, przez wizualizację danych, aż po formułowanie trafnych i użytecznych rekomendacji.

#### **Treści:**

##### **Część 1. Wprowadzenie do roli raportu menedżerskiego w procesach zarządczych**

- Zakres zadań menedżera a potrzeby informacyjne w kontekście podejmowania decyzji
- Rodzaje raportów menedżerskich i ich funkcje w cyklu decyzyjnym
- Dopasowanie formy i sposobu raportowania do oczekiwań decydentów i zleceniodawców
- Rola raportu menedżerskiego w cyklu analitycznym
- Etyczne aspekty przygotowywania raportów menedżerskich
- Kryteria oceny jakości raportu menedżerskiego
- Priorytetyzacja potrzeb informacyjnych w organizacji
- Analiza strategii biznesowych na podstawie danych analitycznych

##### **Część 2. Opracowanie i prezentacja raportu menedżerskiego**

- Struktura i logika budowy raportu menedżerskiego
- Zasady redagowania treści informacyjnych wysokiej jakości
- Wizualizacja danych i treści raportowych – dobre praktyki i narzędzia
- Formułowanie trafnych i użytecznych rekomendacji zarządczych
- Tworzenie streszczenia menedżerskiego
- Prezentacja raportu – komunikacja wniosków i argumentacja

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Rozwiązywanie zadań obliczeniowych
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia



**Literatura obowiązkowa:**

1. Lutostański M. i in. (Red.). (2021). *Badanie rynku. Jak zrozumieć konsumenta?*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Lutostański M., Protasiuk M., Galica M. (Red.). (2018). *Data Driven Decisions*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Snow C., Netzley M. (2009). *Pisanie raportów*. Warszawa: Wolters Kluwer.

<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Badanie ilościowe i podstawy statystyki	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Sprawdzian pisemny składający się z pytań otwartych i/lub zamkniętych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 15</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 30</li></ul>
Badania jakościowe i analiza danych tekstowych	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 15</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 30</li></ul>



Raport menedżerski	Metoda 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raport przygotowany na podstawie analizy danych zastanych według wytycznych wskazanych przez osobę prowadzącą.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 21</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40</li></ul>
--------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PRACA PROJEKTOWA		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 2	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 5 <b>Nakład pracy studenta:</b> 125 godzin

### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie projektem	wykład	egzamin	15	12
2.	Podstawowe narzędzia do zarządzania projektami	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
3.	Efektywna praca zespołowa	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi wprowadzenie do zagadnień związanych z zarządzaniem projektami. Składa się z trzech części i każda z nich poświęcona jest jednemu z tych zagadnień. Przedmiot jest pierwszym elementem w strukturze procesu dyplomowania. W trakcie wykładu studenci i studentki poznają podstawowe treści dotyczące zarządzania projektami. Warsztaty zaś poświęcone zostaną na pracę praktyczną oraz rozwój umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie wykorzystania narzędzi zarządzania projektami, ale też efektywnej organizacji pracy zespołowej. Przedmiot wyposaża w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne umożliwiające realizację przedmiotów projektowych,



rozpoczynających się w trakcie trzeciego semestru studiów, w tym realizację zadań w ramach zespołu projektowego i współpracę z partnerem projektu.

<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W01	Student/studentka zna i rozumie metodyki, metody i techniki zarządzania projektami.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W06	Student/studentka posiada wiedzę na temat kluczowych ról w zespole projektowym, w tym rozumie rolę lidera w zespole.	Składowa 1	
ZIP1_W11	Student/studentka posiada wiedzę na temat uwarunkowań ewolucji zespołów oraz jej konsekwencji dla pracy projektowej.	Składowa 1	
ZIP1_U04	Student/studentka potrafi wykorzystać w sposób celowy podstawowe metody i techniki zarządzania projektami w codziennej pracy.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_U11	Student/studentka potrafi zbudować mały zespół projektowy, wyznaczać cele, planować i kontrolować jego pracę w sposób efektywny i skuteczny.	Składowa 3	Metoda 3
ZIP1_U14	Student/studentka potrafi pracować w oparciu o metodę projektową z uwzględnieniem specyfiki celu oraz zasobów.	Składowa 3	



ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa do ewaluacji projektu oraz aktualizacji celów i modyfikacji sposobów ich realizacji.	Składowa 2	Metoda 2
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------

### Treści programowe

#### Zarządzanie projektem (wykład)

##### Opis:

Podczas wykładu studenci i studentki zdobywają podstawową wiedzę z zakresu zarządzania projektami. Poznają główne metodyki zarządzania projektami, zasady formułowania uzasadnienia biznesowego, identyfikowania interesariuszy oraz definiowania zakresu projektu. Zapoznają się z pojęciami harmonogramu, budżetu, jakości i ryzyka w projekcie, a także z zasadami skutecznej komunikacji w zespole projektowym. W końcowej części zajęć omawiane są zagadnienia związane z certyfikacją, zarządzaniem portfelem projektów oraz wykorzystywaniem wiedzy i sprawdzonych technik wspierających realizację projektów. Kurs oparty jest na standardach i dobrych praktykach rekomendowanych przez wiodące organizacje międzynarodowe.

##### Treści:

###### Część 1. Wprowadzenie do zarządzania projektami

- Podstawowe pojęcia i koncepcje związane z zarządzaniem projektami
- Podejścia do zarządzania projektami – tradycyjne, zwinne i hybrydowe
- Cele projektu – identyfikacja, definiowanie i analiza wpływu
- Miary sukcesu projektu i kryteria oceny skuteczności działań projektowych
- Uzasadnienie projektu – powody uruchomienia i znaczenie dla organizacji
- Wizja projektu i jego osadzenie w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym
- Rola interesariuszy, sponsora i kierownika projektu – uprawnienia i odpowiedzialności

###### Część 2.: Planowanie zakresu, zespołu i jakości projektu

- Zakres projektu – definiowanie, zbieranie wymagań, tworzenie WBS lub backlogu
- Zespół projektowy – identyfikacja potrzebnych kompetencji, budowanie zespołu, podział zadań i delegowanie odpowiedzialności
- Zarządzanie jakością – definiowanie standardów jakości, ustalanie parametrów i ich kontrola

###### Część 3. Harmonogramowanie, budżetowanie i zarządzanie ryzykiem

- Harmonogram projektu – szacowanie czasu, ustalanie kolejności działań i planowanie terminów
- Budżet projektu – identyfikacja kosztów, planowanie budżetu i jego zatwierdzenie
- Zarządzanie ryzykiem – identyfikacja czynników ryzyka, analiza ryzyka oraz opracowanie planu



reagowania

**Część 4. Kontrola projektu i komunikacja**

- Monitorowanie i raportowanie postępów projektu
- Plan komunikacji – kanały, częstotliwość, odbiorcy i cele komunikacyjne
- Zarządzanie zmianą i utrzymanie przejrzystości działań projektowych

**Część 5. Rozszerzenia i dobre praktyki w zarządzaniu projektami**

- Techniki wspierające zarządzanie projektami – narzędzia, modele i metody pomocnicze
- Zarządzanie wiedzą projektową i dokumentacją – lessons learnt
- Zarządzanie portfelem projektów – powiązania między projektami i ich rola w strategii organizacji
- Standardy i certyfikaty w obszarze zarządzania projektami – przegląd i znaczenie dla praktyki zawodowej
- Ewaluacja projektu – podsumowanie, wnioski i rekomendacje dla przyszłych działań

**Metody dydaktyczne:**

- Wykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Wykład z mapą myśli
- Wykład odwrócony (flipped lecture)
- Głosowanie/ankiety podczas wykładu (np. Mentimeter, Kahoot)
- Mapy koncepcyjne do podsumowania treści
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Meredith, J. R., & Mantel, S. J. (2011). *Project Management: A Managerial Approach* (8th ed.). Wiley.
2. Kerzner, H. (2005). *Zarządzanie projektami: Przewodnik po metodyce*. Gliwice: Helion.
3. Żmigrodzki, M., (2021). *Zarządzanie projektami. Zarządzanie projektami dla początkujących (wydanie III poszerzone)*. Gliwice: Helion.
4. Project Management Institute. (2022). *Standard zarządzania projektami i przewodnik po kanonie wiedzy o zarządzaniu projektami: przewodnik PMBOK*. Warszawa: PMI Poland Chapter.



## Treści programowe

### Podstawowe narzędzia do zarządzania projektami (warsztaty)

#### Opis:

Podczas warsztatów osoby studiujące poznają funkcjonalności podstawowych i zaawansowanych narzędzi informatycznych wspierających zarządzanie projektami. Uczą się, jak za ich pomocą planować, harmonogramować i monitorować projekty, zarządzać zasobami oraz wspierać komunikację i współpracę w zespole projektowym. Zajęcia realizowane są w formie praktycznej pracy z wybranymi narzędziami, dzięki czemu studenci i studentki rozwijają umiejętności potrzebne do samodzielnego posługiwania się nimi w kontekście realizacji konkretnych zadań projektowych.

#### Treści:

##### Część 1. Typy i zastosowania narzędzi informatycznych w zarządzaniu projektami

- Rodzaje narzędzi wspierających zarządzanie projektami – przegląd funkcjonalności i obszarów zastosowania
- Tworzenie zadań i harmonogramowanie – planowanie pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych
- Planowanie zasobów i budżetowanie – wykorzystanie narzędzi IT do organizacji kosztów i dostępności zasobów
- Przypisywanie zasobów do zadań – praktyczne aspekty zarządzania zespołem i alokacją obowiązków

##### Część 2. Komunikacja i współpraca w środowisku projektowym online

- Narzędzia do zarządzania komunikacją zespołową
- Narzędzia do zarządzania dokumentacją projektową
- Współpraca w czasie rzeczywistym – synchronizacja pracy zespołu w środowisku cyfrowym

##### Część 3. Monitorowanie, raportowanie i zarządzanie ryzykiem

- Monitorowanie postępów – śledzenie realizacji zadań, zgodności z harmonogramem i celami projektu
- Raportowanie – generowanie i interpretacja raportów projektowych w narzędziach IT
- Zarządzanie ryzykiem – identyfikacja i śledzenie ryzyk oraz planowanie działań korygujących przy użyciu narzędzi cyfrowych

##### Część 4. Zaawansowane funkcje i dobre praktyki w pracy z narzędziami projektowymi

- Zarządzanie zmianami – rejestrowanie, kontrolowanie i komunikowanie zmian w projekcie
- Zarządzanie zależnościami między zadaniami – ustalanie sekwencji działań i punktów



krytycznych

- Personalizacja i integracja narzędzi – dostosowanie środowiska pracy do potrzeb zespołu projektowego
- Dobre praktyki korzystania z narzędzi – organizacja pracy, przejrzystość informacji, współdzielenie odpowiedzialności

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur

**Literatura obowiązkowa:**

1. Żmigrodzki M., (2003). *Instrukcja obsługi procesu*. Gliwice: Onepress.
2. Kerzner, H. (2005). *Zarządzanie projektami: Przewodnik po metodyce*. Gliwice: Helion.
3. Alam, D., & Gühl, U. (2022). *Project management for practice: A guide and toolbox for successful projects*. Springer.

**Treści programowe**

**Efektywna praca zespołowa (warsztaty)**

**Opis:**

Podczas warsztatów osoby studiujące poznają kluczowe zagadnienia związane z funkcjonowaniem zespołów projektowych. Omawiane są pojęcia grupy i zespołu, etapy rozwoju zespołu, role zespołowe, style komunikacji oraz czynniki wpływające na efektywność współpracy. W kolejnej części zajęć uczestnicy i uczestniczki uczą się organizacji pracy zespołowej z wykorzystaniem narzędzi menedżerskich oraz metod planowania i koordynacji działań. Poprzez udział w ćwiczeniach praktycznych, studenci i studentki rozwijają umiejętności współpracy, komunikacji i podejmowania wspólnych decyzji w środowisku projektowym.

**Treści:**

Część 1. Podstawy pracy zespołowej w projektach

- Grupa, zespół, zespół projektowy – definicje i podstawowe różnice
- Cechy skutecznych zespołów – struktura, cel, dynamika
- Zalety i ograniczenia pracy zespołowej
- Zespoły stacjonarne, wirtualne i hybrydowe – specyfika i wyzwania



- Wprowadzenie do pracy projektowej i roli zespołu w projektach

#### Część 2. Rozwój zespołu i role zespołowe

- Etapy rozwoju zespołu – modele ewolucji zespołu (np. Tuckman)
- Dobór członków zespołu – kompetencje, motywacja i potencjał współpracy
- Role zespołowe – identyfikacja ról, analiza ról według Belbina
- Równowaga ról w zespole – konsekwencje niedoborów i nadreprezentacji ról

#### Część 3. Komunikacja i relacje w zespole

- Zasady skutecznej komunikacji zespołowej – język, kanały, częstotliwość
- Empatyzacja i asertywność jako podstawy dobrej współpracy
- Zarządzanie relacjami – zaufanie, motywacja, tożsamość zespołowa
- Czynniki wpływające na efektywność komunikacyjną zespołu

#### Część 4. Organizacja i prowadzenie pracy zespołu

- Planowanie i organizowanie pracy zespołowej – harmonogramy, zadania, priorytety
- Podział zadań i delegowanie odpowiedzialności
- Kontrakt zespołowy – ustalenie zasad i odpowiedzialności
- Przywództwo w zespole – role formalne i nieformalne, style kierowania
- Oprogramowanie wspierające współpracę – przegląd funkcji i zastosowań

#### Część 5. Monitorowanie, optymalizacja i ocena pracy zespołowej

- Metody kontroli i monitorowania postępów zespołu
- Optymalizacja pracy zespołu – identyfikacja przeszkód i korekty działań
- Planowanie zasobów i zarządzanie dostępnością kompetencji
- Mierzenie rezultatów i raportowanie – narzędzia i dobre praktyki
- Refleksja końcowa – wnioski, nauka zespołowa i rozwój potencjału zespołu

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Metaplan (plansze z opiniami, skojarzeniami)
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- World Café
- Design Thinking
- Metoda „odwróconej klasy” jako przygotowanie do warsztatu



**Literatura obowiązkowa:**

1. Gellert, M., Nowak, C. (2008). *Zespół*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.
2. Ivanov, P. (2018). *Moc wirtualnych zespołów*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Belbin, M. (2003). *Twoja rola w zespole*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.
4. Mastrogiacommo, S., Osterwalder, A. (2022). *Skuteczne zarządzanie zespołem. Jak uzyskać harmonię, zaufanie i widoczne efekty pracy w zespole*. Gliwice: Onepress.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zarządzanie projektem	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 21</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40</li></ul>
Podstawowe narzędzia do zarządzania projektami	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt grupowy : zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 15</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 30</li></ul>



Efektywna praca zespołowa	Metoda 3	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy : zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 15</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 30</li></ul>
---------------------------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> KULTURA PRZYWÓDZTWA		<b>Formy:</b> wykład konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 2	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS: 5</b> <b>Nakład pracy studenta: 125 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Kultura organizacyjna	wykład	egzamin	15	12
2.	Władza i przywództwo	konwersatorium	zaliczenie na ocenę	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi element bloku „Niezbędnik menedżera”. W trakcie zajęć osoby studiujące nie tylko pogłębiają swoją wiedzę teoretyczną, ale przede wszystkim rozwijają umiejętności i kompetencje społeczne w dwóch kluczowych obszarach związanych z funkcjonowaniem organizacji: kultury organizacyjnej oraz władzy i przywództwa. W ramach pierwszego kursu (Kultura organizacyjna) osoby studiujące analizują znaczenie wartości, norm i symboli w kształtowaniu tożsamości organizacyjnej oraz zachowań pracowniczych. Poznają różne modele i typologie kultur organizacyjnych, ucząc się rozpoznawać ich wpływ na skuteczność działania i klimat pracy. Drugi komponent (Władza i przywództwo) koncentruje się na zrozumieniu dynamiki relacji władzy, stylów przywództwa i ich wpływu na działanie. Realizacja przedmiotu wyposaża osoby studiujące w wiedzę i narzędzia niezbędne



do świadomego kształtowania kultury organizacyjnej oraz sprawowania przywództwa w sposób etyczny, odpowiedzialny i skuteczny. Nabyte umiejętności stanowią ważną podstawę do dalszego rozwoju zawodowego oraz efektywnego działania w złożonych środowiskach organizacyjnych.

<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W03	Student/studentka posiada wiedzę na temat kultury organizacji o różnych typach, jej budowie, znaczeniu w kontekście relacji z otoczeniem oraz roli, jaką odgrywa w funkcjonowaniu pracowników. Posiada także wiedzę o zarządzaniu kulturą organizacji oraz przywództwie w kontekście kultur.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W06	Student/studentka posiada wiedzę na temat roli i stylów przywództwa we współczesnych organizacjach ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu kultury organizacyjnej oraz znaczenia przywództwa w pracy na stanowiskach kierowniczych.		
ZIP1_U07	Student/studentka posiada umiejętność rozumienia i analizowania kultury organizacji oraz jej modelowania poprzez przywództwo.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_U08	Student/studentka potrafi przewodzić zespołom i grupom w organizacjach o różnych kulturach, także w sytuacjach kryzysowych, dostosowując styl i narzędzia komunikacji do różnych interesariuszy.		



ZIP1_K06	Student/studentka jest gotów/gotowa do przewodzenia zespołom i grupom oraz dbałości o wysokie standardy kultury przywództwa.		
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Treści programowe

#### Kultura organizacyjna (wykład)

**Opis:**

Celem zajęć jest przekazanie wiedzy o kluczowych obszarach i dobrych praktykach zarządzania kulturą organizacyjną. Omawiane są modele kultury, orientacje teoretyczne, projektowanie zmian, diagnoza patologii, czynniki sprzyjające budowaniu efektywnych kultur organizacyjnych i bariery w tym procesie.

**Treści:**

Część 1. Czym jest kultura organizacyjna?

- Definicje i trudności definicyjne
- Rola kultury organizacyjnej w zarządzaniu
- Wpływ kultury organizacyjnej na efektywność pracy
- Zarządzanie kulturą organizacyjną

Część 2. Rola wartości w kształtowaniu kultury organizacyjnej

- Definiowanie wartości organizacji
- Wartości a misja i wizja organizacji
- Najważniejsze wyzwania dla kultury organizacyjnej
- Wartości deklarowane a realizowane w kulturze organizacyjnej
- Ekologiczne wartości w kulturze organizacyjnej
- Kultura narodowa a kultura organizacyjna
- Kultura w organizacjach międzynarodowych – największe wyzwania

Część 3. Badanie i modelowanie kultury organizacyjnej w dobie zmian

- Metodyka badania kultury organizacyjnej
- Model Wartości Konkurencyjnych Camerona i Quinna
- Kwestionariusz OCAI
- Kompetencje przywódcze a różne typy kultury organizacyjnej

Część 4. Czynniki sukcesu i bariery w zakresie budowania efektywnej kultury organizacyjnej

- Wpływ zmian rynkowych na kulturę organizacyjną
- Kultura organizacyjna w świecie VUCA
- Dysfunkcje i patologie kultury organizacyjnej a zdrowie psychiczne pracowników



- Wpływ liderów na dysfunkcje kultury organizacyjnej
- Elastyczność kultury organizacyjnej
- Najważniejsze wyzwania dla kultury organizacyjnej.
- Kultura organizacyjna wspierająca dobrostan pracowników

**Metody dydaktyczne:**

- Wykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)

**Literatura obowiązkowa:**

1. Sułkowski, Ł. (2020). *Kultura organizacyjna od podstaw*. Łódź: Społeczna Akademia Nauk.
2. Cameron K. S. , Quinn R. E. (2015). *Kultura organizacyjna. Diagnoza i zmiana. Model wartości konkurujących*. Warszawa: Wolters Kluwer.
3. Hofstede, G., Hofstede G.J., Minkov, M. (2011). *Kultury i organizacje*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

**Treści programowe**

**Władza i przywództwo (konwersatorium)**

**Opis:**

Celem konwersatorium jest krytyczna refleksja na temat roli przywództwa w organizacjach o różnych typach kultur organizacyjnych, a także na temat źródeł i konsekwencji władzy w kontekście organizacji. Omawiane są kluczowe modele przywództwa, a także przykłady wyzwań związanych z problematyką władzy i przywództwa, które studenci/studentki mogą napotkać w życiu zawodowym.

**Treści:**

Część 1. Władza i przywództwo – wprowadzenie

- Źródła i motywy sprawowania władzy
- Paradygmaty przywództwa
- Podejścia do przywództwa (sytuacyjne, osobowościowe, funkcjonalne)
- Przywództwo polityczne a organizacyjne



#### Część 2. Teorie przywództwa

- Definicje przywództwa
- Teorie cech psychologicznych
- Teorie behawioralne
- Teorie uwarunkowań
- Przywództwo transakcyjne
- Przywództwo transformacyjne
- Servant leadership

#### Część 3. Kontrowersje w przywództwie

- Społeczne uwarunkowania przywództwa
- Płeć jako źródło nierówności,
- Przywództwo a różnorodność wiekowa
- Kulturowe uwarunkowania przywództwa

#### Część 4. Etyczne aspekty przywództwa

- Przywództwo i jego implikacje etyczne
- Toksyczne przywództwo
- Etyczne dylematy w codziennej praktyce przywódczej
- Różnica między perspektywą podwładnego i przełożonego
- Rola wartości osobistych lidera

#### Część 5. Władza a przywództwo

- Władza – definicje i motywy sprawowania władzy
- Organizacja jako system władzy
- Konsekwencje poznawcze, społeczne i behawioralne sprawowania władzy
- Teorie władzy: krytyczne teorie władzy, biowładza, psychowładza
- Metamorficzne efekty władzy

#### **Metody dydaktyczne:**

- Dyskusja sokratejska
- Pytania kierowane (guiding questions)
- Studium przypadku z dyskusją
- Technika „za i przeciw”



**Literatura obowiązkowa:**

1. Avery G.C. (2009). *Przywództwo w organizacji. Paradygmaty i studia przypadków*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Mrówka R. (2010) *Przywództwo w organizacjach. Analiza najlepszych praktyk*. Warszawa: Wolters Kluwer Business.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmioty:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Kultura organizacyjna	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Władza i przywództwo	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debata w formie i na temat wskazany przez osobę prowadzącą. Ocenie podlega zarówno przygotowanie indywidualne jak i zespołu (3 - 5 osobowe).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> MAKROEKONOMIA		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 2	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 3 <b>Nakład pracy studenta:</b> 75 godzin

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Makroekonomia	wykład	egzamin	15	12
2.	Makroekonomia	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot należy do bloku "Konteksty funkcjonowania organizacji" i umożliwia studentom zrozumienie makroekonomicznego kontekstu środowiska biznesowego, co stanowi uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych podczas zajęć z przedmiotu Mikroekonomia w poprzednim semestrze. Wiedza i umiejętności z obszaru makroekonomicznego pomogą studentom i studentkom antycypować trendy rynkowe i podejmować strategiczne decyzje w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu biznesowym. Przedmiot stanowi integralną część programu, dostarczając zarówno teoretycznej wiedzy, jak i praktycznych narzędzi niezbędnych do skutecznego kierowania organizacją w zmiennym otoczeniu gospodarczym. Jest też podstawą do budowania bardziej pogłębionej wiedzy i umiejętności na temat finansów w organizacji, co będzie rozwijane w kolejnych semestrach programu studiów.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W02	Student/studentka zna i rozumie pojęcia i koncepcje z ekonomii, w tym teorie wyjaśniające procesy ekonomiczne w ujęciu makroekonomicznym.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W09	Student/studentka zna i rozumie makroekonomiczne uwarunkowania funkcjonowania organizacji.	Składowa 1	
ZIP1_U01	Student/studentka posiada umiejętności wykorzystywania różnego typu źródeł informacji w celu identyfikacji, diagnozy i interpretacji procesów makroekonomicznych, które mają wpływ na organizację jako całość oraz na jej poszczególne elementy.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do krytycznej oceny posiadanej wiedzy na temat procesów makroekonomicznych i ich oddziaływania na organizację. W razie potrzeby korzysta z ekspertyzy autorytetów ekonomii, specjalizujących się w analizach procesów gospodarczych.		



### Treści programowe

#### Makroekonomia (wykład)

##### Opis:

Celem wykładu jest zapoznanie z podstawowymi mechanizmami funkcjonowania gospodarki na poziomie makroekonomicznym. Osoby studiujące uczyć się rozpoznawać i wyjaśniać zjawiska makroekonomiczne, analizować politykę gospodarczą, rozumieć rolę instytucji publicznych w gospodarce. Zdobędą umiejętność interpretacji danych makroekonomicznych oraz oceny wpływu procesów (inflacja, deficyt budżetowy czy nierównowaga zewnętrzna) na funkcjonowanie organizacji i otoczenia biznesowego. Poznają podstawowe zależności w gospodarce otwartej, w tym znaczenie bilansu płatniczego i relacji międzynarodowych. Zdobytą wiedzę mogą zastosować do oceny sytuacji gospodarczej i podejmowania decyzji strategicznych w zmiennym otoczeniu makroekonomicznym.

##### Treści:

#### Część 1. Wprowadzenie do makroekonomii i instytucji gospodarki

- Makroekonomia – zakres i przedmiot analizy
- Główne szkoły myślenia ekonomicznego w makroekonomii
- Procesy tworzenia wartości i produkcji w gospodarce
- Rola państwa w gospodarce rynkowej
- Mechanizm równowagi w gospodarce – podstawowe zależności

#### Część 2. Polityka fiskalna i stabilizacja gospodarki

- Budżet państwa – konstrukcja, funkcje i zasady
- Polityka fiskalna jako narzędzie oddziaływania na koniunkturę
- Inflacja – istota, pomiar, przyczyny i skutki gospodarcze

#### Część 3. Gospodarka otwarta i równowaga zewnętrzna

- Podstawowe pojęcia makroekonomii gospodarki otwartej
- Bilans płatniczy – struktura, znaczenie i analiza
- Równowaga zewnętrzna i wewnętrzna w warunkach gospodarki otwartej



#### **Metody dydaktyczne:**

- Wykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Wykład z mapą myśli
- Wykład odwrócony (flipped lecture)
- Głosowanie/ankiety podczas wykładu (np. Mentimeter, Kahoot)
- Mapy koncepcyjne do podsumowania treści
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Begg D., Fischer S., Dornbusch R. (2014). *Makroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Mankiw, N.G., Taylor, M.P. (2023). *Makroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

#### **Treści programowe**

#### **Makroekonomia (warsztaty)**

#### **Opis:**

Celem części warsztatowej przedmiotu jest rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania teorii i pojęć makroekonomicznych w analizie rzeczywistych uwarunkowań gospodarczych. Studenci i studentki uczą się interpretować dane makroekonomiczne, korzystać z wiarygodnych źródeł informacji oraz identyfikować kluczowe czynniki wpływające na funkcjonowanie organizacji w zmiennym otoczeniu.

Poprzez pracę ze studium przypadku, scenariuszami gospodarczymi i materiałami źródłowymi, uczestnicy i uczestniczki zajęć rozwijają zdolność oceny wpływu polityki gospodarczej, zmian koniunktury i relacji międzynarodowych na działalność przedsiębiorstw. Warsztaty wzmacniają kompetencje analityczne, umiejętność prognozowania zjawisk makroekonomicznych oraz formułowania wniosków przydatnych w podejmowaniu decyzji strategicznych w kontekście zarządzania.

#### **Treści:**

Część 1. Mierniki i diagnoza stanu gospodarki

- Obliczanie i interpretacja podstawowych mierników makroekonomicznych – PKB brutto i netto, w ujęciu nominalnym i realnym, per capita



- Analiza wzrostu i rozwoju społeczno-gospodarczego – wykorzystanie danych krajowych i międzynarodowych
- Diagnoza funkcji państwa w gospodarce – budżet państwa, struktura dochodów i wydatków publicznych
- Ocena polityki fiskalnej – typy, skutki i źródła finansowania deficytu budżetowego

**Część 2. Rynek pracy i jego wpływ na gospodarkę**

- Identyfikacja przyczyn i skutków bezrobocia
- Typy bezrobocia i ich znaczenie dla polityki makroekonomicznej
- Społeczne i gospodarcze konsekwencje niedopasowań na rynku pracy

**Część 3. Cykl koniunkturalny i niestabilność gospodarcza**

- Rozpoznawanie i charakterystyka faz cyklu koniunkturalnego
- Analiza zjawisk związanych z fluktuacjami gospodarczymi
- Kryzysy gospodarcze – mechanizmy powstawania i przykłady historyczne oraz współczesne

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Rozwiązywanie zadań obliczeniowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia

**Literatura obowiązkowa:**

1. Begg D., Fischer S., Dornbusch R. (2014). *Makroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Mankiw, N.G., Taylor, M.P. (2023). *Makroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Makroekonomia (wykład)	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Makroekonomia (warsztaty)	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> KLUCZOWE FUNKCJE BIZNESOWE		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 60 niestacjonarne 48	<b>Liczba punktów ECTS: 6</b> <b>Nakład pracy studenta: 150 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie sprzedażą	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
2.	Zarządzanie relacjami z klientem	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
3.	Zarządzanie produkcją i usługami	warsztaty	egzamin	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest komponentem bloku „Niezbędnik menedżera” i wprowadza osoby studiujące w złożone aspekty zarządzania organizacją z perspektywy kluczowych funkcji biznesowych (tzw. front stage). Integruje zagadnienia z obszaru sprzedaży, relacji z klientem, produkcji i usług, ukazując ich wzajemne powiązania oraz znaczenie dla sukcesu organizacji. W warunkach rosnącej konkurencji i dynamicznie zmieniających się oczekiwań klientów, zdolność do efektywnej integracji tych obszarów staje się kluczowym czynnikiem przewagi rynkowej. Menedżerowie świadomi tych zależności potrafią diagnozować problemy, wdrażać działania naprawcze i usprawniać procesy w celu zwiększenia spójności i efektywności operacyjnej. W kolejnym semestrze studenci i studentki przyjrzą się „kulisom”



działalności organizacji (backstage) w ramach przedmiotu „Wspierające funkcje biznesowe”, który stanowi naturalne rozszerzenie obecnych zajęć.

Efekty uczenia się			
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W07	Student/studentka posiada wiedzę w zakresie zarządzania sprzedażą, relacjami z klientem oraz zarządzania produkcją i usługami. Zna i rozumie zaawansowane modele, metody i techniki zarządzania w tych obszarach zarządzania organizacjami.	Składowa 1 Składowa 2 Składowa 3	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
ZIP1_U04	Student/studentka potrafi wykorzystać w sposób celowy i zintegrowany metody i techniki zarządzania sprzedażą, relacjami z klientami oraz produkcją i usługami w celu optymalizacji działań zarządczych.		
ZIP1_U05	Student/studentka potrafi posługiwać się zaawansowanymi metodami i technikami, w tym narzędziami informacyjno- komunikacyjnymi, właściwymi dla zarządzania sprzedażą, relacjami z klientem oraz zarządzania produkcją i usługami.		
ZIP1_U06	Wykorzystując posiadaną interdyscyplinarną wiedzę o organizacji i jej otoczeniu, student/studentka potrafi formułować, analizować i rozwiązywać złożone nietypowe problemy dotyczące zarządzania sprzedażą, relacjami		



	z klientami oraz procesami produkcji i świadczenia usług.		
ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa poddawać konstruktywnej ocenie cele wyznaczone przez siebie i zespół oraz sposób ich realizacji w obszarze zarządzania sprzedażą, relacjami z klientami oraz produkcją i usługami.		

### Treści programowe

#### Zarządzanie sprzedażą (warsztaty)

**Opis:**

Warsztaty skupiają się na kluczowych aspektach i funkcjach skutecznego zarządzania procesem sprzedaży – od umiejscowienia sprzedaży w szerszych procesach zarządczych, poprzez specyfikę procesów sprzedaży B2B, B2C i B2G oraz charakterystykę kanałów dystrybucji, aż po metody efektywnego pozyskiwania klientów, przygotowania ofert i prowadzenia negocjacji. Szczególna uwaga poświęcona jest budowaniu trwałych relacji z klientami poprzez profesjonalną obsługę posprzedażową, strategię cross-sellingu i up-sellingu oraz kształtowaniu ich zadowolenia, co przekłada się bezpośrednio na praktykę biznesu.

**Treści:**

Część 1. Wprowadzenie do zarządzania sprzedażą

- Miejsce zarządzania sprzedażą w procesach zarządczych organizacji
- Proces i specyfika sprzedaży B2B, B2C, B2G
- Rodzaje i specyfika kanałów sprzedażowych

Część 2. Proces sprzedaży i relacje z klientem

- Poszukiwanie potencjalnych klientów (prospecting)
- Przygotowanie do sprzedaży (analiza sytuacji klienta)
- Rozmowa handlowa, ofertowanie, negocjowanie
- Domykanie sprzedaży i zawarcie umowy z klientem

Część 3. Obsługa posprzedażowa i budowanie lojalności

- Planowanie i organizacja pracy zespołu sprzedażowego
- Obsługa posprzedażowa oraz cross-selling i up-selling.



- Zadowolenie klienta – referencje, rekomendacje, opinie

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie).
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Cybulski, K. (2021). *Zarządzanie działem sprzedaży firmy*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Gitomer, J. (2016). *Biblia handlowca: Najbogatsze źródło wiedzy o sprzedaży*. Gliwice: Onepress.

**Treści programowe**

**Zarządzanie relacjami z klientem (warsztaty)**

**Opis:**

Warsztaty koncentrują się na kluczowych elementach budowania trwałych i efektywnych relacji z klientami w ramach przebiegu procesów biznesowych – od zrozumienia fundamentalnych pojęć zaufania i lojalności, poprzez rozróżnienie podejścia relacyjnego i transakcyjnego w sprzedaży, aż po metody segmentacji i analizy portfela klientów oraz dopasowania do nich skutecznych strategii relacyjnych. Istotną część zajęć dotyczy praktycznych form i sposobów budowania długotrwałych, partnerskich relacji oraz analizy elementów interakcji biznesowych, z uwzględnieniem roli systemów informatycznych wspierających zarządzanie relacjami z klientem.

**Treści:**

Część 1. Istota relacji z klientem

- Relacje, zaufanie, lojalność klienta
- Sprzedaż relacyjna a sprzedaż transakcyjna

Część 2. Zarządzanie klientami

- Segmentacja klientów i analiza portfela klientów
- Strategie relacyjne dla poszczególnych grup klientów
- Systemy informatyczne w zarządzaniu relacjami z klientem



Część 3. Budowanie i efekty długotrwałych relacji

- Formy i sposoby budowania partnerskich i długofalowych relacji z klientem
- Efekty budowania wysokiej jakości relacji biznesowych z klientem

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Mitręga, M. (2023). *Marketing relacji. Teoria i praktyka*. Warszawa: CeDeWu.
2. Kotler, P., & Keller, K. L. (2012). *Marketing*. Poznań: Rebis.

**Treści programowe**

**Zarządzanie produkcją i usługami (warsztaty)**

**Opis:**

Celem warsztatów jest praca nad kluczowymi aspektami zarządzania operacjami, zarówno w sferze produkcji, jak i świadczenia usług, oraz ich strategicznego umiejscowienia w ramach procesów biznesowych organizacji. Studenci i studentki zdobywają wiedzę na temat specyfiki produktu i usługi oraz ich implikacji dla zarządzania. Ponadto rozumieją rolę funkcji operacyjnej w organizacji oraz śledzą ewolucję stosowanych metod i koncepcji. Warsztaty umożliwiają analizę zdolności operacyjnych przedsiębiorstwa, charakterystyki procesów wytwarzania i świadczenia usług, jak również cykli technologicznych. Istotnym elementem jest opanowanie zasad efektywnego zarządzania złożonością asortymentową, doskonalenie produktywności poprzez techniki optymalizacji oraz zapoznanie się z możliwościami, jakie niesie automatyzacja, zintegrowane systemy zarządzania i koncepcje zrównoważonego rozwoju, takie jak czysta produkcja czy gospodarowanie odpadami.

**Treści:**

Część 1. Charakterystyka i kontekst zarządzania operacjami



- Produkt a usługa – podobieństwa i różnice w kontekście zarządzania
- Rola i umiejscowienie zarządzania produkcją i usługami w organizacji
- Ewolucja koncepcji i metod zarządzania produktami i usługami
- Zrównoważona produkcja i świadomość klimatyczna

#### Część 2. Potencjał i procesy operacyjne

- Zdolność produkcyjna i usługowa przedsiębiorstwa a skala działania
- Procesy i parametry wytwarzania produktu i świadczenia usługi
- Cykl produkcyjny i technologiczny

#### Część 3. Metody zarządzania i optymalizacji

- Metody i zasady zarządzania produkcją i usługami
- Produktywność – analiza i metody optymalizacji
- Wieloasortymentowość produktowa i usługowa
- Automatyzacja i zintegrowane systemy zarządzania
- Czysta produkcja i gospodarowanie odpadami

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Kosieradzka, A., Klimkiewicz, M., & Pająk, E. (2014). *Zarządzanie produkcją i usługami*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Kulińska, E., & Busławski, A. (2019). *Zarządzanie procesem produkcji*. Warszawa: Difin.



<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Zarządzanie sprzedażą	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 12</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25</li></ul>
Zarządzanie relacjami z klientem	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 13</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25</li></ul>
Zarządzanie produkcją i usługami	Metoda 3	<ul style="list-style-type: none"><li>Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> RELACJE ORGANIZACYJNE		<b>Formy:</b> warsztaty konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 4 <b>Nakład pracy studenta:</b> 100 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Komunikacja w organizacji	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24
2.	Relacje i odpowiedzialność w organizacji	konwersatorium	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot wchodzi w skład bloku „Psychospołeczne aspekty zarządzania”. W trakcie zajęć osoby studiujące rozwijają wiedzę umiejętności i kompetencje społeczne w dwóch wzajemnie powiązanych obszarach: komunikacji w organizacji oraz relacji i odpowiedzialności organizacyjnej.

Kurs „Komunikacja w organizacji” koncentruje się na zrozumieniu procesów komunikacyjnych w kontekście zarządzania i współpracy zespołowej. Osoby studiujące analizują różne style komunikacji, uczą się rozpoznawać bariery i zakłócenia w przekazie informacji oraz doskonałą umiejętność zarządzania procesem komunikacji w środowisku pracy. Drugi komponent („Relacje i odpowiedzialność w organizacji”), skupia się na relacjach w złożonych strukturach organizacyjnych. Przedmiot kładzie szczególny nacisk na kontekstowe uwarunkowania procesów komunikacji i relacji – takie jak typ



organizacji, jej struktura i otoczenie – pokazując, jak wpływają one na skuteczność współpracy i zarządzania. Realizacja kursu przygotowuje osoby studiujące do świadomego kształtowania relacji zawodowych opartych na odpowiedzialności, zaufaniu i dialogu, stanowiących fundament efektywnego działania w organizacjach.

<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W12	Student/studentka zna i rozumie specyfikę pracy w organizacjach wielokulturowych oraz samoorganizujących się zespołach, a znaczenie różnic kulturowych w komunikacji z klientami i partnerami biznesowymi oraz specyfikę relacji w ponadnarodowej organizacji.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_U07	Student/studentka potrafi analizować oraz modelować relacje interpersonalne pod względem procesów społecznych zachodzących w organizacji, także tych mających związek z występowaniem różnorodności w organizacji.		
ZIP1_K03	Student/studentka wykazuje gotowość do projektowania wartości w organizacji opartych na zdrowych relacjach społecznych oraz dobrej komunikacji, tolerancji w stosunku do		



	różnic indywidualnych między ludźmi.		
ZIP1_W05	Student/studentka zna i rozumie znaczenie kultury i społeczeństwa dla kształtowania się zachowań ludzi w organizacji. Rozumie znaczenie jednostki jako podmiotu kształtującego swoje otoczenie.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_U08	Student/studentka potrafi dopasować styl i narzędzia komunikacji do otoczenia i środowiska, w jakim się znajduje. Umie komunikować się oraz wyrażać swoje stanowisko w samoorganizujących się zespołach, a także dostrzegać i szanować różnorodność zachowań, umiejętności i doświadczeń innych w ramach współpracy w grupie oraz znaczenie tej różnorodności dla komunikacji.		

<b>Treści programowe</b>
<b>Komunikacja w organizacji (warsztaty)</b>
<b>Opis:</b> <p>Podczas zajęć studenci i studentki zdobędą praktyczne umiejętności i wiedzę z zakresu komunikacji w organizacjach tradycyjnych i samoorganizujących się, a także na temat psychologicznych i kulturowych źródeł różnic w komunikacji. Poznają zasady skutecznej komunikacji oraz przyjmowania i udzielania informacji zwrotnej.</p>
<b>Treści:</b> <p>Część 1. Proces komunikacji w organizacji</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forma i zakres przekazu</li><li>• Kanały komunikacyjne</li></ul>



- Grupy odbiorców
- Perspektywy interesariuszy
- Narzędzia komunikacji

#### Część 2. Efektywna komunikacja w organizacjach tradycyjnych i samoorganizujących się

- Komunikacja strategii w organizacjach
- Komunikacja w procesie zmiany
- Komunikacja wewnętrzna w sytuacjach kryzysowych
- Podejścia i kanały komunikacji w organizacjach

#### Część 3. Psychologiczne determinanty procesu komunikacji

- Różnice indywidualne w komunikowaniu się pracowników
- Komunikacja werbalna i niewerbalna
- Perswazja oraz radzenie sobie z krytyką i oporem
- Emocje w komunikacji interpersonalnej

#### Część 4. Kulturowe determinanty procesu komunikacji

- Kultury i kody werbalne oraz niewerbalne w organizacjach – różnorodność i inkluzywność
- Komunikacja międzykulturowa jako kompetencja
- Dystans władzy a komunikacja w organizacji
- Komunikacji biznesowa w kontekście Polski

#### Część 5. Kluczowe umiejętności praktyczne w obszarze komunikacji

- Dialog, dyskusja, refleksja jako narzędzia niezbędne do efektywnej komunikacji
- Umiejętność dawania i przyjmowania informacji zwrotnych
- Aktywne słuchanie
- Komunikowanie emocji i potrzeb, formułowanie oczekiwań
- Narzędzia i metody do przekazywania efektywnego feedbacku
- Profesjonalna i oparta szacunku komunikacja w kontekście akademickim (w grupie studenckiej, z kadrą akademicką oraz pracownikami uczelni)



**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne

**Literatura obowiązkowa:**

1. Adler R.B, Roselfeld L.B, Proctor II R.F. (2018). *Relacje interpersonalne*. Poznań: Rebis.
2. Griffin, E. (2010). *Podstawy komunikacji społecznej*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.
3. Ignatowski, G., Sułkowski, Ł. (2017). *Komunikacja i zarządzanie międzykulturowe. Współczesne wyzwania prawno-organizacyjne*. Warszawa: Difin.

**Treści programowe**

**Role i odpowiedzialność w organizacji (konwersatorium)**

**Opis:**

Celem zajęć jest przekazanie wiedzy o relacjach organizacji z otoczeniem oraz praktycznych narzędziach ich kształtowania. Studenci i studentki analizują relacje na poziomie indywidualnym, grupowym i organizacyjnym, poznają zagadnienia CSR, ESG, komunikacji z interesariuszami, wpływu technologii i roli lidera w zarządzaniu relacjami i konfliktami.

**Treści:**

Część 1. Relacje organizacji z otoczeniem

- Relacje organizacyjne a relacje społeczne
- Analiza relacji organizacyjnych na różnych poziomach: jednostki, grupy i struktur organizacyjnych
- Analiza interesariuszy
- Komunikacja z interesariuszami
- Relacje organizacyjne a rozwój technologii

Część 2. Społeczna odpowiedzialność



- Odpowiedzialność w różnych kontekstach instytucjonalnych, organizacyjnych i społecznych.
- Społeczna odpowiedzialność (CSR) w procesie zarządzania relacjami z otoczeniem
- Ład środowiskowy, społeczny i korporacyjny (ESG)

### Część 3. Relacje organizacyjne i rola lidera

- Formalna i nieformalna odpowiedzialność lidera
- Relacje w strukturze organizacyjnej i w procesie pracy
- Konflikt w organizacji - narzędzia pozaformalne i pozasądowe
- Rola procedur

### Metody dydaktyczne:

- Pytania kierowane (guiding questions)
- „Śnieżna kula” (indywidualna refleksja → para → grupa → wszyscy uczestnicy zajęć)
- Studium przypadku z dyskusją
- Debata oksfordzka

### Literatura obowiązkowa:

1. Rudnicka, A. (2012). *CSR – doskonalenie relacji społecznych w firmie*. Warszawa: Wolters Kluwer.
2. Wolak-Tuzimek, A. (2019). *Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa a konkurencyjność przedsiębiorstw*. Warszawa: CeDeWu.
3. Moczydłowska, J. M. (2013). Zarządzanie relacjami z pracownikami (ZRzP) – nowe spojrzenie na relacje organizacji z pracownikami. *Przedsiębiorczość i Zarządzanie*, 14(12), 33-42.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmioty:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Komunikacja w organizacji	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indywidualny esej na temat wskazany przez osobę prowadzącą.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 31</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 60</li></ul>



Relacje i odpowiedzialność w zarządzaniu	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studium przypadku: analiza wskazanej sytuacji problemowej, realizowana indywidualnie lub w zespole. Celem jest rozpoznanie problemu, zaproponowanie rozwiązań i ich uzasadnienie w oparciu o wybrane modele i narzędzia. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 20</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40</li></ul>
------------------------------------------	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PSYCHOLOGIA W ZARZĄDZANIU		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot fakultatywny
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Psychologia w zarządzaniu	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi element bloku „Psychospołeczne aspekty zarządzania” i jest przedmiotem do wyboru. Kontynuując zagadnienia omawiane w ramach zajęć w przedmiocie “Społeczne aspekty zarządzania”, treści warsztatów obejmują zagadnienia związane z psychologicznymi koncepcjami mającymi bezpośrednio zastosowanie w kontekście zarządzania organizacją. Bazując na dotychczasowych doświadczeniach oraz zidentyfikowanych wyzwaniach, z jakimi mają do czynienia młode osoby wkraczające na rynek pracy, osoby studiujące mają do wyboru jedną z dwóch opcji warsztatów: “Emocje i motywacja w zarządzaniu” oraz “Radzenie sobie z wyzwaniami”. Wraz z rozwojem programu studiów, opcje te mogą być rozszerzane tak, aby w jak najlepszym stopniu zaspokoić potrzeby osób studiujących, dostarczając im zarówno wiedzę, jak i praktyczne z punktu widzenia rynku pracy narzędzia. W ramach warsztatów, bazując na zdobytej wiedzy, studenci i studentki nauczą się, jak wiązać omawiane teorie z praktyką, opracowując projekty interwencji skierowane na rozwiązania w obszarze szeroko rozumianej psychologii w zarządzaniu.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W02	Student/studentka zna i rozumie wybrane teorie motywacji oraz ich praktyczne zastosowanie w zarządzaniu. Rozumie rolę, jaką w zarządzaniu odgrywają: emocje oraz stres (wariant 1 przedmiotu ) / zmiana psychologiczna (wariant 2 przedmiotu) – i jak wpływają one na zachowanie członków organizacji.	Metoda 1
ZIP1_W06	Student/studentka posiada wiedzę na temat kluczowych wyzwań menedżerskich w odniesieniu do: procesów motywacyjnych i znaczenia emocji w miejscu pracy (wariant 1) / procesów zmiany osobistej oraz zarządzania sytuacjami trudnymi i przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu (wariant 2).	
ZIP1_U07	Student/studentka potrafi przeanalizować sytuacje kryzysowe i wyzwania zachodzące w obszarze relacji organizacyjnych.	
ZIP1_U15	Student/studentka rozpoznaje: wybrane mechanizmy motywacyjne oraz emocje (wariant 1) / kluczowe wyzwania oraz stresory (wariant 2) – i bierze je pod uwagę, planując swoją ścieżkę zawodową.	
ZIP1_K05	Student/studentka bierze pod uwagę czynniki wynikające z różnic indywidualnych, w tym różnic kulturowych, proponując rozwiązania problemów organizacyjnych.	



### Treści programowe

#### Emocje i motywacja w zarządzaniu (wariant 1)

**Opis:**

Celem warsztatów jest zapoznanie studentów i studentek z psychologicznymi koncepcjami motywacji i emocji w organizacji. Osoby studiujące poznają pojęcie dobrostanu, różnice między emocjami a nastrojem, rolę stresu i sposoby radzenia sobie z nim. Omawiane są modele motywacji, techniki motywowania oraz zagadnienia zaangażowania organizacyjnego.

**Treści:**

Część 1. Dobrostan zawodowy

- Perspektywa hedonistyczna i eudajmonistyczna
- Dobrostan psychologiczny, społeczny, fizyczny i ekonomiczny

Część 2. Satysfakcja z pracy i zaangażowanie

- Satysfakcja z pracy oraz jej determinanty indywidualne i organizacyjne
- Sens pracy
- Zaangażowanie organizacyjne: czynniki indywidualne i organizacyjne

Część 3. Emocje i nastrój w kontekście organizacji i pracy

- Emocje a nastrój
- Emocje podstawowe i wtórne
- Techniki regulacji nastroju
- Inteligencja emocjonalna

Część 4. Stres w miejscu pracy

- Psychologiczne koncepcje stresu w miejscu pracy
- Style radzenia sobie ze stresem

Część 5. Koncepcje i modele motywacyjne w zarządzaniu

- Teorie potrzeb
- Teorie procesu motywowania
- Teoria autodeterminacji (SDT)
- Teoria zachowań pracowników X i Y
- Techniki i narzędzia motywowania – płacowe i pozapłacowe czynniki motywacyjne



**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Metaplan (plansze z opiniami, skojarzeniami)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Metoda „odwróconej klasy” jako przygotowanie do warsztatu

**Literatura obowiązkowa:**

1. Kozłowski, W. (2017). *Motywowanie pracowników w organizacji*. Warszawa: CeDeWu
2. Różanowski, B., Fortuna, P. (2020). Rozdział 26. W: *Psychologia biznesu*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Strelau, W.J., Doliński, D. (Red.). (2016). *Psychologia. Podręcznik akademicki*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, T 1 R:7, t 2 R:19.

**Treści programowe**

**Radzenie sobie z wyzwaniami (wariant 2)**

**Opis:**

Celem warsztatów jest zapoznanie studentów i studentek z psychologicznymi mechanizmami radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz wykorzystywania wyzwań do budowania własnego potencjału. Osoby studiujące poznają pojęcia wsparcia społecznego, kontraktu psychologicznego, stylów radzenia sobie, stresu w pracy, wypalenia zawodowego i zmiany.

**Treści:**

Część 1. Budowanie wyzwań, jako metoda rozwoju potencjału osobistego

- Ludzkie zachowania w organizacjach
- Coaching osobisty
- Zarządzanie konfliktami w ujęciu holistycznym
- Transteoretyczny Model Zmiany (J.O. Prochaska)

Część 2. Postrzegane wsparcie społeczne i kontrakt psychologiczny

- Pomoc profesjonalna a wsparcie społeczne – formy pomocy psychologicznej
- Różne formy wsparcia w miejscu pracy: coaching, mentoring, tutoring, terapia

Część 3. Radzenie sobie w sytuacjach trudnych



- Style radzenia sobie z sytuacjami trudnymi i wyzwaniami w organizacji
- Teoria Konstruktywizmu Osobistych w radzeniu sobie z wyzwaniami (J. Kelly)

Część 4. Osobisty model radzenia sobie z wyzwaniami

- Teoria transformacji osobistej (W. Bridges)
- Potrzeba zmiany (E. Kubler-Ross)
- Identyfikacja celu życia (V. Frankl)
- Zastosowanie teorii „przepływu” (M. Csikszentmihalyi)

Część 5. Stres i wypalenie zawodowe

- Psychologiczne koncepcje stresu i sposoby radzenia sobie ze stresem w miejscu pracy
- Syndrom wypalenia zawodowego

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Metaplan (plansze z opiniami, skojarzeniami)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Metoda „odwróconej klasy” jako przygotowanie do warsztatu

**Literatura obowiązkowa:**

1. Hall, S. Lindzey, G. Campbell, J. (2013). *Teorie osobowości*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Wildflower, L., Brennan, D. (2018). *Kompedium Wiedzy coacha*. Co&Me Publishing.
3. Strelau, W.J., Doliński, D. (Red.). (2016). *Psychologia. Podręcznik akademicki*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, T 1 R:7, t 2 R:19.



<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Psychologia w zarządzaniu	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

<b>Ocena końcowa</b>
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li><li>81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)</li><li>71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)</li><li>61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)</li><li>51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)</li><li>poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony</li></ul>



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> MARKETING		<b>Formy:</b> wykład	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 3 <b>Nakład pracy studenta:</b> 75 godzin

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Marketing	wykład	egzamin	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot wpisuje się w blok „Niezbędnik menedżera” i rozwija wiedzę osób studiujących zdobytą w obszarze zarządzania organizacjami oraz przedsiębiorczości, wprowadzając je w kluczowe zagadnienia marketingu.

Osoby studiujące poznają koncepcje, narzędzia i strategie marketingowe wspierające realizację celów organizacji oraz budowanie jej przewagi konkurencyjnej. Ponieważ współczesny marketing wymaga nie tylko reagowania na dynamiczne zmiany w otoczeniu gospodarczym, politycznym i społecznym, ale również respektowania zasad etyki, transparentności i spójności działań z misją, wizją i wartościami organizacji, przedmiot łączy podejście praktyczne z refleksją nad odpowiedzialnym tworzeniem i komunikowaniem wartości, czerpiąc z dorobku bloku „Konteksty funkcjonowania organizacji”.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W07	Student/studentka zna i rozumie specyfikę obszaru marketingu jako jednego z kluczowych obszarów funkcjonalnych organizacji oraz zna i rozumie relacje marketingu do innymi obszarów funkcjonalnych organizacji.	Metoda 1
ZIP1_W09	Student/studentka rozumie wpływ zmian otoczenia bliższego i dalszego (w tym międzynarodowego) na działalność marketingową organizacji. Rozumie i identyfikuje uwarunkowania gospodarcze działalności marketingowej organizacji. Porusza się w kontekście polityczno-prawnym, który nadaje ramy prowadzonej działalności marketingowej. Rozumie zachodzące zmiany praktyk konsumenckich, stylu życia, potrzeb grup docelowych wynikających z kontekstu społeczno-kulturowego. Dostrzega szanse i zagrożenia dla marketingu związane z rozwojem nowych technologii.	
ZIP1_W10	Student/studentka zna i rozumie etyczne uwarunkowania i dylematy marketingu oraz główne koncepcje, standardy i dobre praktyki w obszarze marketingu zrównoważonego i odpowiedzialnego społecznie.	



## Treści programowe

### Marketing (wykład)

#### Opis:

Wykład zapoznaje studentów i studentki z podstawowymi pojęciami, koncepcjami i narzędziami z zakresu marketingu oraz prezentuje ich znaczenie i rolę w kontekście biznesowym. Zajęcia mają na celu dostarczenie wiedzy na temat procesu marketingowego, analizy rynku, strategii marketingowej, komunikacji z klientami oraz marketingu cyfrowego i międzynarodowego.

#### Treści:

##### Część 1. Wprowadzenie do marketingu i analizy

- Wprowadzenie do marketingu: definicja i rola marketingu w organizacji; kluczowe koncepcje i podejścia marketingowe; proces marketingowy i jego elementy
- Analiza rynku i badania marketingowe: badanie rynku i analiza konkurencji
- Analiza SWOT i identyfikacja czynników wpływających na rynek

##### Część 2. Segmentacja i strategia

- Segmentacja rynku i wybór grup docelowych
- Strategia marketingowa: cele marketingowe; pozycjonowanie marki i tworzenie wartości dla klientów
- Nowe oczekiwania klientów (zielony marketing i zielone marki, autentyczność i przejrzystość marki)

##### Część 3. Marketing Mix

- Produkt, cena, dystrybucja, promocja

##### Część 4. Marketing cyfrowy

- Marketing treści, reklama online; marketing w mediach społecznościowych; SEO i optymalizacja stron internetowych



Część 5. Marketing międzynarodowy

- Globalne wyzwania marketingowe; adaptacja strategii marketingowej do różnych kultur i rynków
- Ekspansja zagraniczna i zarządzanie marką globalną

Część 6. Zarządzanie innowacjami i nowymi produktami

- Kreowanie i wprowadzanie nowych produktów na rynek; zarządzanie cyklem życia produktu; innowacje jako czynnik konkurencyjności

**Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Kotler, P., & Keller, K. L. (2022). *Marketing*. Poznań: Rebis.
2. Setiawan, I., Kartajaya, H., & Kotler, P. (2021). *Marketing 5.0. Technologie Next Tech*. Warszawa: MT Biznes.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Marketing	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Egzamin ustny, podczas którego studenci(-tka) odpowiadają na dwa pytania dotyczące zagadnień omawianych podczas wykładów.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE PUBLICZNE		<b>Formy:</b> wykład	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie publiczne	wykład	egzamin	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest częścią bloku "Niezbędnik menedżera". Bazując na ogólnej wiedzy na temat zarządzania organizacjami, ale również mając już przygotowanie kontekstowe po realizacji przedmiotu Organizacja i otoczenie, studenci i studentki zostają wprowadzeni w specyfikę zarządzania publicznego. W obliczu rosnącej złożoności gospodarki w pracy menadżera kluczowe staje się rozumienie mechanizmów współpracy między sektorem publicznym a prywatnym, szczególnie w kontekście zmian regulacyjnych (m.in. w obszarze podatków czy ochrony środowiska). Zrozumienie funkcjonowania sektora publicznego umożliwia skuteczne budowanie relacji, realizację wspólnych celów oraz wspieranie zmian instytucjonalnych. Przedmiot obejmuje zarówno wpływ polityk publicznych na działalność biznesową, jak i zarządzanie procesami administracyjnymi w sektorze publicznym.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W03	Student/studentka rozumie charakter i specyfikę organizacji, jaką jest instytucja administracji publicznej oraz rozumie znaczenie sektora dla funkcjonowania i zarządzania organizacją.	Metoda 1
ZIP1_W09	Student/studentka zna i rozumie uwarunkowania funkcjonowania organizacji wynikające z przyjętych polityk publicznych – na poziomie regionalnym, krajowym i międzynarodowym. Rozumie powiązania pomiędzy rozwiązaniami publicznymi a funkcjonowaniem prowadzonej przez siebie działalności.	

Treści programowe
Zarządzanie publiczne (wykład)
<p><b>Opis:</b></p> <p>Przedmiot zapewnia studentom i studentkom kompleksową wiedzę na temat specyfiki zarządzania publicznego i polityk publicznych. Cele zajęć obejmują: zrozumienie charakteru działań sektora publicznego i relacji między polityką a polityką publiczną; poznanie roli organizacji pozarządowych jako trzeciego sektora; porównanie zarządzania publicznego i biznesowego; analizę modeli biurokracji, menedżeryzmu (NPM) i współzarządzania (NPG); omówienie strategii rozwoju i programów sektorowych; poznanie roli samorządu, podejścia opartego na dowodach i zarządzania procesowego oraz zastosowanie nowoczesnych narzędzi, takich jak AI, technologie informacyjne i ewaluacja polityk.</p>
<p><b>Treści:</b></p> <p>Część 1. Zarządzanie publiczne – wprowadzenie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Specyfika zarządzania publicznego i polityk publicznych</li></ul>



- Polityka a polityka publiczna. Zależności zachodzące między czterema płaszczyznami (poziomami) polityki
- Organizacje pozarządowe – trzeci sektor współczesnego społeczeństwa
- Zarządzanie publiczne a zarządzanie w biznesie

#### Część 2. Trzy główne modele (paradygmaty) zarządzania publicznego – krótki przegląd

- Biurokracja – geneza, charakterystyka, siły i ograniczenia tego modelu
- Menedżeryzm (New Public Management) – geneza, charakterystyka, siły i ograniczenia modelu
- Współzarządzanie (New Public Governance) – geneza, charakterystyka siły i ograniczenia modelu
- Podsumowanie i porównanie trzech modeli zarządzania publicznego

#### Część 3. Narzędzia i praktyka nowego zarządzania publicznego

- Strategie rozwoju, programy sektorowe, strategie zintegrowane
- Samorząd terytorialny jako podmiot realizujący nowe zarządzanie publiczne
- Zarządzanie oparte na dowodach – wykorzystanie wiedzy i analiz w zarządzaniu publicznym.
- Zarządzanie procesowe jednostkami administracji publicznej (perspektywa logiczna, strukturalna i technologiczna)
- Zarządzanie infrastrukturą rynków
- Ponadsektorowe i ponadgraniczne technologie wymiany informacji
- Rola AI w zarządzaniu publicznym
- Narzędzia ewaluacji w zarządzaniu publicznym

#### **Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Hausner, J. (2008). *Zarządzanie publiczne*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe Scholar.
2. Olejniczak, K., Śliwowski, P., & Wojtowicz, D. (2019). Projektowanie rozwiązań publicznych na ludzką miarę – Behavioral insights. *Samorząd Terytorialny*, 10.



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zarządzanie publiczne	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

Ocena końcowa
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li><li>81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)</li><li>71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)</li><li>61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)</li><li>51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)</li><li>poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony</li></ul>



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PROJEKT SPOŁECZNY		<b>Formy:</b> projekt	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Projekt społeczny	projekt	zaliczenie na ocenę	15	12

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest pierwszym w programie studiów przedmiotem projektowy realizowany w ramach bloku "Psychospołeczne aspekty zarządzania" i stanowi istotny element praktycznego profilu kształcenia na kierunku zarządzanie i przywództwo. Odnosząc się do wyzwań społecznych, wpisuje się w koncepcję programu kształcenia liderów zmiany. Uczestnicy i uczestniczki kursu posiadają już wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w ramach wcześniejszych zajęć z metodologii badań społecznych, analiz rynku oraz podstaw pracy projektowej. W ramach tego kursu mają szansę wykorzystania ich w praktyce poprzez tworzenie projektu społecznego, współpracę międzysektorową oraz planowanie wdrożeń połączonego z mapowaniem wpływu. Przedmiot realizowany jest we współpracy z partnerami zewnętrznymi, co pozwala studentom i studentkom zdobyć doświadczenie pracy nad konkretnymi wyzwaniami, rozwijać umiejętności miękkie i przedsiębiorcze oraz działać na rzecz dobra wspólnego. Zajęcia mają charakter intensywnie praktyczny i zespołowy, a doświadczenie współpracy z organizacjami w kontekście inicjatyw społecznych stanowi istotny element budowania dojrzałości zawodowej studentów. Kurs stanowi także przygotowanie do dalszych przedmiotów projektowych realizowanych na wyższych semestrach oraz portfolio dyplomowego.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U01	Student/studentka potrafi zaplanować i przeprowadzić badanie oraz analizę potrzeb grupy docelowej, w stosunku do której projektowane jest oddziaływanie społeczne. Potrafi zaplanować i przeprowadzić ewaluację projektu społecznego.	Metoda 1 Metoda 2
ZIP1_U03	Student/studentka potrafi dokonać krytycznej oceny dostępnych źródeł informacji, ich doboru oraz wyselekcjonować na tej podstawie rzetelne informacje, użyteczne do rozwiązania zidentyfikowanego problemu społecznego za pomocą różnorodnych metod i technik badawczych. Potrafi w sposób syntetyczny dokonać interpretacji pozyskanych informacji i na ich podstawie opracować rekomendacje dla praktyki zarządzania.	
ZIP1_U14	Student/studentka potrafi wykorzystywać podejścia projektowe w procesie rozwiązywania problemów społecznych i odpowiadania na kluczowe wyzwania społeczne. W projektach społecznych uwzględnia projektowanie jako kompleksową aktywność.	
ZIP1_K03	Student/studentka wykazuje gotowość do projektowania rozwiązań maksymalizujących wartość społeczną dla swojego najbliższego otoczenia. Jest świadom/świadoma szerokiego kontekstu działań, zwracając szczególną uwagę na potrzebę generowania wartości dla społeczności lokalnej.	



## Treści programowe

### Projekt społeczny (projekt)

#### Opis:

Studenci mierzą się z istotnym problemem natury społecznej. Przeprowadzają mikrobadanie i dokonują diagnozy sytuacji. Proponują rozwiązanie i obserwują, jak jest ono przyjmowane przez społeczność, której problem dotyczy. Utrwalają i wykorzystują w bardziej złożonym kontekście pozyskane wcześniej umiejętności i kompetencje efektywnej pracy zespołowej.

W trakcie zajęć pt. „Projekt społeczny” studenci przechodzą przez pełen cykl projektowy – od identyfikacji wyzwania społecznego i jego analizy, przez zaprojektowanie rozwiązania, aż po przygotowanie planu wdrożenia, uwzględniającego współpracę z interesariuszami z sektora pozarządowego, biznesowego i lokalnych społeczności.

W części 1. uczestnicy i uczestniczki kursu poznają specyfikę projektów społecznych i podstawy projektowania innowacji społecznych, w części 2. koncentrują się na metodologii badań, część 3. dotyczy organizacji i realizacji projektu, a zwieńczeniem kursu jest ewaluacja i refleksja.

#### Treści:

##### Część 1. Wprowadzenie do pracy projektowej

- Wprowadzenie do koncepcji ciągłego doskonalenia (np. lean, kaizen, CQI)
- Charakterystyka projektów społecznych
- Projektowanie innowacji społecznych
- Współpraca z partnerem społecznym – potrzeby, kontekst, ograniczenia
- Formułowanie problemu projektowego i celów

##### Część 2. Metodologia badań w projekcie społecznym

- Dobór metod: wywiady, obserwacja, analiza danych zastanych
- Przygotowanie narzędzi badawczych (scenariusz wywiadu, kwestionariusz, arkusz obserwacji)
- Zasady etyki w badaniach terenowych

##### Część 3. Organizacja i realizacja projektu

- Harmonogram i podział ról w zespole projektowym
- Komunikacja z partnerem i zespołem
- Gromadzenie i opracowanie danych



#### Część 4. Prezentacja rezultatów projektu

- Formułowanie rekomendacji odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby partnera
- Opracowanie dokumentacji końcowej projektu: raportu końcowego oraz prezentacji
- Prezentacja wyników partnerowi projektu

#### Część 5. Ewaluacja i refleksja

- Krytyczna analiza procesu projektowego: ocena skuteczności przyjętych metod, identyfikacja kluczowych wyzwań i osiągnięć
- Refleksja zespołowa: podsumowanie doświadczenia współpracy w zespole projektowym – komunikacja, podział ról, zaangażowanie
- Refleksja indywidualna: autorefleksja nad zdobytymi kompetencjami, trudnościami napotkanymi podczas pracy oraz obszarami do dalszego rozwoju zawodowego i osobistego

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca metodą projektową
- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Nieto-Rodriguez N. (2022). *Harvard Business Review Podręcznik zarządzania projektami*. Poznań: Rebis.
2. Olejniczak, K., Borkowska-Waszak, S., Domaradzka-Widła, A., Park, Y. (2020). Policy labs: The next frontier of policy design and evaluation?. *Policy & Politics*, 48(1), 89–110.



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Projekt społeczny	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raport przygotowywany zgodnie z wytycznymi określonymi w Standardach realizacji przedmiotów projektowych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 38</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 75</li></ul>
	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prezentacja</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 13</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25</li></ul>

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PRAKTYKA ZAWODOWA 2		<b>Formy:</b> praktyki	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo/ Management and Leadership		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 3	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 300 niestacjonarne 300	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 10

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Praktyka zawodowa 2	praktyki	zaliczenie z oceną	300	300

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Praktyka zawodowa stanowi jeden z kluczowych komponentów programu studiów o profilu praktycznym i realizowany jest na trzech etapach. Każda praktyka opisana jest indywidualnie i zawiera zestaw przedmiotowych efektów uczenia się (odzwierciedlających narastający poziom zaawansowania wiedzy i nabywanych kompetencji w kolejnych semestrach), uwzględniający specyfikę organizacji (w tym sektor, branżę, typ prowadzonej działalności gospodarczej lub społecznej) oraz dział, w którym realizowana będzie praktyka. Przedmiot umożliwia studentkom i studentom stopniowe wchodzenie w środowisko zawodowe, rozwijanie umiejętności diagnozy otoczenia organizacji, komunikacji oraz współpracy w rzeczywistych warunkach pracy.

Praktyka zawodowa 2 jest przedmiotem obowiązkowym, a jej celem jest pogłębienie praktycznych umiejętności w realnym środowisku pracy poprzez realizację bardziej złożonych zadań oraz analizę struktur i procesów organizacyjnych.



Studentki i studenci wybierają jedną z dostępnych form realizacji: mogą skorzystać z oferty instytucji współpracujących, publikowanej przez Biuro Karier lub samodzielnie znaleźć miejsce praktyk i zgłosić je do akceptacji osobie prowadzącej przedmiot Praktyka Zawodowa 2.

Przedmiot ten służy nie tylko zastosowaniu wiedzy zdobywanej na zajęciach, lecz także jej wzbogaceniu poprzez doświadczenia wyniesione z praktyki, które stanowią ważne odniesienie w dalszym procesie kształcenia i przygotowania do wejścia na rynek pracy.

Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W03	Student/studentka identyfikuje typ organizacji, w której realizowana jest Praktyka zawodowa 2 oraz rozpoznaje i opisuje jej kluczowe elementy – w tym strukturę, kulturę organizacyjną, procesy oraz techniki zarządzania - wskazując na relacje między nimi i ich znaczenie dla funkcjonowania organizacji w jej otoczeniu.	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
ZIP1_U04	Student/studentka potrafi opisać w sposób szczegółowy przedmiot działalności <u>w organizacji (w której realizowana jest praktyka zawodowa*)</u> .  Student/ka potrafi zastosować wybrane metody i techniki zarządzania w niej stosowane oraz jej otoczenie rynkowe w organizacji, <u>w której realizowana jest praktyka zawodowa.*</u>  Student/ka analizuje zachodzące procesy biznesowe w organizacji i potrafi powiązać je ze swoją rolą, <u>zadaniami oraz efektami swojej pracy*</u> .	
ZIP1_U03	Student/studentka potrafi właściwie dobrać źródła, a także dokonać krytycznej oceny, analizy oraz syntetycznej	



	interpretacji danych i informacji o <u>organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa*</u> .	
ZIP1_U13	Student/studentka potrafi współpracować w grupie z poszanowaniem różnorodności zachowań, umiejętności oraz doświadczeń innych osób. W kontaktach grupowych bierze pod uwagę czynniki indywidualne, jak też relacje pomiędzy poszczególnymi osobami.	
ZIP1_U08	Student/studentka zarówno w rozmowie indywidualnej, jak i podczas dyskusji w grupie potrafi komunikować się w sposób klarowny i zrozumiały. Dostosowuje styl komunikacji do specyfiki odbiorców.	
ZIP1_K04	Student/studentka poddaje refleksji działalność i potencjalne ścieżki rozwoju <u>organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa*</u> . Jest gotów/gotowa do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy <u>w organizacji, w której realizowana jest praktyka zawodowa*</u> .	
<b>* wymaga uszczegółowienia dla każdej oferowanej praktyki w taki sposób, aby efekt uwzględniał specyfikę organizacji (w tym sektor, branżę, typ prowadzonej działalności gospodarczej bądź społecznej) oraz dział.</b>		



## Treści programowe

### Praktyka zawodowa 2

#### Opis:

Cykl praktyk zawodowych stanowi integralną część programu kształcenia, ukierunkowaną na stopniowe wprowadzanie studentów i studentek w rzeczywiste środowisko pracy oraz wspieranie ich w rozwoju zawodowym. Każdy z trzech etapów realizacji praktyk odpowiada określonemu poziomowi zaawansowania uczestników i służy osiągnięciu konkretnych celów edukacyjnych oraz kompetencyjnych.

Praktyka zawodowa 2, realizowana na drugim roku studiów, koncentruje się na pogłębianiu umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej oraz rozwijaniu samodzielności w realizacji zadań zawodowych. Bazując na doświadczeniach wyniesionych z wcześniejszego etapu, studenci uczą się diagnozować otoczenie organizacyjne, analizować funkcjonowanie organizacji w warunkach większej złożoności oraz doskonalić swoje kompetencje interpersonalne. Istotnym elementem jest również refleksja nad własnymi celami edukacyjnymi i zawodowymi.

#### Treści:

Część 1. Spotkanie wprowadzające do przedmiotu

- Omówienie formalnych wymogów praktyki zawodowej (regulacje prawne, Regulamin studiów, Regulamin praktyk na Wydziale Nauk Społecznych)
- Przedstawienie dostępnych możliwości realizacji praktyki (oferta współpracy z praktykodawcami przygotowana przez uczelnię)
- Możliwość indywidualnego doboru miejsca praktyki
- Uznawanie doświadczenia zawodowego jako formy realizacji praktyki
- Omówienie zasad dokonywania wyboru.

Część 2. Indywidualne potwierdzenie zakresu zadań realizowanych w ramach wybranej praktyki, na podstawie oczekiwanych efektów uczenia się przypisanych do danej karty praktyki

Część 3. Realizacja zadań w wybranej organizacji pod nadzorem wyznaczonego opiekuna praktyk ze strony praktykodawcy

Część 4. Konsultacje z Opiekunem praktyk z ramienia uczelni – monitorowanie postępów w osiągnięciu efektów uczenia się.

Część 5. Rozmowa weryfikująca przebieg Praktyki Zawodowej 2..



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji:	Warunek zaliczenia:
Praktyka zawodowa 2	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Raport – cz. 1. (uzupełnia student/studentka)</li><li>● Raport realizacji praktyki zawodowej uwzględniający opis miejsca realizacji praktyk, rolę studenta/ki w firmie, opis kluczowych realizowanych zadań, refleksję nt. zdobytej wiedzy i nabytych umiejętności i kompetencjach społecznych oraz strategii działań zawodowych w przyszłości.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45</li></ul>
	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Raport – cz. 2. (uzupełnia praktykodawca)</li><li>● Raport uwzględniający ocenę zakresu osiągniętych przez studenta/studentkę efektów uczenia się w trakcie realizacji praktyk oraz opinię uzasadniającą wystawioną ocenę.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45</li></ul>



	Metoda 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zadania realizowane w trakcie spotkań z opiekunem praktyk</li><li>• Zadania indywidualne realizowane w toku semestru (np. uzupełnienie formularzy konsultacyjnych). Ocenie podlega zarówno jakość, jak i terminowość wykonania zadań.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 5</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 10</li></ul>
--	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> WSPIERAJĄCE FUNKCJE BIZNESOWE		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 4	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 60 niestacjonarne 48	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 6 <b>Nakład pracy studenta:</b> 150 godzin

### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Finanse menedżerskie	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24
2.	Technologie i systemy informatyczne	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
3.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest częścią bloku „Niezbędnik menedżera”. W poprzednim semestrze studenci i studentki zapoznali się z tzw. kluczowymi funkcjami biznesowymi (tzw. front stage działalności organizacji). W 4. semestrze dopełniają obrazu funkcji biznesowych, omawiając obszary zarządzania finansami, łańcuchem dostaw oraz aspekty technologiczne i informatyczne, stanowiące swoiste kulisy funkcjonowania organizacji. Istotnym fundamentem do tego przedmiotu jest kurs „Zarządzanie organizacjami” oraz „Mikro-” i „Makroekonomia”. Poprzez łączenie tematów finansów i łańcucha dostaw z nowoczesnymi technologiami, osoby studiujące zdobywają odpowiednią perspektywę, konieczną do efektywnego zarządzania przedsiębiorstwem w dynamicznym środowisku biznesowym.



Efekty uczenia się			
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W07	Student/studentka posiada wiedzę w zakresie funkcji, specyfiki i składników procesów zarządzania finansami oraz zarządzania łańcuchem dostaw. Zna i rozumie zastosowanie technologii i systemów informatycznych w zarządzaniu organizacją.	Składowa 1	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
ZIP1_U05	Student/studentka potrafi posługiwać się zaawansowanymi metodami i technikami, w tym narzędziami informacyjno-komunikacyjnymi, właściwymi dla modelowania funkcji organizacji, w szczególności zarządzania finansami i łańcuchem dostaw.	Składowa 2 Składowa 3	
ZIP1_U06	Wykorzystując posiadaną interdyscyplinarną wiedzę o organizacji i jej otoczeniu, student/studentka potrafi formułować, analizować i rozwiązywać złożone bądź nietypowe problemy dotyczące zarządzania finansami oraz zarządzania łańcuchem dostaw w organizacji. Potrafi wykorzystywać w powyższym również technologie i systemy informatyczne.		



## Treści programowe

### Finanse menedżerskie (warsztaty)

#### Opis:

Warsztaty przybliżają studentkom i studentom kluczowe zagadnienia z zakresu finansów, koncentrując się na praktycznych aspektach zarządzania środkami finansowymi w przedsiębiorstwie. Cele zajęć obejmują: analizę progu rentowności; zarządzanie zapasami, rozrachunkami i gotówką w kontekście optymalizacji kosztów i płynności finansowej; zrozumienie wartości pieniądza w czasie; analizę kosztu kapitału; interpretację sprawozdań finansowych; a także ocenę i wycenę projektów inwestycyjnych z zastosowaniem miar prostych i zdyskontowanych oraz metod majątkowych, dochodowych i porównawczych.

#### Treści:

##### Część 1. Analiza progu rentowności

- Definicja progu rentowności i jego znaczenie
- Metody obliczania progu rentowności
- Wykorzystanie analizy progu rentowności do oceny opłacalności projektu lub działalności przedsiębiorstwa

##### Część 2. Zarządzanie zapasami, rozrachunkami i gotówką

- Skuteczne zarządzanie zapasami: minimalizacja kosztów a zaspokojenie potrzeb klienta
- Optymalizacja rozrachunków w kontekście płynności finansowej
- Długoterminowe strategie finansowania i decyzje w zakresie zarządzania gotówką oraz przepływami pieniężnymi

##### Część 3. Wartość pieniądza w czasie

- Zmienność wartości pieniądza w czasie
- Wartość bieżąca a wartość przyszła
- Oprocentowanie proste i złożone
- Stopa dyskontowa
- Projekty o skończonym czasie trwania oraz projekty „on going business”
- Ocena projektów inwestycyjnych – wskaźniki proste i dyskontowe

##### Część 4. Zarządzanie kosztem kapitału



- Koszt kapitału własnego i obcego
- Dźwignie i ryzyko
- Średni ważony koszt kapitału (WACC)
- Model CAPM

#### Część 5. Ocena projektów inwestycyjnych

- Bilans
- Rachunek zysków i strat
- Przepływy pieniężne
- Interpretacja wskaźników finansowych (ROE – Return on Equity, ROA – Return on Assets, ROS – Return on Sales, GPM – Gross Profit Margin, NWC – Net Working Capital, EPS – Earnings per Share, EBITDA – EBIT)

#### Część 6. Analiza raportów finansowych

- Zastosowanie narzędzi oceny efektywności projektów inwestycyjnych
- Proste miary oceny projektów inwestycyjnych (nieuwzględniające wartości pieniądza w czasie)
- Modele dynamiczne analizy efektywności (uwzględniające wartość pieniądza w czasie)
- Analiza wrażliwości projektu

#### Część 7: Wycena przedsiębiorstwa

- Wartość jako pojęcie ekonomiczne
- Metody majątkowe, porównawcze i dochodowe wyceny przedsiębiorstw
- Mierniki wartości przedsiębiorstwa

#### **Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład).
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej



#### Literatura obowiązkowa:

1. Kotowska, B., Sitko, J., & Uziębło, A. (2023). *Finanse przedsiębiorstw: Przykłady, zadania i rozwiązania*. Warszawa: CeDeWu.
2. Wrońska-Bukalska, E. (Red.). (2016). *Finansowanie działalności przedsiębiorstwa: Aspekty podatkowe, księgowo i finansowe*. Warszawa: Difin.

#### Treści programowe

#### Technologie i systemy informatyczne (warsztaty)

#### Opis:

Warsztaty skupiają się na praktycznym wykorzystaniu nowoczesnych technologii i systemów informatycznych w kontekście biznesowym. Cele zajęć obejmują: zrozumienie procesów transformacji cyfrowej i strategii IT, w tym narzędzi wspierających działalność operacyjną oraz chmury obliczeniowej; poznanie zastosowań sztucznej inteligencji i technologii blockchain w biznesie i finansach; rozwijanie świadomości w zakresie cyberbezpieczeństwa, ochrony danych i zarządzania ryzykiem; opanowanie narzędzi planowania i architektury IT (ITIL, COBIT, TOGAF, SOA, CMMI), służących integracji technologii z celami strategicznymi organizacji.

#### Treści:

##### Część 1. Transformacja cyfrowa i nowe modele biznesowe

- Znaczenie transformacji cyfrowej w budowaniu przewagi konkurencyjnej i innowacyjności
- Technologie jako narzędzie zmiany modeli operacyjnych i procesów w organizacji
- Wykorzystanie sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego w procesach decyzyjnych i modelach predykcyjnych
- Blockchain jako technologia wzmacniająca przejrzystość, bezpieczeństwo i zaufanie w transakcjach

##### Część 2. Fundamenty technologiczne organizacji

- Architektura IT jako wsparcie realizacji strategii organizacyjnej (TOGAF, SOA)
- Integracja systemów i danych jako warunek efektywności działań operacyjnych i strategicznych

##### Część 3. Bezpieczeństwo informacji i zgodność z regulacjami

- Cyberbezpieczeństwo jako część nadzoru korporacyjnego i odpowiedzialności zarządczej



- Ochrona danych osobowych i nieosobowych – obowiązki prawne, audyty i polityki zgodności
- Ramy regulacyjne IT w świetle prawa (np. RODO, DORA, NIS2) i ich wpływ na procesy organizacyjne

#### Część 4. Strategiczne zarządzanie technologią

- Planowanie strategiczne z uwzględnieniem narzędzi IT: cele, mierniki sukcesu, mapy drogowe rozwoju technologicznego
- Gotowość do wprowadzania zmian biznesowych dzięki przygotowaniu technologicznemu
- Technologia jako środek realizacji strategii i budowania odporności organizacyjnej

#### Część 5. Rozwój organizacyjny i doskonalenie procesów

- Kluczowe czynniki sukcesu inicjatyw transformacyjnych wspieranych technologią
- Modele dojrzałości (np. CMMI) jako narzędzia rozwoju procesów i zwiększania efektywności organizacyjnej

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Vaughan, D. (2021). *Umiejętności analityczne w pracy z danymi i sztuczną inteligencją: Wykorzystywanie najnowszych technologii w rozwijaniu przedsiębiorstwa*. Gliwice: Helion.
2. Przegalińska, A., & Jemielniak, D. (2023). *AI w strategii: Rewolucja sztucznej inteligencji w zarządzaniu*. Warszawa: MT Biznes.

### **Treści programowe**

#### **Zarządzanie łańcuchem dostaw (warsztaty)**

#### **Opis:**

Warsztaty skupiają się na kluczowych aspektach efektywnego i innowacyjnego zarządzania procesami logistycznymi. Cele zajęć obejmują: rozwijanie umiejętności planowania i optymalizacji łańcucha dostaw; poznanie nowoczesnych technologii wykorzystywanych w logistyce, takich jak IoT, sztuczna inteligencja, blockchain i automatyzacja; identyfikację i minimalizowanie ryzyk w łańcuchu dostaw poprzez



planowanie awaryjne i narzędzia cyfrowe; wdrażanie zasad zrównoważonego rozwoju i budowanie efektywnej współpracy z partnerami biznesowymi.

**Treści:**

**Część 1. Planowanie i optymalizacja łańcucha dostaw**

- Planowanie i optymalizacja łańcucha dostaw
- Procesy planowania w łańcuchu dostaw (prognozowanie popytu, zarządzanie zapasami i strategię dostaw)
- Narzędzia i techniki optymalizacyjne w zarządzaniu łańcuchem dostaw

**Część 2. Technologie w zarządzaniu łańcuchem dostaw**

- Innowacyjne technologie wykorzystywane w zarządzaniu łańcuchem dostaw (Internet Rzeczy (IoT), sztuczna inteligencja, blockchain, automatyzacja)
- Zastosowania nowoczesnych rozwiązań technologicznych w optymalizacji procesów logistycznych

**Część 3. Zarządzanie ryzykiem w łańcuchu dostaw**

- Rodzaje ryzyka w łańcuchu dostaw i strategię zarządzania nimi
- Plany kontyngencyjne, procedury awaryjne oraz wykorzystanie technologii w minimalizacji ryzyka

**Część 4. Zrównoważone zarządzanie łańcuchem dostaw**

- Strategię zrównoważonego rozwoju w zarządzaniu łańcuchem dostaw (redukcja śladu węglowego, gospodarowanie odpadami, odnawialne źródła energii)
- Praktyki wspierające zrównoważone zarządzanie na każdym etapie łańcucha dostaw

**Część 5: Współpraca w łańcuchu dostaw**

- Budowanie efektywnych relacji z partnerami łańcucha dostaw (dostawcy, producenci, dystrybutorzy)
- Narzędzia komunikacyjne, systemy zarządzania relacjami z dostawcami (SRM) i praktyki wspierające współpracę i synergię w ramach łańcucha dostaw

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach



- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Świerczek, A. (2019). *Zarządzanie łańcuchem dostaw w ujęciu zintegrowanym*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Bozarth, C. B., & Handfield, R. B. (2020). *Wprowadzenie do zarządzania operacjami i łańcuchem dostaw*. Gliwice: Helion.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmioty:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Finanse menedżerskie	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sprawdzian pisemny składający się z pytań otwartych i/lub zamkniętych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Technologie i systemy informatyczne	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 15</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 30</li></ul>



Zarządzanie łańcuchem dostaw	Metoda 3	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 13</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25</li></ul>
------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZMIANY I INNOWACJE W ZARZĄDZANIU		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 4	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie zmianą	wykład	egzamin	15	12
2.	Zarządzanie innowacjami	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot wpisuje się w blok "Niezbędnik menedżera" i bazuje na wiedzy oraz umiejętnościach i kompetencjach budowanych na przedmiotach z tego bloku w semestrach 1-3. Znając już specyfikę różnych typów organizacji oraz ich otoczenia, specyfikę zarządzania organizacjami, posiadając także umiejętności praktyczne wykorzystywania tej wiedzy, studenci i studentki rozwijają dwie istotne, wzajemnie powiązane umiejętności niezbędne dla pracy współczesnego menedżera: zarządzanie zmianą i zarządzanie innowacjami. Wiedza i umiejętności w tym obszarze są kluczowe zarówno do identyfikacji potencjału zmiany, jak i zarządzania ryzykiem związanym z jej wprowadzaniem oraz motywowania zespołu do akceptacji nowych rozwiązań. Menedżer powinien efektywnie komunikować wizję zmian i innowacji, a także zarządzać wiedzą wewnątrz organizacji, umożliwiając płynny przepływ informacji i współpracę między różnymi działami i interesariuszami. Umiejętności w tym pozwalają menedżerowi elastycznie reagować na dynamiczne otoczenie biznesowe, dostosowywać strategię do zmieniających się warunków oraz utrzymywać konkurencyjność organizacji na rynku.



Efekty uczenia się			
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W09	Student/studentka rozumie dynamiczny charakter zmian w organizacji oraz ich naturę tempo. Rozumie rolę innowacji w procesie rozwoju organizacji oraz identyfikuje obszary, w których innowacje mogą przynieść największe korzyści.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W12	Student/studentka rozumie, w jaki sposób zmiany i innowacje oddziałują na kulturę organizacyjną i jest w stanie ocenić, czy zachodzące zmiany i wprowadzane innowacje są zgodne z wartościami i normami organizacyjnymi.		
ZIP1_U06	Wykorzystując posiadaną interdyscyplinarną wiedzę o organizacji i jej otoczeniu, student/studentka potrafi identyfikować i oceniać wzajemne oddziaływania różnych zmian i innowacji w organizacji. Umie dokonać diagnozy oraz prognozować konsekwencje tego, jak zmiany i innowacje w jednym obszarze organizacyjnym mogą wpływać na inne aspekty, takie jak kultura organizacyjna, struktura czy efektywność pracy.	Składowa 2	Metoda 2



ZIP1_U13	Student/studentka potrafi przygotować plan zarządzania zmianą i innowacją we współpracy z zespołami zróżnicowanymi kulturowo oraz kompetencyjnie.		
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Treści programowe

#### Zarządzanie zmianą (wykład)

**Opis:**

Wykłady wprowadzają osoby studiujące w problematykę zarządzania zmianami i innowacjami, które stanowią fundament budowania przewagi konkurencyjnej organizacji w realiach przemysłu 4.0 i 5.0. Cele zajęć obejmują: zrozumienie pojęcia zmiany organizacyjnej, jej przyczyn, celów i znaczenia w kontekście dynamicznego świata VUCA; zapoznanie z modelami zarządzania zmianą oraz z rolami i kompetencjami lidera i agenta zmiany; poznanie kluczowych pojęć, strategii i procesów zarządzania szczególnymi rodzajami zmiany, jakim są innowacjami; a także opanowanie narzędzi i technik wspierających.



**Treści:**

Część 1. Zarządzanie zmianą

- Istota i znaczenie zmiany organizacyjnej
- Zmiana w świecie VUCA
- Czynniki wywołujące zmianę
- Cele zmiany organizacyjnej

Część 2. Zarządzanie innowacją

- Pojęcia innowacji i zarządzania innowacjami, kluczowe koncepcje i teorie
- Strategie innowacyjne: innowacyjność otwarta i zamknięta, strategiczne innowacje i innowacje inkrementalne
- Techniki zarządzania portfelem innowacyjnym
- Proces innowacyjny, jego etapy i narzędzia
- Transformacja ekologiczna jako proces zmiany

Część 3. Narzędzia, role i kultura wspierające zmianę

- Narzędzia i techniki zarządzania projektami innowacyjnymi
- Innowacyjne modele biznesowe
- Rozwój sztucznej inteligencji a zarządzanie innowacją
- Kultura organizacyjna sprzyjająca innowacjom

**Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Roth, G., & Kurtyka, M. (2019). *Zarządzanie zmianą: Od strategii do działania*. Warszawa: CeDeWu.
2. Rola, E. M. (2021). *Zarządzanie zmianą w organizacji*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
3. Kraśnicka, T. (2018). *Innowacje w zarządzaniu: Nowe ujęcie*. Warszawa: C.H. Beck.



## Treści programowe

### Zarządzanie innowacjami (warsztaty)

#### Opis:

Warsztaty mają za zadanie rozwijanie umiejętności projektowania zarządzania innowacjami. Cele zajęć obejmują: formułowanie celów i wizji zmiany; analizę źródeł oporu oraz wykorzystanie modelu Lewina i studiów przypadków do projektowania skutecznych działań; planowanie i komunikację procesu; stosowanie technik badania potrzeb rynku i klientów; poznanie etapów projektów innowacyjnych; tworzenie MVP (Minimum Viable Product) oraz analizę strategii firm wdrażających innowacje.

#### Treści:

##### Część 1. Innowacja jako zmiana

- Formułowanie celów i wizji zmiany organizacyjnej
- Komponenty skutecznej zmiany – studium przypadku
- Model zmiany Kurta Lewina w praktyce
- Analiza źródeł oporu wobec zmiany

##### Część 2. Zarządzanie innowacjami

- Analiza potrzeb rynkowych – techniki zbierania i analizowania informacji na temat potrzeb klientów i rynku
- Design Thinking jako technika projektowania innowacji
- Etapy projektu innowacyjnego – studium przypadku
- Strategia rozwoju produktów innowacyjnych – MVP (Minimum Viable Product)

##### Część 3. Współczesne podejścia i praktyki wspierające innowacje i zmianę

- Plan komunikacji zmiany
- Feedback w zarządzaniu zmianą
- Innowacyjne podejścia do pracy: kreatywność, umiejętność podejmowania ryzyka, praca zespołowa
- Analiza strategii innowacyjnych firm



**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Sołtysik, M. (2021). *Projektowanie strategii innowacji*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Szatkowski, K. (2016). *Zarządzanie innowacjami i transferem technologii*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Bessant, J., & Tidd, J. (2015). *Zarządzanie innowacjami: Integracja zmian technologicznych, rynkowych i organizacyjnych*. Warszawa: Wolters Kluwer.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Zarządzanie zmianą	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>



Zarządzanie innowacjami	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
-------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> DOSKONALENIE I ROZWÓJ ZAWODOWY		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot fakultatywny
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 4	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 4</b> <b>Nakład pracy studenta: 100 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Doskonalenie i rozwój zawodowy	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest kolejnym w toku studiów przedmiotem do wyboru, do którego realizacji studenci i studentki przystępują mając już podstawy dotyczące psychospołecznych determinant zachowań ludzi w organizacji, zdobyte podczas zajęć z zakresu "Społecznych aspektów zarządzania" oraz "Psychologii w zarządzaniu". Przedmiot oferowany jest w czwartym semestrze studiów, gdy osoby studiujące mają już pierwsze profesjonalne doświadczenia na rynku pracy (zdobyte m.in. w trakcie realizacji praktyk zawodowych) i pragną ukierunkować swój rozwój zawodowy zgodnie ze swoimi predyspozycjami i preferencjami, a także zdobyć umiejętności przydatne w kontekście poszukiwania pracy i rozwoju ścieżki kariery. Bazując na zidentyfikowanych potrzebach studentów i studentek wkraczających na rynek pracy, pulę przedmiotów do wyboru tworzą dwa warsztaty: "Zarządzanie karierą" oraz "Autoprezentacja i wystąpienia publiczne". W ramach rozwoju programu studiów, w kolejnych latach opcje te mogą zostać rozszerzone o dodatkowe zajęcia wpisujące się w tematykę doskonalenia i rozwoju zawodowego.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W06	Student/studentka zna i rozumie rolę różnych stylów przywództwa w procesie swojego rozwoju zawodowego, a także znaczenie budowania i zarządzania karierą zawodową swoją i innych. Zna i rozumie istotę autoprezentacji i wystąpień publicznych oraz ich rolę w procesie kształtowania wizerunku lidera.	Metoda 1
ZIP1_U11	Student/studentka potrafi samodzielnie planować i kontrolować proces swojego doskonalenia zawodowego, a także skutecznie wyznaczać cele zawodowe sobie i innym.	
ZIP1_K04	Student/studentka posiada gotowość do podejmowania decyzji efektywnych z punktu widzenia organizacji, a także usprawnienia procesu samorozwoju.	
ZIP1_U08	Student/studentka umie komunikować się i przedstawiać na forum swoje stanowisko oraz występować publicznie, w tym wykorzystywać materiały audiowizualne w celu podniesienia jakości komunikacji interpersonalnej.	Metoda 2
ZIP1_U12	Student/studentka umie sprawnie podejmować decyzje dotyczące rozwoju zawodowego i ścieżki kariery oraz przejąć odpowiedzialność za proces zarządzania karierą swoją i innych. Umie sprawnie podejmować decyzje dotyczące zdobywania umiejętności w zakresie autoprezentacji i wystąpień publicznych w celu podnoszenia swoich kompetencji zawodowych.	



## Treści programowe

### Zarządzanie karierą (wariant 1)

#### Opis:

Celem przedmiotu jest rozwijanie umiejętności studentów i studentek w zakresie zarządzania karierą. Osoby studiujące poznają koncepcje rozwoju zawodowego z perspektywy indywidualnej i organizacyjnej, rolę menedżerów, life-long i life-wide learning. Pracują też nad budowaniem marki osobistej oraz równowagą między życiem zawodowym i prywatnym.

#### Treści:

##### Część 1. Rozwój zawodowy, kariera, sukces – istota i znaczenie

- Wybrane koncepcje rozwoju zawodowego i kariery zawodowej
- Współczesne kierunki zmian w obszarze rozwoju zawodowego

##### Część 2. Rozwój zawodowy w wymiarze jednostki

- Planowanie edukacji
- Mapa kompetencji
- Samorozwój pracownika
- Radzenie sobie z odrzuceniem zawodowym
- Przebranżowienie
- Budowanie marki osobistej

##### Część 3. Rozwój zawodowy w wymiarze organizacji

- Job architecture – budowanie oraz planowanie ram (struktur) stanowisk
- Pozyskiwanie i utrzymanie talentów w organizacji
- Planowanie ścieżek karier pracowników
- Planowanie szkoleń
- Planowanie procesu oceny rocznej w organizacji

##### Część 4. Rozwój zawodowy – determinanty i konteksty

- Determinanty rozwoju zawodowego – stymulatory i inhibitory procesu.
- Rola menedżera w rozwoju kariery pracownika
- Równowaga między pracą a życiem prywatnym (work-life balance)
- Rozwój zawodowy w turkusowych organizacjach



Część 5. Wielowymiarowe procesy uczenia się

- Life-long learning – uczenie się przez całe życie
- Life-wide learning – uczenie się poprzez obszary aktywności życiowej i role społeczne
- Rola technologii w uczeniu się przez całe życie

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- World Café

**Literatura obowiązkowa:**

1. Pochtowski, A. (2016). *Zarządzanie talentami w organizacji*. Warszawa: Wolters Kluwer.
2. Laloux, F. (2014). *Pracować inaczej*. Warszawa: Emka.
3. Januszkiewicz, K. (2009). *Rozwój zawodowy pracownika: szanse i zagrożenia*. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.

**Treści programowe**

**Autoprezentacja i wystąpienia publiczne (wariant 2)**

**Opis:**

Celem przedmiotu jest rozwijanie umiejętności studentów i studentek w zakresie autoprezentacji i wystąpień publicznych w kontekście organizacji. Osoby studiujące poznają taktyki autoprezentacyjne, rolę komunikacji, wyglądu i wizerunku, a także techniki wystąpień. Pracują też nad strategiami radzenia sobie w trudnych sytuacjach, m.in. podczas rozmów kwalifikacyjnych.

**Treści:**

Część 1. Autoprezentacja i wywieranie wrażenia na innych

- Motywy i funkcje autoprezentacji (manipulacja wrażeniem, nieświadoma autoprezentacja, kontrola wywieranego wrażenia)
- Obraz JA a autoprezentacja
- Atrakcyjność fizyczna oraz umiejętność wzbudzania sympatii



#### Część 2. Taktyki autoprezentacyjne i style komunikacji

- Wyrażanie postaw, atrybucje, zachowania niewerbalne
- Small talk i big talk – poziomy konwersacji
- Dobór stylu komunikacji do sytuacji społecznych
- Techniki wystąpień publicznych

#### Część 3. Komunikacja werbalna i niewerbalna a autoprezentacja

- Komunikacja werbalna: treść i język wypowiedzi
- Sposób mówienia i dykcja podczas wystąpień publicznych
- Język ciała i postawa ciała podczas prezentacji
- Budowanie jasnego przekazu i przekonywanie słuchaczy
- Znaczenie spójności między komunikatem a postawą

#### Część 4. Wizerunek a autoprezentacja

- Wygląd i wizerunek podczas spotkań biznesowych i wystąpień publicznych
- Znaczenie spójności wizerunku z komunikatem

#### Część 5. Autoprezentacja w sytuacjach trudnych

- Źródła stresu podczas wystąpień publicznych
- Radzenie sobie w trudnych sytuacjach: opanowywanie stresu i tremy
- Prezentacja silnych stron podczas rozmowy kwalifikacyjnej

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- World Café

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Anderson, C. (2018). *TED TALKS. Oficjalny poradnik TED. Jak przygotować wystąpienie publiczne*. Wrocław: Wydawnictwo Bez Maski.
2. Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S. (2019). (Red.). *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*. Warszawa: Difin.
3. Kutnyj, P. (2021). *Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych. Na żywo i online*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Doskonalenie i rozwój zawodowy	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

Ocena końcowa
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li><li>81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)</li><li>71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)</li><li>61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)</li><li>51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)</li><li>poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony</li></ul>



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PRAWNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA		<b>Formy:</b> wykład	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 4	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Prawne aspekty zarządzania	wykład	egzamin	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest integralną częścią bloku "Konteksty funkcjonowania organizacji" i ma na celu dostarczenie wiedzy na temat prawa gospodarczego i prawa własności intelektualnej, umożliwienie zrozumienia struktury prawnego środowiska biznesowego oraz zidentyfikowanie aspektów prawnych, które mają wpływ na procesy zarządzania. Poznanie prawa w kontekście biznesowym jest istotne dla przyszłych menedżerów, ponieważ umożliwia im świadome podejmowanie decyzji, minimalizowanie ryzyka prawno-biznesowego oraz budowanie trwałych relacji biznesowych opartych na zasadach uczciwości i zgodności z przepisami prawa.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W09	Student/studentka zna i rozumie uwarunkowania funkcjonowania organizacji jednostki wynikające z otoczenia prawnego. Rozumie oddziaływanie systemów prawnych oraz obowiązujących przepisów prowadzenia działalności gospodarczej.	Metoda 1
ZIP1_W13	Student/studentka zna i w zaawansowanym stopniu rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego. Rozumie zastosowanie tej wiedzy w działalności organizacji.	
ZIP1_W14	Student/studentka zna i rozumie prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej, w tym związanej ze świadczeniem usług na rzecz innych podmiotów, usług wspierających, doradczych oraz projektowych.	

Treści programowe
Prawne aspekty zarządzania (wykład)
<p><b>Opis:</b></p> <p>Przedmiot wprowadza studentów i studentki w kluczowe zagadnienia prawne istotne z punktu widzenia funkcjonowania organizacji oraz podejmowania decyzji menedżerskich. Celem zajęć jest wyposażenie przyszłych liderów i liderki w wiedzę prawną niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także do minimalizowania ryzyk prawnych i ochrony interesów organizacji.</p> <p>W ramach kursu omawiane są podstawy prawa cywilnego, pracy, handlowego i podatkowego, a także zagadnienia związane z ochroną danych osobowych, prawem konsumenckim, administracyjnym oraz</p>



własnością intelektualną. Szczególna uwaga poświęcona jest również etyce i odpowiedzialności prawnej w zarządzaniu. Zdobyta wiedza wspiera rozwój kompetencji niezbędnych w pracy projektowej oraz w późniejszym podejmowaniu złożonych decyzji w środowisku biznesowym.

**Treści:**

**Część 1. Wprowadzenie do prawa w zarządzaniu**

- Podstawowe pojęcia prawa i jego znaczenie dla procesów zarządczych
- System źródeł prawa: konstytucja, ustawy, rozporządzenia, prawo międzynarodowe i unijne
- Struktura systemu prawnego w Polsce w kontekście zarządzania

**Część 2. Prawo cywilne i umowy**

- Osoby fizyczne i prawne, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych
- Zawieranie i rozwiązywanie umów: formy, elementy, zasady kontraktowania
- Odpowiedzialność kontraktowa i deliktowa w działalności organizacyjnej

**Część 3. Prawo pracy**

- Podstawowe pojęcia i zasady prawa pracy
- Umowa o pracę: rodzaje, obowiązki stron, warunki zatrudnienia
- Rozwiązywanie stosunku pracy: formy, procedury, odprawy i prawa pracownicze

**Część 4. Prawo handlowe i gospodarcze**

- Formy prowadzenia działalności gospodarczej: JDG, spółki osobowe i kapitałowe
- Rejestracja działalności: CEIDG, KRS – procedury i obowiązki
- Prawa i obowiązki przedsiębiorców w świetle prawa gospodarczego

**Część 5. Prawo finansowe i podatkowe**

- Struktura systemu podatkowego w Polsce: podatki bezpośrednie i pośrednie
- Obowiązki podatkowe przedsiębiorstw: PIT, CIT, VAT, akcyza
- Zasady rozliczania i odpowiedzialność podatkowa w działalności gospodarczej

**Część 6. Prawo ochrony konkurencji i konsumentów**

- Praktyki ograniczające konkurencję i ochrona konkurencji
- Nadużywanie pozycji dominującej, koncentracja przedsiębiorstw – mechanizmy kontroli
- Ochrona konsumentów: rękojmia, gwarancja, reklamacje, prawa konsumenckie

**Część 7. Prawo administracyjne w zarządzaniu**



- Zasady prawa administracyjnego i struktura administracji publicznej
- Postępowanie administracyjne: decyzje, odwołania, skargi, odpowiedzialność urzędowa

#### Część 8. Ochrona danych osobowych

- Podstawy prawne ochrony danych: RODO i przepisy krajowe
- Obowiązki administratora danych i prawa podmiotów danych
- Bezpieczeństwo informacji w zarządzaniu organizacją

#### Część 9. Etyka i odpowiedzialność prawna w zarządzaniu

- Zasady etyki biznesowej i społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw (CSR)
- Odpowiedzialność cywilna, karna i administracyjna kadry zarządzającej
- Rozwiązywanie dylematów prawnych i etycznych w działalności gospodarczej

#### **Metody dydaktyczne:**

- Wykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Wykład z mapą myśli
- Wykład odwrócony (flipped lecture)
- Głosowanie/ankiety podczas wykładu (np. Mentimeter, Kahoot)
- Mapy koncepcyjne do podsumowania treści
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Rakoczy, B., Brzezińska-Rawa, A., Kucharski, K., Nowicki, H., Karpus, K., & Szalewska, M. (2020). *Prawo przedsiębiorców*. Warszawa: Wolters Kluwer.
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców. Dz.U. 2018 poz. 646.
3. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów. Dz. U. 2007, nr 50 poz. 331



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Prawne aspekty zarządzania	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Egzamin pisemny typu open book składający się z pytań otwartych o charakterze problemowym.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

Ocena końcowa
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li><li>81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)</li><li>71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)</li><li>61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)</li><li>51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)</li><li>poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony</li></ul>



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PODEJMOWANIE DECYZJI		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 4	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Podejmowanie decyzji	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Mając już ugruntowaną wiedzę, umiejętności i kompetencje zarządcze oraz rozumiejąc psychologiczne aspekty funkcjonowania jednostek w organizacji, studenci i studentki potrafią zmierzyć się z jedną z kluczowych cech skutecznego menedżera – umiejętnością podejmowania trafnych decyzji. Warsztaty rozwijają zdolność rozpoznania sytuacji decyzyjnych, identyfikacji i opisu problemów oraz podejmowania decyzji w sposób racjonalny, które będą wykorzystywane zarówno na kolejnych przedmiotach w programie studiów (m.in. „Projekt rozwoju organizacji”, „Zarządzanie ryzykiem”), jak i w praktyce zawodowej osób studiujących.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U03	Student/studentka przy podejmowaniu decyzji posługuje się rzetelnymi źródłami informacji na temat funkcjonowania organizacji. Potrafi dokonać ich krytyki i selekcji, oddzielając fakty od opinii.	Metoda 1
ZIP1_K02	W procesie podejmowania decyzji student/studentka jest gotów/gotowa, by poddawać krytycznej ocenie posiadaną wiedzę oraz uznać znaczenie wiedzy eksperckiej, w tym wiedzy posiadanej przez innych członków zespołu oraz organizacji.	

Treści programowe
<b>Podjęcie decyzji (warsztaty)</b>
<b>Opis:</b> <p>Warsztaty koncentrują się na procesach decyzyjnych, ich fazach, modelach i typach sytuacji decyzyjnych. Cele zajęć obejmują: poznanie klasycznych i nowoczesnych modeli oraz etapów podejmowania decyzji; rozróżnienie decyzji indywidualnych i grupowych z uwzględnieniem roli asertywności; analizę decyzji w sytuacjach konfliktu i w świecie VUCA; omówienie psychologicznych aspektów procesu decyzyjnego, w tym pułapek poznawczych i emocji; zastosowanie technik kreatywnych, jak metoda 4-3-4, kapelusze de Bono, pytania Osborna; poznanie struktur decyzyjnych – model Einsteina i 12 etapów rozwiązywania problemów; wreszcie: wykorzystanie sztucznej inteligencji w procesach decyzyjnych i jej wpływu na przyszłość zarządzania.</p>
<b>Treści:</b> <p>Część 1. Procesy decyzyjne i fazy przebiegu podejmowania decyzji</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Proces podejmowania decyzji – definicje i modele</li><li>● Typy sytuacji decyzyjnych i modele podejmowania decyzji</li></ul>



- Grupowe a indywidualne podejmowanie decyzji
- Asertywność w procesie podejmowania decyzji
- Korzyści z podejmowania decyzji przez zespół
- Podejmowanie decyzji w sytuacji konfliktu
- Podejmowanie decyzji w sytuacji w świecie VUCA
- Pułapki decyzyjne
- Psychologiczne aspekty podejmowania decyzji

#### Część 2. Metody i techniki podejmowania decyzji

- Wybrane grupowe metody podejmowanie decyzji (m.in. metoda grupowa 4-3-4, metoda kapeluszy Edwarda de Bono)
- Procedura procesu decyzyjnego A. Einsteina
- Wybrane kreatywne techniki podejmowania decyzji
- Emocje w procesie podejmowania decyzji
- 12 etapów rozwiązywania problemów
- Pytania Osborna (kreatywne rozwiązywanie problemów)

#### Część 3. Technologiczne aspekty podejmowania decyzji

- Sztuczna inteligencja w podejmowaniu decyzji
- Rozwój AI i potencjalny wpływ na przyszłe procesy decyzyjne

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach.
- Case study (analiza przypadków).
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie).
- Design Thinking.
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym



**Literatura obowiązkowa:**

1. Gigerenzer, G., Todd, P. M., & ABC Research Group. (2018). *Zagadki heurystyk decyzyjnych: Poznaj proste reguły, które pomagają podejmować roztropne decyzje*. Warszawa: CeDeWu.
2. Simon, H. A. (2011). *Podejmowanie decyzji i zarządzanie ludźmi w biznesie i administracji*. Gliwice: OnePress.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Podejmowanie decyzji	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studium przypadku: analiza wskazanej sytuacji problemowej, realizowana indywidualnie lub w zespole. Celem jest rozpoznanie problemu, zaproponowanie rozwiązań i ich uzasadnienie w oparciu o wybrane modele i narzędzia. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 38</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 75</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PROJEKT ROZWOJU ORGANIZACJI		<b>Formy:</b> projekt	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 4	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 3 <b>Nakład pracy studenta:</b> 75 godzin

#### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Projekt rozwoju organizacji	projekt	zaliczenie na ocenę	15	12

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Drugi z przedmiotów projektowych realizowanych na kierunku zarządzanie i przywództwo opiera się na doświadczeniach studentów wyniesionych z kursu „Projekt społeczny” oraz wcześniejszych zajęć z metodologii badań, podstaw pracy projektowej i zarządzania. Kurs rozwija kompetencje związane z projektowaniem zmiany rozwojowej w rzeczywistych warunkach organizacyjnych. Zajęcia mają charakter praktyczny i zespołowy, realizowane są pod opieką akademicką we współpracy z organizacjami zewnętrznymi – partnerami projektowymi. Studenci i studentki pracują nad diagnozą potrzeb, formułowaniem celów i tworzeniem koncepcji wspierających rozwój produktów, usług lub procesów. Kurs rozwija myślenie wdrożeniowe, komunikację z klientem oraz umiejętność pracy w dynamicznym kontekście organizacyjnym. Efekty pracy w ramach tego przedmiotu stanowią ważną część portfolio dyplomowego, przygotowywanego w ostatnim semestrze studiów.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U03	Student/studentka potrafi indywidualnie i zespołowo przygotować wysokiej jakości dokumenty o tematyce biznesowej oraz prezentację z użyciem fachowej terminologii z obszaru nauk o zarządzaniu i jakości.	Metoda 1 Metoda 2
ZIP1_U04	Student/studentka potrafi proponować oraz aplikować metodykę badań do diagnozy i analizy obszaru problemowego organizacji w celu jej rozwoju.	
ZIP1_U14	Student/studentka, realizując projekt rozwoju organizacji zlecony przez partnera, wykorzystuje w praktyce wiedzę z zakresu metody projektowej i na bieżąco monitoruje efekty pracy własnej i zespołu, a także proponuje modyfikacje i działania o charakterze usprawniającym.	Metoda 1
ZIP1_K04	Student/studentka jest gotów/gotowa zidentyfikować pojawiające się możliwości i zaproponować rozwiązania w zakresie wdrożenia nowych przedsięwzięć biznesowych oraz innowacji w organizacji partnerskiej, biorąc przy tym pod uwagę jej zasoby i otoczenie zewnętrzne.	Metoda 1 Metoda 2



## Treści programowe

### Projekt rozwoju organizacji (projekt)

#### Opis:

Studenci analizują scenariusze rozwoju wybranej organizacji, oceniają je, a niektóre z nich poddają szczegółowej analizie. Następnie oceniają szanse, zagrożenia i ryzyka proponowanego rozwiązania oraz szacują korzyści i koszty związane z jego wdrożeniem w rynkowych realiach. Bazują tutaj na wiedzy o umiejętnościach pozyskanych podczas zajęć z bloku *Społeczno-gospodarcze otoczenie organizacji*.

W trakcie zajęć pt. „Projekt rozwoju organizacji” studenci i studentki przechodzą przez pełen cykl projektowy – od identyfikowania potrzeb i dostępnych zasobów aż po projektowanie działań wspierających rozwój organizacji. Kurs podzielony jest na 5 części.

W części 1. osoby studiujące dokonują diagnozy potencjału i potrzeb rozwojowych organizacji. W części 2. zespoły opracowują cele projektowe, by w części 3. przygotować plan wdrożenia. Część 4. dotyczy końcowej dokumentacji projektu (raport, prezentacja wyników i rekomendacji). Zwieńczeniem kursu jest część 5., czyli ewaluacja i refleksja – krytyczna analiza przebiegu projektu, podsumowanie pracy zespołowej oraz indywidualna autorefleksja nad zdobytymi kompetencjami i obszarami dalszego rozwoju.

#### Treści:

##### Część 1. Diagnoza organizacji i analiza potrzeb

- Metody analizy otoczenia i zasobów organizacji
- Narzędzia analizy strategicznej (np. SWOT, PEST, mapa interesariuszy)
- Diagnoza potencjału rozwojowego organizacji
- Współpraca z klientem projektowym – briefing, konsultacje, feedback

##### Część 2. Projektowanie rozwiązania rozwojowego

- Określanie celu projektowego i wskaźników sukcesu
- Tworzenie propozycji wartości (value proposition)
- Testowanie pomysłów i wybór koncepcji do rozwoju

##### Część 3. Planowanie wdrożenia i komunikacja z partnerem

- Harmonogram działań rozwojowych
- Rekomendacje wdrożeniowe



- Praca z ograniczeniami organizacyjnymi (zasoby, czas, priorytety)

#### Część 4. Prezentacja rezultatów projektu

- Formułowanie rekomendacji odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby partnera
- Opracowanie dokumentacji końcowej projektu: raportu końcowego oraz prezentacji
- Prezentacja wyników partnerowi projektu

#### Część 5. Ewaluacja i refleksja

- Krytyczna analiza procesu projektowego: ocena skuteczności przyjętych metod, identyfikacja kluczowych wyzwań i osiągnięć
- Refleksja zespołowa: podsumowanie doświadczenia współpracy w zespole projektowym – komunikacja, podział ról, zaangażowanie
- Refleksja indywidualna: autorefleksja nad zdobytymi kompetencjami, trudnościami napotkanymi podczas pracy oraz obszarami do dalszego rozwoju zawodowego i osobistego

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca metodą projektową
- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Bieniok H. i in. (2001). *Metody sprawnego zarządzania. Planowanie, Organizowanie, Motywowanie, Kontrola*. Warszawa: Placet.
2. Kulig M. (2021). *Doskonalenie przedsiębiorstw*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Wojtkiewicz K. (2020). *Inteligentny biznes. Zarządzanie firmą w dobie digitalizacji*. Pobrano z: <https://ksiegarnia.pwn.pl/Inteligentny-biznes.-Zarzadzanie-firma-w-dobie-dygitalizacji.,850012178,p.html> (26.04.2025).



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Projekt rozwoju organizacji	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Raport przygotowywany jest zgodnie z wytycznymi określonymi w Standardach realizacji przedmiotów projektowych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 38</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 75</li></ul>
	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Prezentacja raportu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 13</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25</li></ul>

Ocena końcowa
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li><li>81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)</li><li>71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)</li><li>61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)</li><li>51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)</li><li>poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony</li></ul>



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 60 niestacjonarne 48	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 6 <b>Nakład pracy studenta:</b> 150 godzin

#### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie strategiczne	wykład	egzamin	30	24
2.	Biznesplan	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi część bloku „Niezbędnik menedżera” i pełni funkcję integrującą dotychczas zdobytą wiedzę oraz umiejętności. Na ich fundamencie studenci i studentki pogłębiają rozumienie procesów tworzenia i wdrażania strategii organizacyjnych w dynamicznym otoczeniu biznesowym. Szczególny nacisk położony jest na powiązanie analizy otoczenia z określaniem kierunków rozwoju organizacji oraz na zrozumienie, jak zmienność rynkowa wpływa na konieczność elastycznego planowania strategicznego. Studenci i studentki uczą się także, jak formułować cele strategiczne, budować spójne modele działania oraz dostosowywać strukturę i zasoby organizacji do wyzwań płynących z otoczenia. Przedmiot łączy podejście analityczne z praktycznymi aspektami wdrażania strategii, uwzględniając współczesne wyzwania, takie jak cyfryzacja, globalizacja czy zrównoważony rozwój.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W07	Student/studentka zna i rozumie koncepcje, modele, metody, techniki i narzędzia zarządzania strategicznego oraz ich zastosowanie. Rozumie obszary funkcjonalne organizacji, ich zakres oraz relacje zachodzące między nimi w kontekście tworzenia i wdrażania strategii organizacji.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_U01	Student/studentka posiada umiejętność wykorzystywania różnego typu źródeł informacji w celu identyfikacji, diagnozy i interpretacji zjawisk otoczenia biznesowego, wpływających na formułowanie i wdrażanie strategii organizacji. Na podstawie zidentyfikowanych i zdiagnozowanych procesów potrafi wskazać kierunki dalszego rozwoju organizacji oraz jej elementów.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_U12	Student/studentka potrafi sprawnie, etycznie i odpowiedzialnie budować strategię organizacji oraz prognozować skutki jej wdrożenia.		



ZIP1_K04	W tworzeniu strategii organizacji student/studentka jest gotów/gotowa do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, w szczególności do identyfikowania i wykorzystywania możliwości rozwoju organizacji.		
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Treści programowe

#### Zarządzanie strategiczne (wykład)

**Opis:**

Wykład ma na celu przekazanie wiedzy pozwalającej na całościowe zrozumienie zarządzania strategicznego. Cele zajęć obejmują: wyjaśnienie istoty i znaczenia strategii w osiągnięciu celów organizacji; analizę piramidy strategicznej (wizja, misja, cele, działania); diagnozę otoczenia (PESTLE, 5 sił Portera) i wnętrza organizacji (VRIO, łańcuch wartości); formułowanie strategii w oparciu o narzędzia analityczne; generowanie, ocenę i wybór opcji strategicznych; integrację strategii biznesowej i funkcjonalnych; wdrażanie, operacjonalizację i pomiar efektywności strategii.

**Treści:**

Część 1. Fundamenty strategii i zarządzania strategicznego

- Istota strategii i zarządzania strategicznego
- Definicja strategii w kontekście biznesowym
- Rola zarządzania strategicznego w osiągnięciu celów organizacji
- Korzyści płynące z efektywnego zarządzania strategicznego

Część 2. Struktura i logika strategii organizacyjnej

- Piramida strategiczna: wizja, misja, cele, strategia, działania
- Wizja i misja jako fundamenty strategii
- Metody określania celów strategicznych
- Strategia jako kluczowy element osiągnięcia celów organizacyjnych
- Działania operacyjne wspierające realizację strategii



- Typologia strategii

#### Część 3. Analiza otoczenia organizacji

- Analiza dalszego i bliższego otoczenia organizacji
- Analiza dalszego otoczenia
- Analiza bliższego otoczenia
- Wpływ otoczenia na strategię organizacji

#### Część 4. Diagnoza strategiczna i formułowanie strategii

- Analiza zasobów, umiejętności i efektywności organizacji
- Metoda VRIO – identyfikacja kluczowych zasobów i kompetencji
- Łańcuch wartości Portera – analiza efektywności działań
- Diagnoza wewnętrznego potencjału organizacji
- Proces formułowania strategii
- Wykorzystanie narzędzi analitycznych w kształtowaniu strategii
- Przejście od analizy do koncepcji strategii

#### Część 5. Projektowanie i wybór strategii

- Generowanie, ocena i wybór opcji strategicznych
- Techniki tworzenia opcji strategicznych
- Kryteria oceny i wyboru strategii
- Adaptacja strategii do zmieniającego się otoczenia

#### Część 6. Realizacja i kontrola strategii

- Strategia biznesowa a strategie funkcjonalne
- Integracja działań funkcjonalnych z ogólną strategią
- Wpływ strategii na strukturę organizacyjną
- Operacjonalizacja i wdrażanie strategii
- Przekładanie strategii na cele operacyjne
- Proces wdrażania zmian organizacyjnych
- Monitoring realizacji strategii
- Mierniki efektywności zarządzania strategicznego
- Rodzaje i wybór mierników strategicznych
- Ewaluacja działań i korekta strategii na podstawie wskaźników



**Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Zakrzewska-Bielawska, A. (2018). *Strategie rozwoju przedsiębiorstw: Nowe spojrzenie*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Romanowska, M. (2017). *Planowanie strategiczne w przedsiębiorstwie*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

**Treści programowe**

**Biznesplan (warsztaty)**

**Opis:**

Warsztaty obejmują praktyczne zagadnienia, które umożliwią osobom studiującym efektywne kształtowanie biznesplanu. Cele zajęć obejmują: rozwinięcie umiejętności analizy trendów i megatrendów jako źródła kierunków rozwoju; ocenę rynku i konkurencji poprzez analizę mikro- i makrootoczenia; diagnozę potencjału organizacji; wykorzystanie analizy SWOT do formułowania decyzji strategicznych; identyfikację luki strategicznej; określenie misji, wizji i wartości organizacji; oraz definiowanie mierzalnych celów strategicznych i opracowanie konkurencyjnej strategii jako kluczowego elementu biznesplanu.

**Treści:**

**Część 1. Analiza otoczenia strategicznego i wewnętrznego**

- Identyfikacja i ocena wpływu globalnych trendów na strategie biznesowe
- Zastosowanie kart trendów do przewidywania przyszłych zmian w otoczeniu
- Analiza mikrootoczenia (model 5 sił Portera)
- Zagrożenie ze strony nowych uczestników rynku
- Siła negocjacyjna dostawców i odbiorców
- Zagrożenie produktami zastępczymi
- Rywalizacja między obecnymi konkurentami



- Analiza makrootoczenia (model PESTLE)

#### Część 2. Ocena zasobów i efektywności organizacji

- Ocena zasobów, umiejętności i efektywności operacyjnej organizacji
- Metoda VRIO – identyfikacja kluczowych zasobów i przewag organizacyjnych
- Łańcuch wartości Portera – analiza efektywności działań operacyjnych w organizacji

#### Część 3. Formułowanie strategii i identyfikacja luki strategicznej

- Analiza SWOT jako narzędzie kompleksowej oceny organizacji
- Identyfikacja mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń
- Zastosowanie SWOT jako fundamentu strategii rozwoju
- Definiowanie luki strategicznej – różnice między stanem obecnym a aspiracjami organizacyjnymi

#### Część 4. Formułowanie misji, wizji i celów strategicznych

- Formułowanie misji, wizji i wartości organizacji
- Określenie kierunków rozwoju organizacji oraz elementów kultury organizacyjnej
- Budowanie spójnej tożsamości strategicznej organizacji
- Formułowanie celów strategicznych z wykorzystaniem metod SMART i OKR

#### Część 5. Opracowanie strategii konkurencji i kierunków rozwoju

- Formułowanie strategii konkurencji w celu osiągnięcia przewagi rynkowej
- Techniki generowania, oceny i wyboru strategii konkurencyjnych
- Adaptacja strategii do zmieniającego się otoczenia biznesowego
- Określanie kierunków rozwoju organizacji oraz długoterminowych celów strategicznych

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking



**Literatura obowiązkowa:**

1. Gierszewska, G., & Romanowska, M. (2016). *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Zakrzewska-Bielawska, A. F. (2018). *Strategie rozwoju przedsiębiorstw: Nowe spojrzenie*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Zarządzanie strategiczne	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Biznesplan	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:



- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



#### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE W ŚWIECIE CYFROWYM		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

#### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie w świecie cyfrowym	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

#### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot realizowany jest na trzecim roku studiów, co umożliwia studentom i studentkom powiązanie nowo zdobytej wiedzy w tym obszarze z zagadnieniami z dotychczas realizowanych przedmiotów z bloku "Niezbędnik menedżera", m.in. "Zarządzanie organizacjami", "Kluczowe funkcje biznesowe", "Wspierające funkcje biznesowe", czy "Zmiany i innowacje w zarządzaniu". Kurs przygotowuje osoby studiujące do efektywnego działania na stanowiskach specjalistycznych i menedżerskich w warunkach dynamicznie zmieniającego się otoczenia technologiczno-biznesowego, uwrażliwiając osoby studiujące na wyzwania związane z cyfryzacją.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W03	Student/studentka wie, w jaki sposób są zbudowane i jak funkcjonują organizacje w wysokim stopniu oparte o rozwiązania informatyczne.	Metoda 1
ZIP1_U03	Student/studentka umie ocenić rzetelność źródeł informacji potrzebnych do prowadzenia biznesu cyfrowego, określić jakie informacje są potrzebne w danej sytuacji, a także umie określić źródła tych informacji i je pozyskać oraz stale aktualizować.	
ZIP1_U07	Student/studentka umie zdefiniować elementy składowe konkretnych organizacji działających w biznesie cyfrowym, ich otoczenie, a także szacować wpływ modyfikacji poszczególnych elementów na konkretne obszary funkcjonowania tych organizacji w perspektywie krótko i długoterminowym.	
ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa budować różne scenariusze rozwiązania określonych problemów natury organizacyjnej i biznesowej z wykorzystaniem rozwiązań cyfrowych oraz określić kryteria pozwalające na wybór najlepszego rozwiązania w danych okolicznościach.	



## Treści programowe

### Zarządzanie w świecie cyfrowym (warsztaty)

#### Opis:

Celem zajęć jest przygotowanie studentek i studentów do świadomego i krytycznego rozumienia zjawisk związanych z funkcjonowaniem organizacji w warunkach transformacji cyfrowej oraz do analizowania modeli biznesowych opartych na technologiach cyfrowych. Zajęcia rozwijają umiejętność rozpoznawania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnymi przedsiębiorstwami działającymi w świecie cyfrowym, a także umożliwiają praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy do projektowania rozwiązań organizacyjnych w warunkach zmian technologicznych.

Podczas warsztatów studentki i studenci poznają kluczowe pojęcia i procesy związane z zarządzaniem w świecie cyfrowym – od analizy kontekstu społeczno-gospodarczego, przez zrozumienie roli technologii w zarządzaniu i procesie transformacji cyfrowej, aż po analizę innowacji i modeli biznesowych w różnych branżach. Szczególna uwaga poświęcona jest zastosowaniom sztucznej inteligencji, technologii blockchain, walut cyfrowych, a także zagadnieniom etycznym, takim jak prywatność i przetwarzanie danych. Warsztatowy charakter kursu umożliwia osobom studiującym wykorzystanie rozwijanych kompetencji w ramach realizacji konkretnych zadań projektowych.

#### Treści:

##### Część 1. Wprowadzenie do zarządzania w świecie cyfrowym

- Kontekst społeczno-technologiczny funkcjonowania organizacji: technologie w społeczeństwie, zmiany społeczne, wyzwania rozwojowe
- Rola technologii w zarządzaniu przedsiębiorstwem

##### Część 2. Transformacja cyfrowa gospodarki

- Różnice między biznesem analogowym a cyfrowym
- Platformy internetowe i modele funkcjonowania

##### Część 3. Innowacje w świecie cyfrowym

- Innowacje otwarte,
- Współtworzenie (peer production)
- Wpływ regulacji na rozwój technologii



#### Część 4. Innowacje i trendy technologiczne w zarządzaniu

- Modele biznesowe w epoce cyfrowej – charakterystyka i przykłady z różnych branż
- Zastosowanie sztucznej inteligencji w organizacjach – możliwości, ograniczenia, wpływ na strukturę i kulturę pracy
- Technologie walut cyfrowych i blockchain – potencjał, ryzyka, zastosowania

#### Część 5. Etyka i dane w biznesie cyfrowym

- Wymiar etyczny zarządzania w świecie cyfrowym
- Prywatność i ochrona danych osobowych
- Wykorzystywanie danych w zarządzaniu – szanse, zagrożenia i odpowiedzialność

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca w parach (np. Think/Pair/Share)
- Metoda stacji zadaniowych
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym
- Zadania z błędami do wykrycia i poprawienia

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Szpringer W., Nowicka K., Łobejko S. (2021). *Biznes cyfrowy. Technologie. Modele. Regulacje*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe Szkoły Głównej Handlowej.
2. Kaczorowska-Spychalska D., Gregor B. (2021). *Technologie cyfrowe w biznesie. Przedsiębiorstwa 4.0 i sztuczna inteligencja*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Moglen E. (2013). *Wolność w chmurze i inne eseje*. Fundacja Nowoczesna Polska. Pobrano z: <https://prawokultury.pl/publikacje/eben-moglen-wolnosc-w-chmurze-i-inne-esej/> (26.04.2025).



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zarządzanie w świecie cyfrowym	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studium przypadku: analiza wskazanej sytuacji problemowej, realizowana indywidualnie lub w zespole. Celem jest rozpoznanie problemu, zaproponowanie rozwiązań i ich uzasadnienie w oparciu o wybrane modele i narzędzia. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE RYZYKIEM		<b>Formy:</b> wykład	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS: 2</b> <b>Nakład pracy studenta: 50 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie ryzykiem	wykład	egzamin	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest częścią bloku "Niezbędnik menedżera". Mając wiedzę na temat zarządzania organizacją, zarządzania ludźmi w organizacji, wspierających i kluczowych funkcji biznesowych, społecznych aspektów zarządzania, organizacji i jej otoczenia, czy zarządzania publicznego, posiadając umiejętności do wykorzystania tej wiedzy w praktyce oraz świadomość złożoności procesów zarządczych, studenci są gotowi na kolejny krok w rozwoju. Przedmiot stanowi kompleksowe podejście do tematyki ryzyka w kontekście zarządzania organizacją. Pozwoli studentom zrozumieć, ocenić i skutecznie zarządzać ryzykiem w dynamicznym środowisku biznesowym. Realizując ten przedmiot, studenci i studenci nie tylko zdobywają konkretną wiedzę, ale też coraz większą dojrzałość menedżerską.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W08	Student/studentka zna i rozumie wyzwania współczesnego świata oraz główne zmiany cywilizacyjne zachodzące na zewnątrz. Dostrzega, jakie ryzyka dla organizacji wywołują kryzysy i zmiany o charakterze cywilizacyjnym.	Metoda 1
ZIP1_W09	Student/studentka zna i rozumie uwarunkowania funkcjonowania organizacji i jednostki wynikające z otoczenia ekonomicznego, polityczno-prawnego, społeczno-kulturowego, technologicznego i kontekstu międzynarodowego. Ma wiedzę o metodach zarządzania ryzykiem, kryteriach ich doboru odpowiednio do: rodzaju zadania, ryzyka występującego w organizacji, jak również ryzyka występującego powyżej wskazanych uwarunkowań zewnętrznych, w jakich funkcjonuje organizacja i jednostka. Rozpoznaje ryzyka i zna metody dopasowywania do niego odpowiednich scenariuszy działania.	
ZIP1_U12	Potrafi prognozować konsekwencje podejmowanych decyzji zarządczych dla jednostek, grup i społeczności lokalnych, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz organizacji	

Treści programowe
<b>Zarządzanie ryzykiem (wykład)</b>
<b>Opis:</b> Wykład wprowadza w problematykę ryzyka w zarządzaniu organizacją – jego klasyfikację, źródła, skutki oraz znaczenie identyfikacji. Celem zajęć jest poznanie strategii zarządzania ryzykiem w różnych horyzontach czasowych, zrozumienie finansowego wymiaru ryzyka i jego wpływu na wyniki organizacji,



a także rozwój umiejętności stosowania narzędzi, takich jak mapa ryzyka, i budowanie kultury sprzyjającej skutecznemu i innowacyjnemu zarządzaniu ryzykiem.

**Treści:**

**Część 1. Ryzyko i decyzje organizacyjne**

- Zarządcze przesłanki ryzyka a podejmowanie decyzji
- Rodzaje i klasyfikacja ryzyka
- Ryzyka korporacyjne i projektowe

**Część 2. Strategie i horyzonty czasowe**

- Horyzonty czasowe a zarządzanie ryzykiem
- Strategie proaktywne i reaktywne
- Zarządzanie ryzykiem w procesach strategicznych

**Część 3. Finanse i zarządzanie ryzykiem**

- Wpływ ryzyka na wyniki finansowe
- Finansowy wymiar zarządzania ryzykiem

**Część 4. Kultura organizacyjna i innowacyjność**

- Proaktywna kultura zarządzania ryzykiem w organizacji
- Ryzyko jako element innowacji
- Wpływ kultury organizacyjnej na zarządzanie ryzykiem

**Część 5. Narzędzia i praktyki zarządzania ryzykiem**

- Mapa ryzyka – identyfikacja, ocena i monitorowanie
- Plan odpowiedzi na ryzyko
- Mapa ryzyka w planowaniu i podejmowaniu decyzji
- Integracja mapy z procesami strategicznymi i operacyjnymi

**Metody dydaktyczne:**

- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej



**Literatura obowiązkowa:**

1. Noga, B., & Noga, M. (2019). *Zarządzanie ryzykiem w procesie podejmowania decyzji ekonomicznych przez organizacje*. Warszawa: CeDeWu.
2. Woźniak, J., & Wereda, W. (2018). *Mapa ryzyka w zarządzaniu organizacją: W kierunku organizacji opartej na innowacjach i kulturze ryzyka*. Warszawa: CeDeWu.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Zarządzanie ryzykiem	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egzamin ustny, podczas którego studenci(-tki) odpowiadają na trzy pytania dotyczące zagadnień omawianych podczas wykładów.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ETYKA W ZARZĄDZANIU		<b>Formy:</b> konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS: 2</b> <b>Nakład pracy studenta: 50 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Etyka w zarządzaniu	konwersatorium	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot realizowany jest na końcowym etapie kształcenia i umożliwia refleksję nad dylematami etycznymi w pracy zawodowej, uwzględniając kontekst organizacyjny, społeczny i kulturowy. Podwaliny do jego realizacji daje zdobyte doświadczenie, w tym realizacja przedmiotu Praktyka zawodowa 1 i 2, dostarczające praktycznych przykładów dylematów etycznych, z jakimi w życiu zawodowym może mierzyć się absolwent i absolwenta studiów. Istotnym punktem odniesienia jest też wiedza kontekstowa o otoczeniu organizacji, polityczno-prawnych, społecznych i kulturowych uwarunkowaniach funkcjonowania organizacji, ale i złożoność relacji instytucjonalnych i interpersonalnych, w ramach których podejmowane są konkretne rozważania na gruncie etyki. Przedmiot umożliwi refleksyjne i dojrzałe podejmowanie decyzji o rozwoju dalszej ścieżki zawodowej (np. wyborze pracodawcy ze względu na wartości etyczne, jakimi się kieruje), ale także przyjrzenie się działalności organizacji, w której studenci i studentki będą pełnić role kierownicze.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W10	Student/studentka zna i rozumie uwarunkowania społeczne kształtujące zasady etyczne w zarządzaniu i biznesie. Rozumie związki i odrębność zasad etycznych oraz norm prawnych kształtujących zarządzanie organizacją i prowadzenie biznesu.	Metoda 1
ZIP1_U09	Student/studentka potrafi brać udział w debacie na temat dylematów etycznych w biznesie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz przekonywać, negocjować i szukać porozumienia w imię osiągnięcia wspólnych celów.	Metoda 2
ZIP1_K05	Student/studentka jest gotów/gotowa do przestrzegania kodeksów etyki wdrożonych w organizacji, jak również w jej otoczeniu.	Metoda 1

Treści programowe
<b>Etyka w zarządzaniu (konwersatorium)</b>
<b>Opis:</b> Przedmiot rozwija świadomość etyczną studentów, przygotowując osoby studiujące do rozpoznawania i analizy dylematów etycznych w działalności zarządczej. Ułatwia podejmowanie etycznych decyzji, uwzględniając kontekst polityczno-prawny, społeczny i kulturowy. Pomaga zrozumieć wpływ tych czynników na zarządzanie i kształtowanie kultury organizacyjnej.



**Treści:**

**Część 1. Wprowadzenie do etyki w biznesie**

- Etyka a etyka w biznesie
- Relacje między etyką osobistą a etyką organizacji
- Modele etycznych menedżerów i liderów
- Społeczna odpowiedzialność, ESG a etyka
- Kulturowe uwarunkowania zachowań etycznych pracowników
- Dyskryminacja w miejscu pracy (religia, płeć, narodowość)

**Część 2. Etyczne zarządzanie w organizacji**

- Etyczne zarządzanie zasobami ludzkimi
- Ewaluacje pracownicze przez pryzmat etyczny
- Biznesowe standardy etyczne: globalne i lokalne
- Regulacje i wytyczne organizacji międzynarodowych
- Zasady krajowe

**Część 3. Dylematy etyczne i kultura etyczna organizacji**

- Dylematy etyczne, ich rozumienie i rozwiązywanie: poziom pracowniczy vs. organizacyjny
- Dysonans organizacyjny: przyczyny, konsekwencje i metody redukcji dysonansu
- Metody podejmowania etycznych decyzji
- Instytucjonalizacja etyki w zarządzaniu: rady etyczne, kodeksy etyczne, procedury organizacyjne
- Whistleblowing i ochrona sygnalistów
- Edukacja etyczna w firmie: dobre praktyki
- Szkolenia etyczne dla pracowników
- Audyty i ich impact na pracowników i społeczeństwo
- Promowanie etycznej kultury organizacyjnej

**Metody dydaktyczne:**

- Dyskusja panelowa z udziałem studentów
- Studium przypadku z dyskusją
- Debata oksfordzka
- Technika „za i przeciw”



**Literatura obowiązkowa:**

1. Gasparski, W. (2012). *Biznes, etyka, odpowiedzialność*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Rybak, M. (2011). *Etyka menedżera – społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Etyka w zarządzaniu	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debata w formie i na temat wskazany przez osobę prowadzącą. Ocenie podlega zarówno przygotowanie indywidualne jak i zespołu (3 - 5 osobowe).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PROJEKT DOSKONALENIA ORGANIZACJI		<b>Formy:</b> projekt	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Projekt doskonalenia organizacji	projekt	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Trzeci i ostatni w toku studiów przedmiot projektowy, stanowi zaawansowany etap kształcenia praktycznego na kierunku zarządzanie i przywództwo. Kurs opiera się na doświadczeniach zdobytych przez studentów w trakcie realizacji wcześniejszych projektów społecznych i rozwojowych, a jego celem jest tworzenie rozwiązań usprawniających funkcjonowanie organizacji w sposób systemowy i strategiczny. Studenci i studentki diagnozują realne problemy w działalności organizacyjnej – od procesów operacyjnych, przez komunikację wewnętrzną, po jakość obsługi klienta. W trakcie zajęć wykorzystywane jest podejście ciągłego doskonalenia, dzięki czemu osoby studiuje opracowują i projektują wdrożenie działań, które mogą przynieść wymierne efekty w praktyce. Zajęcia odbywają się we współpracy z organizacjami partnerskimi, co pozwala osobom studiującym zdobywać doświadczenie w bezpośrednim kontakcie z praktyką biznesową. Przedmiot zamyka cykl projektowy w programie studiów i przygotowuje studentów/studentek do etapu końcowego – seminarium licencjackiego oraz tworzenia portfolio dyplomowego.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U02	Student/studentka potrafi udokumentować stan obecny <i>As Is</i> oraz stan przyszły <i>To Be</i> organizacji, wyznaczyć lukę i zaproponować metody jej optymalizacji. Potrafi analizować organizację pod kątem sprawności jej funkcjonowania oraz potrafi komunikować zaobserwowane nieprawidłowości.	Metoda 1 Metoda 2
ZIP1_U04	Student/studentka definiuje i potrafi posługiwać się regułami oraz normami określającymi funkcjonowanie organizacji w obszarze jej usprawniania i doskonalenia. Potrafi postępować według ustalonych zasad projektowych oraz efektywnej współpracy w procesie usprawniania i doskonalenia organizacji.	
ZIP1_U11	Student/studentka potrafi w praktyce stosować funkcje zarządzania (planowanie, organizowanie, przewodzenie, kontrolowanie), dążąc do efektywnego osiągnięcia wyznaczonych celów indywidualnych, jak i zespołowych przy realizacji projektu doskonalenia organizacji.	Metoda 1
ZIP1_U14	Student/studentka potrafi zaproponować udoskonalenie organizacji, pracując metodą projektową oraz dokonać ewaluacji pracy swojej i zespołu. Proponując udoskonalenia organizacji potrafi współpracować z różnymi interesariuszami tego zadania, dbając o dobrą komunikację z każdą ze stron.	Metoda 1 Metoda 2
ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa poddać krytycznej ocenie zdefiniowane cele, zaprojektowane rozwiązania	



	i sposoby ich realizacji z perspektywy osoby bezpośrednio zaangażowanej w proces.	
--	-----------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Treści programowe</b>
--------------------------

<b>Projekt doskonalenia organizacji (projekt)</b>
---------------------------------------------------

**Opis:**

Studenci zapoznają się ze specyfiką danej organizacji i dokonują diagnozy punktów krytycznych, dotyczących wskazanych aspektów jej funkcjonowania. Następnie analizują dobre praktyki stosowane na świecie w tym zakresie i opracowują rekomendacje usprawnień, zwracając szczególną uwagę na dostosowanie ich do możliwości danej organizacji.

Przedmiot „Projekt doskonalenia organizacji” to praktyczny kurs, którego celem jest projektowanie i planowanie wdrożenia rozwiązań usprawniających funkcjonowanie organizacji. Przedmiot składa się z pięciu etapów i opiera się na koncepcjach ciągłego doskonalenia oraz narzędziach analizy procesowej i strategicznej.

W części 1. studenci i studentki wykorzystują zaawansowane podejścia do diagnozy problemów organizacyjnych (zgodnie z metodyką Continuous Improvement). W części 2. zespoły generują i oceniają scenariusze rozwiązań, analizując ich koszty, korzyści i ryzyka. Podejmują decyzje przy współpracy z interesariuszami, wybierając najbardziej efektywną i realną do wdrożenia koncepcję.

Część 3. skupia się na planowaniu wdrożenia przy uwzględnieniu ograniczeń. W części 4. studenci i studentki opracowują końcowy raport projektowy i przygotowują prezentację zawierającą konkretne rekomendacje, które przedstawiają organizacji partnerskiej jako odpowiedź na zidentyfikowane problemy. Część 5. to etap ewaluacji i refleksji – obejmuje ocenę skuteczności metod i współpracy, analizę wyzwań oraz refleksję indywidualną nad rozwojem kompetencji, zaangażowaniem i obszarami do dalszego doskonalenia zawodowego.

**Treści:**

Część 1. Zaawansowana diagnoza problemu organizacyjnego

- Wprowadzenie do koncepcji ciągłego doskonalenia (np. lean, kaizen, CQI)
- Wykorzystanie danych i wskaźników organizacyjnych
- Analiza procesów organizacyjnych (np. SIPOC, diagram Ishikawy, 5 Whys)



#### Część 2. Rozwój i ocena wariantów rozwiązań

- Generowanie i ocena scenariuszy działań doskonalących
- Analiza kosztów, korzyści i ryzyk proponowanych rozwiązań
- Współpraca z interesariuszami przy wyborze optymalnego rozwiązania

#### Część 3. Opracowanie planu wdrożenia i kontroli

- Projektowanie działań wdrożeniowych (projekt pilotażowy, testowanie)
- Propozycja systemu monitorowania efektów
- Sposoby budowania zaangażowania wewnątrz organizacji

#### Część 4. Prezentacja rezultatów projektu

- Formułowanie rekomendacji odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby partnera
- Opracowanie dokumentacji końcowej projektu: raportu końcowego oraz prezentacji
- Prezentacja wyników partnerowi projektu

#### Część 5. Ewaluacja i refleksja

- Krytyczna analiza procesu projektowego: ocena skuteczności przyjętych metod, identyfikacja kluczowych wyzwań i osiągnięć
- Refleksja zespołowa: podsumowanie doświadczenia współpracy w zespole projektowym – komunikacja, podział ról, zaangażowanie
- Refleksja indywidualna: autorefleksja nad zdobytymi kompetencjami, trudnościami napotkanymi podczas pracy oraz obszarami do dalszego rozwoju zawodowego i osobistego

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca metodą projektową
- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Analiza tekstów źródłowych
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym



**Literatura obowiązkowa:**

1. Kraśnicka T., Kucińska-Landwójtowicz A., Gładysz B. (2020). *Doskonalenie organizacji i procesów innowacyjnych*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Dźwigoł H. (2018). *Współczesne procesy badawcze w naukach o zarządzaniu. Uwarunkowania metodyczne i metodologiczne*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Skrzypek A., (2019). *Dojrzałość i doskonałość organizacji*. Toruń: Wydawnictwo Towarzystwa Naukowego Organizacji i Kierownictwa.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmioty:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Projekt doskonalenia organizacji	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Raport przygotowywany jest zgodnie z wytycznymi określonymi w Standardach realizacji przedmiotów projektowych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 38</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 75</li></ul>
	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Prezentacja raportu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 13</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 25</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania



Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PRAKTYKA ZAWODOWA 3		<b>Formy:</b> praktyki	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 360 niestacjonarne 360	<b>Liczba punktów ECTS: 12</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Praktyka zawodowa 3	praktyki	zaliczenie z oceną	360	360

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Praktyka zawodowa stanowi jeden z kluczowych komponentów programu studiów o profilu praktycznym i realizowany jest na trzech etapach. Przedmiot umożliwia studentkom i studentom stopniowe wchodzenie w środowisko zawodowe, rozwijanie umiejętności diagnozy otoczenia organizacji, komunikacji oraz współpracy w rzeczywistych warunkach pracy. Każda praktyka opisana jest indywidualnie i zawiera zestaw przedmiotowych efektów uczenia się (odzwierciedlających narastający poziom zaawansowania wiedzy i nabywanych kompetencji w kolejnych semestrach), uwzględniający specyfikę organizacji (w tym sektor, branżę, typ prowadzonej działalności gospodarczej lub społecznej) oraz dział, w którym realizowana będzie praktyka. Na ostatnim roku wybór praktyki jest dodatkowo warunkowany wybraną ścieżką kształcenia (zarządzanie projektami lub start-up).

“Praktyka zawodowa 3” jest przedmiotem obowiązkowym studentki i studenci otrzymują pulę praktyk do wyboru i podejmują decyzję w oparciu o zestaw kart praktyk instytucjonalnych. Celem przedmiotu “Praktyka zawodowa 3” jest zastosowanie i doskonalenie umiejętności zarządczych w praktyce poprzez realizację zadań usprawniających procesy biznesowe i organizacyjne. Przedmiot ten służy nie tylko zastosowaniu wiedzy zdobywanej na zajęciach, lecz także jej wzbogaceniu poprzez doświadczenia



wyniesione z praktyki, które stanowią ważne odniesienie w dalszym procesie kształcenia i przygotowania do wejścia na rynek pracy.

Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U01	<b>Dla ścieżki start-up:</b>  Wykorzystując zaawansowaną wiedzę z zarządzania, student/studentka potrafi dokonać diagnozy i interpretacji procesów społecznych i ekonomicznych, które mają wpływ na założenie start-upu.	Metoda 1  Metoda 2  Metoda 3
	<b>Dla ścieżki zarządzanie projektami:</b>  Wykorzystując zaawansowaną wiedzę z zarządzania projektami, student/studentka potrafi dokonać wyboru odpowiednich metod i narzędzi projektowych.	
ZIP1_U03	<b>Dla ścieżki start-up:</b>  Na podstawie zgromadzonego materiału student/studentka potrafi zaproponować konstruktywne rekomendacje, a także zaprojektować rozwiązanie podnoszące jakość prowadzenia działalności start-upowej.	
	<b>Dla ścieżki zarządzanie projektami:</b>  Wykorzystując zaawansowaną wiedzę z zarządzania projektami, student/studentka potrafi zaproponować konstruktywne rekomendacje, a także zaprojektować	



	rozwiązanie podnoszące jakość zarządzania projektami (wewnątrz organizacji lub na zlecenie klienta).	
ZIP1_U04	<b>Dla ścieżki start-up:</b>  Student/studentka potrafi przygotować raport zarządczy na zadany temat z obszaru prowadzenia start-upu oraz zaproponować rozwiązania służące optymalizacji procesów organizacyjnych lub zarządczych.	
	<b>Dla ścieżki zarządzanie projektami:</b>  Student/studentka potrafi przygotować raport zarządczy dotyczący realizacji projektu oraz dokonać jego ewaluacji celem późniejszej optymalizacji działań organizacyjnych lub zarządczych.	
ZIP1_K05	<b>Dla ścieżki start-up:</b>  Dążąc do usprawnienia swojej pracy, student/studentka jest gotów/ gotowa stosować normy określające zasady funkcjonowania organizacji.	
	<b>Dla ścieżki start-up:</b>  Dążąc do usprawnienia swojej pracy, student/studentka jest gotów/ gotowa stosować normy określające zasady funkcjonowania organizacji.	
ZIP1_U08	<b>Dla ścieżki start-up:</b>  W sytuacji konfliktu student/studentka postępuje zgodnie z dobrymi praktykami organizacyjnymi. Potrafi skutecznie się komunikować, prezentować swoje stanowisko i brać udział w dyskusjach, w tym w sytuacjach kryzysowych, dostosowując styl oraz	



	<p>narzędzia komunikacji do różnych odbiorców.</p>	
	<p><b>Dla ścieżki zarządzanie projektami:</b></p> <p>W sytuacji konfliktu student/studentka postępuje zgodnie z dobrymi praktykami organizacyjnymi. Potrafi skutecznie się komunikować, prezentować swoje stanowisko i brać udział w dyskusjach, w tym w sytuacjach kryzysowych, dostosowując styl oraz narzędzia komunikacji do różnych odbiorców.</p>	
ZIP1_K05	<p><b>Dla ścieżki start-up:</b></p> <p>Student/studentka jest gotów/gotowa) do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w obszarze prowadzenia start-upów zgodnie z zasadami etycznymi i standardami zawodowymi, a także innymi, wewnętrznymi zasadami w organizacji. Dokonuje oceny swojego potencjału oraz możliwości rozwoju kariery zawodowej w obszarze zakładania i prowadzenia start-upów.</p>	
	<p><b>Dla ścieżki zarządzanie projektami:</b></p> <p>Student/studentka jest gotów/gotowa) do odpowiedzialnego zarządzania i funkcjonowania w organizacji zgodnie z zasadami etycznymi i standardami zawodowymi, a także innymi wewnętrznymi regulacjami w organizacji, w której odbywa praktykę zawodową. Dokonuje oceny swojego potencjału oraz możliwości rozwoju kariery zawodowej w obszarze pracy projektowej.</p>	



## Treści programowe

### Praktyka zawodowa 3

#### Opis:

Cykl praktyk zawodowych stanowi integralną część programu kształcenia, ukierunkowaną na stopniowe wprowadzanie studentów i studentek w rzeczywiste środowisko pracy oraz wspieranie ich w rozwoju zawodowym. Każdy z trzech etapów realizacji praktyk odpowiada określonemu poziomowi zaawansowania uczestników i służy osiągnięciu konkretnych celów edukacyjnych oraz kompetencyjnych.

Praktyka zawodowa 3, przypadająca na ostatni rok studiów, stanowi kluczowy etap integracji wiedzy i umiejętności w wybranym obszarze specjalizacyjnym (zarządzanie projektami lub start-up). Celem tej praktyki jest przygotowanie studentów/studentek do wejścia na rynek pracy poprzez zaangażowanie w działania organizacyjne zgodne z ich ścieżką kształcenia oraz zastosowanie narzędzi i metod poznanych podczas zajęć specjalizacyjnych. Praktyka ta umożliwia uczestnikom i uczestniczkom nabycie zaawansowanych kompetencji zawodowych oraz rozwój umiejętności w zakresie samodzielnego i odpowiedzialnego działania w środowisku organizacyjnym.

#### Treści:

Część 1. Spotkanie wprowadzające do przedmiotu

- Omówienie formalnych wymogów praktyki zawodowej (regulacje prawne, Regulamin studiów, Regulamin praktyk na Wydziale Nauk Społecznych)
- Przedstawienie dostępnych możliwości realizacji praktyki (oferta współpracy z praktykodawcami przygotowana przez uczelnię)
- Możliwość indywidualnego doboru miejsca praktyki
- Uznawanie doświadczenia zawodowego jako formy realizacji praktyki
- Omówienie zasad dokonywania wyboru

Część 2. Indywidualne potwierdzenie zakresu zadań realizowanych w ramach wybranej praktyki, na podstawie oczekiwanych efektów uczenia się przypisanych do danej karty praktyki

Część 3. Realizacja zadań w wybranej organizacji pod nadzorem wyznaczonego opiekuna praktyk ze strony praktykodawcy

Część 4. Konsultacje z opiekunem praktyk z ramienia uczelni – monitorowanie postępów w osiągnięciu efektów uczenia się

Część 5. Rozmowa podsumowująca realizację praktyki zawodowej



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji:	Warunek zaliczenia:
Praktyka zawodowa 3	Metoda 1		<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45</li></ul>
	Metoda 2		<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 23</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 45</li></ul>
	Metoda 3		<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 5</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 10</li></ul>

Ocena końcowa
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>● zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li></ul>



- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PROJEKTOWANIE WARTOŚCI DLA KLIENTA		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Projektowanie wartości dla klienta	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot „Projektowanie wartości dla klienta” wraz z przedmiotem „Ewaluacja i weryfikacja pomysłu” otwiera ścieżkę specjalizacyjną dotyczącą start-upów – przeznaczoną zarówno dla studentów planujących założyć własną firmę, jak i dla osób zainteresowanych intraprzedsiebiorczością w istniejących organizacjach. Zajęcia opierają się na wiedzy, umiejętnościach i kompetencjach społecznych zdobytych m.in. w ramach kursów „Przedsiębiorczość”, „Zmiany i innowacje w zarządzaniu”, „Podejmowanie decyzji” oraz „Zarządzanie strategiczne”. Celem przedmiotu jest wyposażenie uczestników i uczestniczek w praktyczne narzędzia umożliwiające analizę potrzeb klientów i projektowanie produktów oraz usług odpowiadających tym potrzebom. W trakcie zajęć wykorzystywana jest metodyka Design Thinking, która stanowi również fundament kursu „Ewaluacja i weryfikacja pomysłu”.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W01	<p>Student/studentka zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• metody projektowania propozycji wartości dla klienta (value proposition canvas);</li><li>• dopasowania rozwiązań do zdefiniowanych potrzeb klienta w celu wykreowania wartości.</li></ul>	Metoda 1
ZIP1_U03	<p>Student/studentka posiada umiejętności w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• definiowania profilu klienta docelowego poprzez segmentację rynku oraz określenie potrzeb klientów w drodze diagnozy kluczowych motywów uniknięcia straty i odniesienia korzyści po ich stronie;</li><li>• określenia ceny dla klienta (pricing).</li></ul>	
ZIP1_K04	<p>Student/studentka posiada jest gotów/ gotowa do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tworzenia zawierającej produkty i usługi mapy wartości dla klienta, w odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby w ramach analizy profilu klienta,</li><li>• pozycjonując produkty i usługi, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.</li></ul>	



## Treści programowe

### Projektowanie wartości dla klienta (warsztaty)

#### Opis:

Zajęcia stanowią praktyczne wprowadzenie do projektowania wartości dla klienta w kontekście zarządzania i przedsiębiorczości. Cele zajęć obejmują rozwijanie kompetencji w zakresie analizy potrzeb klientów, projektowania propozycji wartości z wykorzystaniem metody Design Thinking, pozycjonowania produktów i usług, określania cen oraz oceny efektów tworzenia wartości, przy wsparciu narzędzi analitycznych, analiz przypadków i pracy warsztatowej.

#### Treści:

##### Część 1. Zrozumienie potrzeb klienta

- Metoda projektowania propozycji wartości dla klienta
- Segmentacja klientów
- Potrzeby klientów
- Diagnoza kluczowych motywów uniknięcia straty po stronie klienta
- Diagnoza kluczowych motywów odniesienia korzyści po stronie klienta

##### Część 2. Projektowanie wartości

- Dopasowanie rozwiązań do zdefiniowanej wiązki wartości
- Określanie ceny dla klienta (pricing)
- Pozycjonowanie produktów/usług
- Efekty redukcji wystąpienia straty u klienta
- Efekty tworzenia korzyści dla klienta

#### Metody dydaktyczne:

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking



**Literatura obowiązkowa:**

1. Osterwalder, A., Pigneur, Y., Bernarda, G., & Smith, A. (2015). *Projektowanie propozycji wartości: Jak stworzyć produkty i usługi, których zapragną konsumenci*. Warszawa: ICAN Institute.
2. Mruk, H., & Stępień, B. (2013). *Tworzenie wartości dla klienta z perspektywy konsumentów i przedsiębiorstw*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Projektowanie wartości dla klienta	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studium przypadku: samodzielnie zrealizowana analiza wskazanej sytuacji problemowej, realizowana indywidualnie lub w zespole. Celem jest rozpoznanie problemu, zaproponowanie rozwiązań i ich uzasadnienie w oparciu o wybrane modele i narzędzia. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)



- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> EWALUACJA I WERYFIKACJA POMYSŁU		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Ewaluacja i weryfikacja pomysłu	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot „Ewaluacja i weryfikacja pomysłu” jest drugim z kursów otwierających ścieżkę specjalizacyjną dotyczącą start-upów. Kursy te rozwijają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte wcześniej m.in. na zajęciach z „Przedsiębiorczości”, „Zarządzania strategicznego”, „Podjęcia decyzji” oraz „Zmian i innowacji w zarządzaniu”.

Celem kursu jest wyposażenie studentów i studentek w praktyczne narzędzia do analizy potrzeb klientów i projektowania odpowiadających im produktów i usług w zmieniającym się otoczeniu organizacji.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W14	<p>Student/studentka posiada wiedzę i zrozumienie w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• doboru metod generowania pomysłów (np. burza mózgów, SCAMPER, bionika) do stopnia zaawansowania pomysłów biznesowych poddawanych ocenie;</li><li>• zastosowania metody design thinking do przekształcania pomysłów w innowacyjne projekty biznesowej przeprowadzania testów.</li></ul>	Metoda 1
ZIP1_W03	<p>Student/studentka rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• analizę rynkową dla rozważanego pomysłu poprzez określenie aktualnych kryteriów oceny projektów i standardów działania ze strony potencjalnych inwestorów, oszacowania popytu rynkowego (np. poprzez metody top-down, bottom-up), zidentyfikowanie przyczyn dotychczasowych porażek branży, analizę konkurencji bezpośredniej i pośredniej;</li><li>• proces wprowadzenia produktu na rynek poprzez przygotowanie tzw. minimalnej działającej wersji produktu (MVP), ewaluację wersji finalnej przed wejściem na rynek i rynki testowe, monitorowanie funkcjonowania produktu/usługi na rynku oraz wdrażanie usprawnień do istniejącego produktu.</li></ul>	
ZIP1_K01	<p>Student/studentka posiada kompetencje w zakresie:</p>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>• poddania swojego pomysłu biznesowego krytycznej ocenie ekspertów, potencjalnych inwestorów i klientów;</li><li>• przyjęcia konstruktywnej krytyki i wprowadzenia korekty pomysłu biznesowego na podstawie informacji zwrotnej od ekspertów, potencjalnych inwestorów i klientów.</li></ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### Treści programowe

#### Ewaluacja i weryfikacja pomysłu (warsztaty)

##### Opis:

Warsztat „Ewaluacja i weryfikacja pomysłu” koncentruje się na procesie przekształcania pomysłów w innowacyjne projekty biznesowe, potencjalnie gotowe do wprowadzenia na rynek. Cele zajęć obejmują wiedzy oraz kompetencji w zakresie: generowania i oceny pomysłów, przekształcania ich w projekty, szacowania popytu, analizy porażek i konkurencji, testowania rozwiązań, tworzenia MVP, oceny gotowości rynkowej oraz monitorowania i doskonalenia produktów po wdrożeniu.

##### Treści:

###### Część 1. Generowanie i ocena pomysłów

- Metody generowania pomysłów a jakość i dojrzałość pomysłów poddawanych ocenie
- Przekształcanie pomysłów w innowacyjne projekty biznesowe
- Określanie kryteriów oceny projektów i standardów działania

###### Część 2. Analiza popytu i konkurencji

- Metody szacowania popytu rynkowego (np. top-down, bottom-up)
- Identyfikacja przyczyn dotychczasowych porażek branży
- Identyfikacja konkurentów (bezpośrednich oraz pośrednich)

###### Część 3. Testowanie i wdrażanie produktów i usług

- Metody testowania nowych rozwiązań biznesowych
- Przygotowanie tzw. minimalnej działającej wersji produktu (Minimum Viable Product)
- Ewaluacja wersji finalnej przed wejściem na rynek i rynki testowe



- Monitorowanie funkcjonowania produktu/usługi na rynku
- Wdrażanie usprawnień do istniejącego produktu

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Czyżewska, M. (2020). *Innowacje – start-upy – ryzyko: Uwarunkowania rozwoju innowacyjnych przedsięwzięć*. Warszawa: CeDeWu.
2. Blank, S., & Dorf, B. (2013). *Podręcznik startupu: Budowa wielkiej firmy krok po kroku*. Gliwice: Onepress.

<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b>			
<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Ewaluacja i weryfikacja pomysłu	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZWINNE ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zwinne zarządzanie projektami	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot „Zwinne zarządzanie projektami” stanowi jeden z dwóch kursów otwierających ścieżkę specjalnościową dotyczącą zarządzania projektami. Opiera się na wcześniejszych doświadczeniach studentów i studentek zdobytych w trakcie pracy w zespołach projektowych oraz kursów wprowadzających do zarządzania projektami. W ramach zajęć osoby studiujące pogłębiają umiejętności na temat metodyk zwinnego zarządzania projektami oraz jej praktycznego zastosowania. Pozwala to na świadome dobieranie podejścia projektowego zgodnie z charakterystyką organizacji i specyfiką projektu, co zwiększa ich efektywność w pracy projektowej oraz gotowość do działania w zwinnych środowiskach organizacyjnych.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U05	Student/studentka potrafi posługiwać się zaawansowanymi technikami i narzędziami (w tym narzędziami ICT) właściwymi dla pracy projektowej zgodnie z metodyką AgilePM.	Metoda 1
ZIP1_U11	Student/studentka potrafi wyznaczać cele projektu, planować i kontrolować realizację projektu w sposób efektywny, zgodnie z metodyką AgilePM.	
ZIP1_U14	Student/studentka potrafi pracować w oparciu o metodę projektową AgilePM z uwzględnieniem specyfiki celu oraz dokonać ewaluacji efektywności pracy własnej i zespołu.	

Treści programowe
<b>Zwinne zarządzanie projektami (warsztaty)</b>
<p><b>Opis:</b></p> <p>Podczas warsztatów osoby studiujące zapoznają się z zasadami zwinnego podejścia do zarządzania projektami. Zajęcia koncentrują się na kluczowych elementach zarządzania w środowisku złożonym i zmiennym – takich jak iteracyjność, elastyczne planowanie oraz szybkie reagowanie na zmiany. Uczestnicy i uczestniczki zajęć uczą się identyfikować i opisywać role w zespołach projektowych, rozumieć ich odpowiedzialności oraz znaczenie efektywnej współpracy. Warsztaty obejmują także praktyczne aspekty komunikacji w zespołach projektowych, planowania i kontroli postępów prac, a także zarządzania zakresem, jakością i zmianą. Szczególny nacisk położony jest na tworzenie produktów projektowych, dokumentowanie wymagań oraz rozwijanie kompetencji wspierających skuteczne dostarczanie rezultatów projektu w podejściu zwinnym.</p>



**Treści:**

**Część 1. Wprowadzenie do zwinnego zarządzania projektami**

- Czym jest podejście zwinne w zarządzaniu projektami – definicje, kontekst i obszary zastosowania
- Filozofia, wartości i zasady leżące u podstaw zwinnego podejścia
- Zalety i ograniczenia stosowania zwinnych metod zarządzania projektami

**Część 2. Struktura procesu w projektach zwinnych**

- Etapy realizacji projektu w podejściu zwinnym – inicjowanie, przygotowanie, rozwój, domknięcie
- Ciągłość i elastyczność w planowaniu – iteracje, cykle i punkty decyzyjne
- Znaczenie wczesnego dostarczania wartości i reagowania na zmieniające się warunki

**Część 3. Role i odpowiedzialności w zespołach projektów zwinnych**

- Podział ról i zakres obowiązków członków zespołu projektowego
- Zespół interdyscyplinarny – funkcje liderów, właścicieli produktu, ekspertów, użytkowników i techników
- Zasady współpracy i decyzyjności w zespole

**Część 4. Kluczowe produkty i praktyki projektowe**

- Wytwarzane produkty projektowe – specyfikacje, dokumentacja, prototypy i demonstracje
- Iteracyjne podejście do planowania, rozwoju oraz testowania rezultatów projektu
- Weryfikacja i walidacja rezultatów w krótkich cyklach
- Spotkania projektowe – przeglądy, planowania, retrospektywy
- Rola użytkowników i ich udział w procesie projektowym

**Część 5. Zarządzanie zmianą i komunikacja w projektach zwinnych**

- Zarządzanie zmianą – elastyczne podejście do wymagań i reagowanie na potrzeby interesariuszy
- Modele i strategie komunikacji – wewnętrznej i zewnętrznej
- Znaczenie przejrzystości, częstotliwości i dostępności informacji w projekcie

**Część 6. Planowanie i kontrola w środowisku zwinnym**

- Tworzenie planu projektu w podejściu iteracyjnym
- Szacowanie zadań, ustalanie priorytetów i zakresu prac w cyklach projektowych



- Monitorowanie postępów, raportowanie i podejmowanie decyzji na podstawie bieżących wyników
- Kontrola jakości i ryzyka w dynamicznie zmieniającym się środowisku projektowym

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur

**Literatura obowiązkowa:**

1. DSDM (2019). AgilePM® – *Zwinne zarządzanie projektami*. Warszawa: Futrethink.
2. Cohn M. (2018). *Agile. Metodyki zwinne w planowaniu projektów*. Warszawa: Helion.
3. Schwaber K., Sautherland J. (2020). *Scrum Guide – wersja polska*. Pobrane z: <https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2020/2020-Scrum-Guide-Polish.pdf> (26.04.2025).
4. Highsmith, J. (2010). *Agile Project Management: Creating Innovative Products*, Addison-Wesley.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zwinne zarządzanie projektami	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZAAWANSOWANE NARZĘDZIA DO ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 5	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

lp.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zaawansowane narzędzia do zarządzania projektami	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi drugi z kursów otwierających ścieżkę specjalnościową „Zarządzanie projektami” i stanowi rozwinięcie wiedzy oraz umiejętności zdobytych podczas wcześniejszych semestrów oraz pracy nad realnymi problemami organizacyjnymi w ramach zajęć projektowych. W ramach kursu osoby studiujące rozwijają umiejętności w zakresie stosowania metodyk zarządzania projektami, w szczególności metodyki PMI. Kurs stanowi przestrzeń do pracy uwzględniającej złożone konteksty organizacyjne oraz integracji wiedzy z obszarów zarządzania ryzykiem, jakością, łańcuchem dostaw, personelem i komunikacją.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U05	Student/studentka potrafi posługiwać się zaawansowanymi technikami i narzędziami (w tym narzędziami ICT) właściwymi dla pracy projektowej zgodnie z metodyką PMI.	Metoda 1
ZIP1_U11	Student/studentka potrafi wyznaczać cele projektu, planować i kontrolować realizację projektu w sposób efektywny, zgodnie z metodyką PMI.	
ZIP1_U14	Student/studentka potrafi pracować w oparciu o metodę projektową PMI, z uwzględnieniem specyfiki celu oraz dokonać ewaluacji efektywności pracy własnej i zespołu.	

Treści programowe
<b>Zaawansowane narzędzia do zarządzania projektami (warsztaty)</b>
<p><b>Opis:</b></p> <p>Podczas warsztatów osoby studiujące rozwijają umiejętności posługiwania się zaawansowanymi technikami zarządzania projektami. Zajęcia obejmują praktyczne zastosowanie narzędzi do planowania, monitorowania i kontroli projektów, z uwzględnieniem analizy ryzyka, tworzenia planów reagowania oraz oceny wpływu niepewności na przebieg działań projektowych. Uczestnicy i uczestniczki zajęć uczą się efektywnego zarządzania zespołem projektowym, w tym w środowisku rozproszonym, a także doskonałą sposoby prowadzenia komunikacji projektowej. Warsztaty poruszają również zagadnienia zarządzania jakością w projektach oraz współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym w zakresie wyboru dostawców, negocjowania warunków współpracy i koordynacji łańcucha dostaw.</p>



**Treści:**

**Część 1. Zaawansowane techniki planowania i monitorowania projektu**

- Tworzenie i zastosowanie struktur podziału pracy (Work Breakdown Structure) w projektach o wysokim stopniu złożoności
- Techniki precyzyjnego harmonogramowania i budżetowania – integracja planu zakresu, kosztów i czasu
- Zaawansowane narzędzia do monitorowania postępów projektu i kontroli realizacji

**Część 2. Zarządzanie projektami w środowisku hybrydowym**

- Łączenie metod tradycyjnych i zwinnych – podejścia adaptacyjne do zarządzania projektami
- Strategie planowania, monitorowania i komunikacji w projektach hybrydowych
- Elastyczność procesu projektowego w zmiennym otoczeniu biznesowym

**Część 3. Zarządzanie ryzykiem w warunkach niepewności**

- Zaawansowane metody identyfikacji i analizy ryzyk – scenariusze, klasyfikacja, priorytetyzacja
- Symulacje probabilistyczne (np. Monte Carlo) jako wsparcie dla decyzji projektowych
- Tworzenie złożonych planów reagowania na ryzyka i strategii mitygacyjnych

**Część 4. Zarządzanie interesariuszami i relacjami projektowymi**

- Identyfikacja i mapowanie interesariuszy – narzędzia analityczne i praktyczne
- Ocena wpływu interesariuszy i ich zaangażowania w projekcie
- Projektowanie i wdrażanie strategii komunikacji i współpracy z interesariuszami

**Część 5. Jakość i zarządzanie łańcuchem dostaw w projektach**

- Systemy zarządzania jakością – planowanie, wdrażanie i kontrola
- Zarządzanie dostawcami – strategie selekcji, oceny i współpracy
- Negocjowanie i zarządzanie kontraktami – aspekty operacyjne i relacyjne

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)



- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur
- Praca z arkuszem ćwiczeniowym

**Literatura obowiązkowa:**

1. Project Management Institute. (2022). *Standard zarządzania projektami i przewodnik po kanonie wiedzy o zarządzaniu projektami: przewodnik PMBOK*. Warszawa: PMI Poland Chapter.
2. Pietras P., Szczepańczyk M., Pietras A., Klimek D., (2023). *Zarządzanie projektem*. Warszawa: CeDeWu.
3. Wysocki R, (2017). *Efektywne zarządzanie projektami*. Gliwice: Helion.
4. Alam, D., & Gühl, U. (2022). *Project management for practice: A guide and toolbox for successful projects*. Springer.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zaawansowane narzędzia do zarządzania projektami	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>



### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ		<b>Formy:</b> wykład konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS: 5</b> <b>Nakład pracy studenta:</b> 125 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zrównoważona gospodarka	wykład	egzamin	30	24
2.	Jakość życia	konwersatorium	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Ulokowany na 6 semestrze studiów przedmiot uzupełnia cykl przedmiotów w bloku "Niezbędnik menedżera" i bazuje na całej dotychczas zgromadzonej wiedzy, umiejętnościach i kompetencjach społecznych, zarówno z obszaru tzw. "twardego", jak i "miękkiego" zarządzania. Kurs odpowiada na współczesne wyzwania i kryzysy, ukazując niejako kierunek myślenia, jakim powinien podążać specjalista ds. zarządzania w kolejnych dekadach. Studenci poznają koncepcję zrównoważonego rozwoju, cele zrównoważonego rozwoju, narzędzia zarządzania zrównoważonym rozwojem organizacji oraz trendy i dobre praktyki w tym obszarze. Istotną część zajęć poświęconą zostanie raportowaniu niefinansowemu. Połączenie teorii i praktyki pozwoli studentom skutecznie poruszać się w obszarze zrównoważonego rozwoju, spełniając wymagania współczesnych standardów i regulacji.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W01	Student/studentka) zna i rozumie w stopniu zaawansowanym koncepcję i modele zrównoważonego rozwoju, CSR oraz ESG, w szczególności w odniesieniu do zarządzania organizacjami.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W08	Student/studentka zna i rozumie wyzwania zrównoważonego rozwoju, wynikające zarówno z kontekstu zewnętrznego, jak i relacji wewnątrz organizacji oraz ich wpływ na procesy zarządcze.		
ZIP1_W10	Student/studentka zna i rozumie etyczne uwarunkowania funkcjonowania organizacji i jednostki w organizacji, w tym szczególnie w zakresie celów zrównoważonego rozwoju i założeń społecznej odpowiedzialności biznesu.		



ZIP1_U06	Wykorzystując posiadaną interdyscyplinarną wiedzę o organizacji i jej otoczeniu, student/studentka potrafi formułować, analizować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy dotyczące zrównoważonego rozwoju organizacji.	Składowa 2	Metoda 2
ZIP1_K03	Student/studentka jest gotów/gotowa do promowania celów zrównoważonego rozwoju, budowania na tej podstawie wartości organizacji oraz inicjowania działań na rzecz lokalnej społeczności poprzez tworzenie i wdrażanie strategii zrównoważonego rozwoju organizacji.		

### Treści programowe

#### Zrównoważona gospodarka (wykład)

**Opis:**

Celem zajęć jest zapoznanie studentek i studentów z kluczowymi założeniami i koncepcjami związanymi ze zrównoważoną gospodarką oraz zrównoważonym zarządzaniem organizacjami. Zajęcia rozwijają umiejętność identyfikowania wyzwań środowiskowych, społecznych i zarządczych oraz ich integracji z celami strategicznymi organizacji.

Podczas wykładu osoby studiujące poznają podstawowe pojęcia z obszaru zrównoważonego rozwoju, a także koncepcje pokrewne – CSR i ESG. Omawiane są globalne cele zrównoważonego rozwoju oraz ich możliwe aplikacje w działalności organizacyjnej. Zajęcia obejmują również analizę aktualnych trendów regulacyjnych, w szczególności w obszarze raportowania niefinansowego. Szczególna uwaga poświęcona jest instytucjom i standardom wspierającym wdrażanie strategii zrównoważonego rozwoju w praktyce zarządczej.



**Treści:**

**Część 1. Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju w zarządzaniu**

- Zrównoważony rozwój jako element koncepcji ESG (Environmental, Social, Governance)
- Cele zrównoważonego rozwoju – ujęcie globalne (Agenda 2030) i zastosowanie na poziomie organizacyjnym
- Znaczenie CSR (Corporate Social Responsibility) w strategii organizacji i jego relacja z ESG
- Różnice i zależności między CSR a raportowaniem niefinansowym

**Część 2. Czynniki ESG i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji**

- Identyfikacja czynników środowiskowych (E), społecznych (S) i zarządczych (G) w działalności organizacji
- Taksonomia UE – klasyfikacja działalności zrównoważonej środowiskowo
- ESG jako ryzyko przekrojowe – koncepcja podwójnej istotności w raportowaniu
- ESG jako element zarządzania ryzykiem i planowania strategicznego

**Część 3. Raportowanie niefinansowe i zgodność z regulacjami**

- Dyrektywa NFRD (Non-Financial Reporting Directive) – podstawy i zakres stosowania
- Nowa dyrektywa CSRD (Corporate Sustainability Reporting Directive) – obowiązki, rozszerzenia, harmonizacja z ESG
- Wyzwania związane ze sprawozdawczością organizacji nieobjętych obowiązkiem raportowania
- Kalkulacja śladu węglowego i śladu wodnego jako elementy mierzalne w raportach ESG

**Część 4. Otoczenie instytucjonalne i wspierające zrównoważony rozwój biznesu**

- Instytucje krajowe i międzynarodowe wspierające rozwój zrównoważony (np. Komisja Europejska, ONZ, GRI, ISO, OECD)
- Standardy i wytyczne dotyczące raportowania i zarządzania ESG
- Przykłady dobrych praktyk zrównoważonego zarządzania w organizacjach z różnych branż

**Metody dydaktyczne:**

- Wykład konwencjonalny
- Prezentacja multimedialna
- Mini-wykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)



- Wykład z mapą myśli
- Wykład odwrócony (flipped lecture)
- Głosowanie/ankiety podczas wykładu (np. Mentimeter, Kahoot)
- Mapy koncepcyjne do podsumowania treści
- Studium przypadku omawiane w formie wykładowej

**Literatura obowiązkowa:**

1. Florczak, E. (2023). *Zrównoważony rozwój jako trend kształtujący współczesną gospodarkę*. Warszawa: C.H. Beck.
2. Kamiński, R. (2022). *Zrównoważony rozwój przedsiębiorstw jako przedmiot raportowania niefinansowego*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
3. Robertson, M. (2017). *Sustainability principles and practice* (2nd ed.). Routledge.

**Treści programowe**

**Jakość życia (konwersatorium)**

**Opis:**

Celem zajęć jest przygotowanie studentek i studentów do analizy jakości życia w pracy jako istotnego elementu projektowania, wdrażania i ewaluacji strategii rozwojowych w organizacjach. Zajęcia rozwijają umiejętność identyfikowania czynników wpływających na jakość życia zawodowego oraz oceny ich znaczenia z perspektywy zarządzania i jakości.

Podczas konwersatorium studentki i studenci poznają ewolucję pojęcia jakości życia, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu pracy. Zgłębiają determinanty jakości życia zawodowego, metody i techniki jej pomiaru oraz aktualne wyzwania, takie jak godzenie ról zawodowych i prywatnych (work-life balance). Szczególna uwaga poświęcona będzie indywidualnym i organizacyjnym uwarunkowaniom wpływającym na dobrostan pracowników i pracownic.

**Treści:**

Część 1. Wprowadzenie do pojęcia jakości życia i jakości życia w pracy

- Istota i znaczenie jakości życia jako kategorii analitycznej w zarządzaniu
- Koncepcja jakości życia w pracy – zakres, znaczenie, zastosowanie w praktyce organizacyjnej
- Ewolucja podejścia do jakości życia w kontekście pracy i organizacji



#### Część 2. Determinanty jakości życia w pracy

- Czynniki organizacyjne, środowiskowe i kulturowe wpływające na jakość życia zawodowego
- Znaczenie relacji międzyludzkich, stylu zarządzania i warunków pracy
- Współczesne wyzwania dla jakości życia w pracy (m.in. niepewność zatrudnienia, digitalizacja, elastyczność pracy)

#### Część 3. Metody i techniki pomiaru jakości życia w pracy

- Przegląd wybranych narzędzi i wskaźników pomiaru jakości życia zawodowego
- Sposoby pozyskiwania i analizy danych dotyczących dobrostanu pracowników
- Analiza porównawcza i interpretacja wyników pomiarów

#### Część 4. Programy wspierające równowagę między pracą i życiem

- Programy work-life balance – cele, formy i efekty wdrażania w organizacjach
- Przykłady działań wspierających dobrostan pracowników i ich skuteczność
- Wyzwania związane z implementacją i utrzymaniem programów wspierających work-life balance

#### Część 5. Indywidualne uwarunkowania jakości życia zawodowego

- Rola indywidualnych cech, przekonań i potrzeb w kształtowaniu doświadczenia pracy
- Znaczenie kompetencji psychologicznych, odporności i autonomii
- Personalizacja środowiska pracy jako narzędzie wspierania dobrostanu

#### **Metody dydaktyczne:**

- Dyskusja sokratejska
- Pytania kierowane (guiding questions)
- Metoda krzesła eksperta
- Dyskusja panelowa z udziałem studentów
- „Śnieżna kula” (indywidualna refleksja → para → grupa → wszyscy uczestniczący w zajęciach)
- Studium przypadku z dyskusją
- Debata oksfordzka
- Technika „za i przeciw”
- Gra argumentacyjna
- Diagram Toulmina (strukturacja argumentu)



**Literatura obowiązkowa:**

- Błaszczak, W., Januszkiewicz, K., Śmigielski, J. (2006). *Oblicza jakości życia: człowiek w sytuacji pracy*. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.
- Reilly, N. P., Sirgy, M. J., & Gorman, C. A. (Eds.). (2012). *Work and quality of life: Ethical practices in organizations*. Springer. DOI: 10.1007/978-94-007-4059-4.
- Cotterell, S. R., & Warr, P. (2009). *The quality of working life: Challenges for the future*. Palgrave Macmillan.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmioty:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zrównoważona gospodarka	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>
Jakość życia	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny



pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PIENIĄDZ I BANKOWOŚĆ		<b>Formy:</b> konwersatorium	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 15 niestacjonarne 12	<b>Liczba punktów ECTS: 2</b> <b>Nakład pracy studenta: 50 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Pieniądz i bankowość	konwersatorium	egzamin	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi uzupełnienie wiedzy z makro- i mikroekonomii, koncentrując się na funkcjonowaniu systemów finansowych, roli pieniądza, bankowości oraz polityce pieniężnej – od poziomu instytucji komercyjnych aż po banki centralne i relacje międzynarodowe. Kurs dostarcza podstawowych informacji niezbędnych do zrozumienia mechanizmów gospodarczych oraz dalszego studiowania zagadnień, takich jak rynek papierów wartościowych czy inwestowanie.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W02	<p>Student/studentka zna pojęcia z zakresu pieniądza: jego funkcje, formy i ich ewolucję historyczną. Rozumie, czym jest pieniądz współczesny, jak powstaje i jak się go mierzy. Rozumie kategorie podaży pieniądza i popytu na pieniądz. Zna funkcje, cele i sposoby działania banków komercyjnych, inwestycyjnych i banku centralnego. Posiada wiedzę w dziedzinie pieniądza międzynarodowego, reżimów kursowych i kursu walutowego. Zna historię międzynarodowego systemu pieniężnego i główne organizacje międzynarodowe działające w tej sferze (MFW, Bank Światowy).</p>	Metoda 1
ZIP1_W09	<p>Student/studentka zna typy banków i parabanków oraz ich rolę we współczesnej gospodarce. Rozumie zależność między działaniem banków komercyjnych a polityką pieniężną prowadzoną przez bank centralny. Zna główne instrumenty tej polityki – ich wady, zalety i czynniki ograniczające jej efektywność. Rozumie relacje między regulacjami państwowymi w dziedzinie pieniądza i bankowości a wolnością gospodarowania i stabilnością całej gospodarki narodowej.</p>	



## Treści programowe

### Pieniądz i bankowość (konwersatorium)

#### Opis:

Kurs stanowi kompendium wiedzy o pieniądzach i bankowości. Cele zajęć obejmują zapoznanie studentów i studentek z funkcjami i formami pieniądza, mechanizmami bankowości komercyjnej i centralnej, międzynarodowymi aspektami pieniądza. Osoby studiujące uczą się wykorzystywać dane i przykłady w analizie zjawisk finansowych.

#### Treści:

Część 1. Pieniądz – rekapitulacja i rozszerzenie wiedzy z kursu mikroekonomii i makroekonomii

- Definicja, funkcje, historia, formy
- Pieniądz towarowy – metaliczny
- Pieniądz złoty; banknot – pokrycie i wymienialność
- Pieniądz papierowy
- Pieniądz plastikowy i wirtualny/cyfrowy/kryptowaluty

Część 2. Bankowość komercyjna i kreacja kredytu

- Funkcje i cechy charakterystyczne banków komercyjnych, ewolucja historyczna
- Miary pieniądza – podaż pieniądza. Popyt na pieniądz
- Inne typy banków: inwestycyjne, parabanki/quasibanki, FinTech

Część 3. Bankowość centralna i pieniądz w perspektywie międzynarodowej

- Funkcje, historia, współczesne przykłady (BoE, NBP, ECB, the Fed)
- Polityka pieniężna i jej instrumenty – historycznie i współcześnie
- Techniczne aspekty funkcjonowania systemów płatniczych
- Pieniądz Cyfrowy Banku Centralnego (CBDC)
- Wymienialność i reżimy walutowe
- Międzynarodowy system walutowy i jego ewolucja



**Metody dydaktyczne:**

- Pytania kierowane (guiding questions)
- Dyskusja panelowa z udziałem studentów
- Studium przypadku z dyskusją
- Debata oksfordzka

**Literatura obowiązkowa:**

1. Mankiw, N. G., & Taylor, M. (2022). System pieniężny. W: *Makroekonomia*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
2. Budnikowski, A. (2021). Międzynarodowe stosunki finansowe. W: *Ekonomia międzynarodowa*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Pieniądz i bankowość	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Egzamin pisemny składający się z pytań otwartych i/lub zamkniętych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)



- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> PSYCHOLOGIA PROCESÓW GRUPOWYCH		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Współpraca i networking	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12
2.	Zarządzanie konfliktem	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi ostatni kurs w bloku zajęciowym "Psychospołeczne aspekty zarządzania", w ramach którego studenci i studentki poznają psychologiczne aspekty zarządzania. Bazuje na solidnych podstawach dotyczących wiedzy o zachowaniach ludzi w organizacjach, pozyskanej w trakcie poprzednich semestrów, doświadczeniach prac projektowych, jak również zrealizowanej we wcześniejszych semestrach praktyce zawodowej. Tym samym, urealnia poruszane podczas zajęć treści i pozwala na ich realizację z dojrzałością i szerokim horyzontem patrzenia na organizację. W ramach przedmiotu akcent położony jest na praktyczne narzędzia przydatne na rynku pracy w zakresie współpracy i networkingu oraz zarządzania konfliktem.



<b>Efekty uczenia się</b>			
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W07	Student/studentka) posiada zaawansowaną wiedzę dotycząca strategii budowania relacji biznesowych, roli networkingu w rozwoju kariery zawodowej na różnych jej etapach oraz wykorzystania nowych mediów w zarządzaniu efektywnością osobistą.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_U15	Student/studentka potrafi świadomie zaplanować swoją ścieżkę zawodową, uwzględniając w niej działania związane z budowaniem sieci społecznych na różnych jej etapach oraz skutecznie wykorzystując dostępne możliwości, w tym media społecznościowe w budowaniu swojego profesjonalnego wizerunku.		
ZIP1_U08	Student/studentka umie komunikować się oraz wyrażać swoje stanowisko w sposób, który sprzyja współpracy w zespole i nie generuje konfliktów w organizacji.	Składowa 2	Metoda 2



ZIP1_K03	Student/studentka wykazuje gotowość do projektowania w organizacji wartości opartych o współpracę, niwelujących napięcia i konflikty. Potrafi budować trwałe relacje społeczne pomimo różnic.		
ZIP1_K05	Student/studentka wykazuje gotowość do współpracy z innymi i nawiązywania relacji społecznych opartych o zasady etyczne, transparentne, w zgodzie ze standardami przyjętymi w organizacji.		

#### **Treści programowe**

#### **Współpraca i networking (wykład)**

**Opis:**

Celem zajęć jest zapoznanie osób studiujących ze specyfiką budowania relacji biznesowych opartych na współpracy i wymianie wiedzy. Studenci i studentki poznają strategię networkingu, organizacje networkingowe oraz wykorzystanie mediów społecznościowych do zarządzania marką osobistą i prowadzenia skutecznych kampanii promocyjnych w internecie.



**Treści:**

Część 1. Współpraca i networking w biznesie

- Strategie i metody budowania sieci kontaktów
- Networking w kształtowaniu kariery zawodowej: procesy rekrutacji i selekcji, budowanie marki osobistej, współpraca z kluczowymi interesariuszami organizacji
- Kluczowe organizacje networkingowe w Polsce i na świecie

Część 2. Media społecznościowe w networkingu

- Charakterystyka i funkcje kluczowych mediów społecznościowych
- Budowanie relacji w mediach społecznościowych
- Skuteczność komunikacji w mediach społecznościowych
- Tworzenie profesjonalnego profilu i marki w sieci

Część 3. Narzędzia i techniki zarządzania treścią i efektywnością online

- Narzędzia do tworzenia, zarządzania i dystrybucji treści
- Zasady realizowania kampanii informacyjnych i promocyjnych
- Narzędzia do ewaluacji działań w mediach społecznościowych
- Zarządzanie własną efektywnością i obecnością w środowisku cyfrowym

**Metody dydaktyczne:**

- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- World Café
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Miotk, A. (2017). *Skuteczne social media. Prowadź działania, osiągnij zamierzone efekty*. Gliwice: OnePress.
2. Kapcewicz, B. (2013). *Networking w karierze. Jak odnieść sukces dzięki sieci kontaktów*. Warszawa: Samo sedno.
3. Żukowski, M. (2019). *Ty w social mediach. Podręcznik budowania marki osobistej dla każdego*. Gliwice: Onepress.



## Treści programowe

### Zarządzanie konfliktem (warsztaty)

#### Opis:

Celem zajęć jest przygotowanie osób studiujących do efektywnego zarządzania konfliktami w organizacjach. Podczas zajęć omawiane są źródła i typy konfliktów, zachowania pracowników w takich sytuacjach oraz strategie, metody i techniki ich rozwiązywania. Zajęcia obejmują również zagadnienia komunikacji i społecznych mechanizmów zarządzania konfliktem.

#### Treści:

##### Część 1. Konflikty w organizacjach i ich źródła

- Natura konfliktu w ujęciu psychologicznym
- Źródła, natura i dynamika konfliktu w organizacjach
- Konflikty interpersonalne w organizacjach
- Interesy własne i cudze
- Rodzaje zachowania w konflikcie
- Struktura konfliktu

##### Część 2. Charakterystyka i uwarunkowania różnych typów konfliktów

- Konflikty produktywne i nieproduktywne
- Procesy eskalacji konfliktów
- Bariery i różnice kulturowe. Konflikty w organizacjach wielokulturowych
- Konflikty funkcjonalne i dysfunkcjonalne
- Zachowania pracowników w sytuacjach konfliktowych
- Emocje a konflikt
- Nieciągłość grupowa
- Gry o sumie zerowej i gry o sumie niezerowej

##### Część 3. Strategie rozwiązywania i zarządzania konfliktów

- Strategie zarządzania konfliktem. Współpraca vs. rywalizacja
- Radzenie sobie w sytuacjach konfliktu
- Alternatywne metody rozstrzygnięcia konfliktów



- Podejście skoncentrowane na rozwiązaniach
- Aspekty komunikacyjne zarządzania konfliktem
- Negocjacje i mediacje oparte na współpracy. Negocjacje integracyjne
- Społeczne mechanizmy zarządzania konfliktem
- Partycypacyjne zarządzanie konfliktem
- Przetarg opozycyjny. Gra w tzw. ultimatum

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)

**Literatura obowiązkowa:**

1. Deutsch, M., Coleman, P. (Red.). (2005). *Rozwiązywanie konfliktów: teoria i praktyka*. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Wojciszke, B. (2018). *Psychologia społeczna*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR.
3. Fisher, R., Ury, W, (2016). *Dochodząc do TAK: negocjowanie bez poddawania się*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Współpraca i networking	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 26</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>



		zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.	
Zarządzanie konfliktem	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 25</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 50</li></ul>

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE LUDŹMI W ORGANIZACJI		<b>Formy:</b> wykład warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 45 niestacjonarne 36	<b>Liczba punktów ECTS: 5</b> <b>Nakład pracy studenta:</b> 125 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład	egzamin	30	24
2.	Wywieranie wpływu i negocjacje	warsztaty	zaliczenie na ocenę	15	12

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot realizowany jest w ramach bloku „Niezbędnik menedżera” i łączy wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz psychologii. W jego ramach osoby studiujące rozwijają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do skutecznego zarządzania ludźmi w organizacjach – zarówno w wymiarze strategicznym, jak i operacyjnym.

Kurs „Zarządzanie zasobami ludzkimi” oparty jest na podejściu procesowym i prowadzi osoby studiujące przez kolejne etapy ZZL. Osoby studiujące poznają kluczowe narzędzia i procesy HR wspierające realizację celów organizacyjnych z uwzględnieniem współczesnych wyzwań dla realizacji tej funkcji.

Natomiast kurs „Wywieranie wpływu i negocjacje” koncentruje się na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych niezbędnych w pracy menedżera. Uczestnicy i uczestniczki uczą się skutecznych



technik negocjacyjnych, metod perswazji i mediacji, a także etycznego stosowania wpływu w relacjach zawodowych.

Przedmiot łączy podejście analityczne z praktycznym, kładąc nacisk na rozwój kompetencji przywódczych, komunikacyjnych i decyzyjnych. Realizacja kursu przygotowuje osoby studiujące do świadomego, odpowiedzialnego i skutecznego zarządzania zespołami w zróżnicowanych kontekstach organizacyjnych.

Efekty uczenia się			
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Składowa realizująca przedmiotowy efekt uczenia się (składowe przedmiotu 1. 2.):	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W01	Student/studentka zna modele, metody i techniki zarządzania ludźmi w organizacji.	Składowa 1	Metoda 1
ZIP1_W02	Student/studentka ma wiedzę na temat podstaw zarządzania zasobami ludzkimi oraz ewolucji tego obszaru zarządzania.		
ZIP1_W07	Student/studentka zna i rozumie obszar zarządzania zasobami ludzkimi, jego zakres i relacje z pozostałymi obszarami funkcjonalnymi organizacji.		
ZIP1_U04	Potrafi wykorzystywać w praktyce narzędzia do motywowania, angażowania i integrowania innych członków organizacji wokół wspólnych celów i wartości.	Składowa 2	Metoda 2



ZIP1_U12	W procesie negocjacji student/studentka potrafi szukać rozwiązań i podejmować decyzje satysfakcjonujące obie strony, a także przekonywać do nich inne osoby i przyjmować informację zwrotną w tym zakresie.		
ZIP1_K03	Student/studentka jest gotów/gotowa do promowania i budowania wartości społecznych w obszarze odpowiedzialnego zarządzania ludźmi w organizacji.		

### Treści programowe

#### Wywieranie wpływu i negocjacje (warsztaty)

##### Opis:

Wykład koncentruje się na celach organizacji związanych z efektywnym zarządzaniem personelem. Omawia definicje, funkcje i relacje zarządzania zasobami ludzkimi z innymi obszarami zarządzania. Porusza nowoczesne koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi, planowanie zasobów, dobór kadr, ocenianie i motywowanie pracowników oraz etyczne i zrównoważone aspekty zarządzania personelem.

##### Treści:

###### Część 1. Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi

- Istota i znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) w zarządzaniu organizacjami
- Zakres ZZL
- ZZL a inne obszary funkcjonalne zarządzania organizacją
- Modele ZZL
- Ewolucja podejścia do zasobów ludzkich w organizacji
- Współczesne kierunki w zarządzaniu zasobami ludzkimi w biznesie, administracji, edukacji i NGO



- Dobrostan pracowników jako strategiczne wyzwanie HR
- HR partnerem dla biznesu

Część 2. Główne zadania w procesie zarządzania zasobami ludzkimi - Planowanie, pozyskiwanie i wdrażanie pracowników

- Planowanie zatrudnienia: relacje między strategią organizacji a strategią ZZL, opis stanowiska pracy, profil pracownika, tworzenie planów kadrowych
- Rekrutacja i selekcja pracowników jako proces: rodzaje procedur rekrutacyjnych, metody diagnozy i oceny potencjału pracowników, rozmowa rekrutacyjna
- Wprowadzenie do pracy: znaczenie onboardingu i wprowadzenie pracownika w procesie zmiany

Część 3. Efektywność i zarządzanie

- Kluczowe wskaźniki efektywności
- Zarządzanie jako podsystem organizacji

Część 4. Zaangażowanie pracowników

- Istota i znaczenie zaangażowania
- Typy zaangażowania
- Determinanty zaangażowania
- Konsekwencje zaangażowania oraz braku zaangażowania pracowników
- Budowanie zaangażowania w organizacji

Część 5. Wyzwania dla zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji

- Zmiany w otoczeniu organizacji
- Dysfunkcje i patologie ZZL
- Kierunki rozwoju ZZL
- Green HRM
- Strategia HR, HR strategiczny
- Etyczne aspekty ZLL



**Metody dydaktyczne:**

- Prezentacja multimedialna
- Miniwykłady z pytaniami do studentów (interaktywny wykład)
- Wykład z elementami problemowymi
- Wykład z „pauzami refleksji” (pause procedure)

**Literatura obowiązkowa:**

1. Armstrong, M., Taylor, S. (2016). *Zarządzanie zasobami ludzkimi*. Warszawa: Wolters Kluwer.
2. Sidor-Rządkowska, M. (2020). *Zarządzanie personelem w małej firmie*. Warszawa: Wolters Kluwer.
3. Oczkowska R. (red.) (2019). *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Uwarunkowania. Instrumenty. Trendy*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

**Treści programowe**

**Wywieranie wpływu i negocjacje (warsztaty)**

**Opis:**

Warsztaty rozpoczynają się od dyskusji o istocie negocjacji, ich typach i psychologicznych mechanizmach. Osoby studiujące poznają strategie negocjacyjne, reguły wpływu społecznego oraz techniki z nimi związane. Zajęcia obejmują także tematykę mediacji w organizacjach i ćwiczenia praktyczne rozwijające umiejętności negocjacyjne i społeczne.

**Treści:**

Część 1. Istota negocjacji

- Pojęcie i rodzaje negocjacji
- Negocjacje a targowanie się
- Filary negocjacji
- Psychologiczne mechanizmy negocjacji
- Negocjacje z punktu widzenia teorii gier: Dylemat więźnia w negocjacjach, współpraca i rywalizacja

Część 2. Proces negocjacji i przygotowanie do niego



- Strategie negocjacyjne: miękka, twarda i rzeczowa
- Podejście win-win
- Przygotowanie do negocjacji: BATNA i WATNA
- Szachownica negocjacyjna
- Wytaczanie ścieżki negocjacyjnej
- Kontrolowanie przebiegu negocjacji

#### Część 3. Wywieranie wpływu w kontekście organizacji

- Wpływ społeczny i jego istota
- Rodzaje wpływu społecznego: konformizm, naśladownictwo społeczne, posłuszeństwo autorytetom
- Wybrane reguły i techniki wywierania wpływu społecznego

#### Część 4. Mediacje jako metoda ingerencji w trudne sytuacje biznesowe

- Modele ingerencji trzeciej strony
- Przebieg mediacji
- Psychologia mediacji

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Metoda „odwróconej klasy” jako przygotowanie do warsztatu

#### **Literatura obowiązkowa:**

1. Cialdini, R. (2016). *Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka*. Sopot: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.
2. Doliński, D., Grzyb, T. (2022). *Sto technik wpływu społecznego. Kiedy i dlaczego wywieranie wpływu na innych jest skuteczne*. Sopot: Smak Słowa.
3. Sambor, W., Skrobisz, W., Babrzyński, D., Łabędzki, R. (2009). *Scenariusze negocjacji biznesowych: Trening umiejętności*. Warszawa: Poltext.



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Egzamin pisemny składający się z pytań testowych i/lub otwartych.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 31</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 60</li></ul>
Wywieranie wpływu i negocjacje	Metoda 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Studium przypadku: analiza wskazanej sytuacji problemowej, realizowana indywidualnie lub w zespole. Celem jest rozpoznanie problemu, zaproponowanie rozwiązań i ich uzasadnienie w oparciu o wybrane modele i narzędzia. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 20</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40</li></ul>

### Ocena końcowa

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)



- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZAKŁADANIE NOWEJ FIRMY		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta:</b> 75 godzin

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zakładanie nowej firmy	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Kurs „Zakładanie nowej firmy” jest kontynuacją ścieżki specjalizacyjnej dotyczącej start-upów i towarzyszy zajęciom „Pozyskiwanie finansowania” w 6. semestrze studiów. Opiera się na wiedzy zdobytej w ramach kursów: „Projektowanie wartości dla klienta”, „Ewaluacja i weryfikacja pomysłu”, „Przedsiębiorczość”, „Organizacja i otoczenie”, „Relacje organizacyjne” i „Zmiany i innowacje w zarządzaniu”. Pozostaje w spójności z przedmiotem „Zrównoważony rozwój”. W ramach kursu osoby studiujące rozwijają umiejętności identyfikowania szans biznesowych i tworzenia pomysłów na działalność gospodarczą z pozytywnym wpływem społecznym, a także otrzymują wsparcie informacyjne w obszarze zakładania i rozwijania firm poprzez dostarczenie narzędzi oraz wiedzy o dostępnych źródłach, z których mogą skorzystać w tym procesie.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_W14	Student/studentka ma wiedzę na temat uwarunkowań procesu zakładania własnych firm, a także procesów generowania wartości dla otoczenia przez prowadzenie działalności gospodarczej w oparciu o cele zrównoważonego rozwoju.	Metoda 1
ZIP1_U03	Korzystając z samodzielnie wyszukanych informacji, student/studentka potrafi dokonać analizy i interpretacji zjawisk i procesów zachodzących w otoczeniu świata organizacji. Umie opracować rekomendacje o charakterze strategicznym, uwzględniające element generowania wpływu społecznego.	
ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa do konstruktywnej oceny wyznaczonych celów, zarówno indywidualnych, jak i zespołowych, a także metod ich realizacji, niezależnie od pełnionej roli w zespole.	
ZIP1_K04	Student/studentka posiada kompetencje społeczne w zakresie generowania pomysłów biznesowych będących wynikiem uważnej obserwacji i analizy sygnałów zmian w otoczeniu, w oparciu o wiedzę o aktualnych trendach społecznych, kulturowych, technologicznych i środowiskowych.	



## Treści programowe

### Zakładanie nowej firmy (warsztaty)

#### Opis:

Studenci i studentki poznają na warsztatach praktyczne narzędzia wspierające proces zakładania własnych firm. Cele zajęć obejmują: rozwijanie umiejętności generowania pomysłów i identyfikowania szans biznesowych, analizę zmian w otoczeniu, zrozumienie motywacji do zakładania firm z uwzględnieniem wpływu społecznego, poznanie koncepcji przedsiębiorczości i innowacyjności społecznej, zdobycie wiedzy o procedurach zakładania działalności oraz korzystaniu z narzędzi do tworzenia modeli biznesowych i form wsparcia finansowego.

#### Treści:

##### Część 1. Identyfikacja szans i generowanie pomysłów biznesowych

- Generowanie pomysłów na działalność gospodarczą
- Identyfikacja szans biznesowych jako istota działań przedsiębiorczych
- Odczytywanie czynników zmian w otoczeniu w kontekście możliwości realizacji własnych projektów biznesowych
- Cele, motywy i intencje tworzenia nowych firm w świetle aktualnych wyzwań rozwojowych
- Generowanie pozytywnych zmian w społeczeństwie poprzez zakładanie firm
- Rozwój nowych koncepcji ukierunkowanych na generowanie pozytywnego wpływu na otoczenie poprzez działania biznesowe
- Przegląd rozwojowych koncepcji: przedsiębiorczość społeczna, innowacyjność społeczna
- Restart spółdzielczości

##### Część 2. Zakładanie nowej firmy i niezbędny przedsiębiorcy

- Wybór formy prawnej realizacji działalności gospodarczej
- Wybór strategii finansowa i podatkowa
- Wybór strategii HR
- Wybór strategii informatyzacji
- Instrumentarium narzędziowe - wsparcie w procesie zakładania własnych firm
- Podstawy opracowania modeli biznesowych z uwzględnieniem zagadnień związanych z impaktem społecznym

##### Część 3. Przegląd form i możliwości wsparcia dla przedsiębiorców

- 3 wymiary: wiedza, wsparcie, współpraca.



- Możliwości, szanse i uwarunkowania pozyskania wsparcia w procesie projektowania, prowadzenia i rozwoju biznesu
- Wsparcia oferowanego dla studentek i studentów w ramach działań Uniwersytetu SWPS
- Wsparcia na start biznesu ze źródeł zewnętrznych – przegląd aktualnych programów

**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie

**Literatura obowiązkowa:**

1. Budak, A. (2022). *Becoming a changemaker: An actionable, inclusive guide to leading positive change at any level*. New York: Grand Central Publishing.
2. Raworth, K. (2023). *Ekonomia obwarzanka: Siedem sposobów myślenia o ekonomii XXI wieku*. Warszawa: Wydawnictwo Krytyki Politycznej.
3. Pigneur, Y., Osterwalder, A., Bernarda, G., & Smith, A. (2015). *Projektowanie propozycji wartości*. Warszawa: ICAN Institute / Harvard Business Review Polska.



Weryfikacja efektów uczenia się			
Składowe przedmiotu:	Metoda:	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia:
Zakładanie nowej firmy	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

Ocena końcowa
<p>Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)</li><li>zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania</li></ul> <p>Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)</li><li>81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)</li><li>71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)</li><li>61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)</li><li>51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)</li><li>poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony</li></ul>



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> POZYSKIWANIE FINANSOWANIA		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot fakultatywny
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Pozyskiwanie finansowania	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot „Pozyskiwanie finansowania” realizowany jest w 6. semestrze studiów i stanowi, wraz z kursem „Zakładanie nowej firmy”, kontynuację ścieżki specjalizacyjnej poświęconej start-upom. Jego celem jest przygotowanie osób studiujących do skutecznego pozyskiwania kapitału na rozwój przedsięwzięć oraz budowania trwałych relacji z inwestorami i instytucjami finansowymi. Kurs opiera się na wiedzy i kompetencjach zdobytych w ramach wcześniejszych zajęć, takich jak: „Projektowanie wartości dla klienta” i „Ewaluacja i weryfikacja pomysłu” (realizowanych w 5. semestrze), a także „Przedsiębiorczość”, „Prawne aspekty zarządzania”, „Relacje organizacyjne” oraz „Wspierające funkcje biznesowe”.

W trakcie zajęć osoby studiujące poznają różne formy finansowania działalności gospodarczej oraz uczą się przygotowywać prezentacje inwestorskie, tworzyć strategię finansową oraz oceniać ryzyko i potencjał zwrotu z inwestycji. Przedmiot kładzie nacisk na praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy, osoby studiujące pracują nad rzeczywistymi koncepcjami przedsięwzięć, doskonaląc umiejętności negocjacji i prezentacji przed potencjalnymi partnerami finansowymi. Kurs wspiera rozwój kompetencji



przedsiębiorczych, analitycznych i komunikacyjnych, niezbędnych w procesie pozyskiwania finansowania i budowania stabilnego zaplecza rozwojowego dla nowych firm.

<b>Efekty uczenia się</b>		
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_W14	Student/studentka rozumie rolę i znaczenie zarządzania finansami jednostki jako jednego z ważnych elementów działalności finansowej, wpływ finansowania na możliwości rozwoju jednostek.	Metoda 1
ZIP1_U03	Posiadając wiedzę na temat rodzajów finansowania działalności przedsiębiorstwa, student/studentka umie ocenić koszty i korzyści różnych rodzajów finansowania. Potrafi dokonać rekomendacji w zakresie doboru sposobu finansowania w różnych sytuacjach biznesowych.	
ZIP1_K04	Student/studentka posiada kompetencje w zakresie: monitorowania rynku finansowego i na tej podstawie potrafi rekomendować zmiany w finansowaniu działalności jednostki gospodarczej; identyfikacji czynników (jak np. inflacja) wpływających na finansowanie działalności jednostki.	



## Treści programowe

### Pozyskiwanie finansowania (warsztaty)

#### Opis:

Warsztat koncentruje się na instrumentach i mechanizmach pozyskiwania finansowania dla przedsiębiorstwa. Cele zajęć obejmują: analizę źródeł finansowania, charakterystykę form zaangażowania inwestorów, opracowanie strategii pozyskiwania inwestorów dostosowanych do profilu przedsięwzięcia, przygotowanie przejrzystej i przekonującej oferty inwestycyjnej, zrozumienie zasad równoważenia poufności i transparentności w procesie inwestycyjnym, a także rozwijanie kompetencji w zakresie zarządzania relacjami z inwestorami.

#### Treści:

##### Część 1. Źródła, rodzaje, specyfika finansowania

- Środki własne
- Kredyt bankowy
- Private equity, venture capital, aniołowie biznesu
- Giełda papierów wartościowych
- Crowdsourcing
- Inne metody

##### Część 2. Pozyskiwanie inwestorów

- Formy zaangażowania inwestora w przedsięwzięcie (kapitałowe, osobowe, smart money)
- Strategie poszukiwania inwestorów
- Przygotowanie oferty dla inwestora
- Przekonanie inwestora do inwestycji – rodzaje prezentacji

##### Część 3. Zarządzanie relacjami inwestorskimi

- Poufność i transparentność procesu
- Konsekwencje pozyskania inwestora w krótkim średnim, długim okresie
- Zarządzanie relacjami z inwestorami (relacje inwestorskie)



**Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Design Thinking

**Literatura obowiązkowa:**

1. Wrońska-Bukalska, E. (Red.). (2016). *Finansowanie działalności przedsiębiorstwa: Aspekty podatkowe, księgowo i finansowe*. Warszawa: Difin.
2. Duliniec, A. (2011). *Finansowanie przedsiębiorstwa: Strategie i instrumenty*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Pozyskiwanie finansowania	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny



pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania

Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> ZARZĄDZANIE PORTFELEM PROJEKTÓW		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Zarządzanie portfelem projektów	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot stanowi zwieńczenie ścieżki specjalnościowej „Zarządzanie projektami” i jest realizowany równoległe z kursem „Kompetencje kierownika projektu”. Jego celem jest rozwijanie wiedzy i umiejętności osób studiujących w zakresie zarządzania wieloma projektami.

W trakcie zajęć osoby studiujące uczą się planowania, monitorowania oraz koordynowania portfela projektów z uwzględnieniem ograniczonych zasobów i strategicznych celów organizacji. Poznają metody priorytetyzacji działań, równoważenia obciążenia zespołów, alokacji zasobów oraz zarządzania ryzykiem w środowisku wieloprojektowym. Przedmiot kładzie nacisk na rozwój kompetencji analitycznych, decyzyjnych i przywódczych niezbędnych do pełnienia ról koordynacyjnych i strategicznych w złożonych strukturach projektowych. Realizacja kursu przygotowuje osoby studiujące do zarządzania portfelem projektów w sposób zapewniający spójność inicjatyw z celami organizacji oraz efektywne wykorzystanie jej potencjału rozwojowego.



<b>Efekty uczenia się</b>		
<b>Kod kierunkowego efektu uczenia się:</b>	<b>Przedmiotowe efekty uczenia się:</b>	<b>Weryfikacja efektów uczenia się:</b>
ZIP1_U05	Student/studentka potrafi wykorzystywać zaawansowane metody zarządzania projektami oraz specjalistyczne narzędzia do efektywnego zarządzania portfelem projektów, obejmujące planowanie, monitorowanie i kontrolę.	Metoda 1
ZIP1_U14	Student/studentka potrafi efektywnie stosować metodę projektową do zarządzania portfelem projektów, uwzględniając cel oraz dokonując oceny efektywności swojej pracy indywidualnej oraz pracy zespołu w kontekście realizacji projektów. Potrafi identyfikować ryzyka projektowe, oceniać ich wpływ na cały portfel i podejmować decyzje w celu minimalizacji negatywnych konsekwencji dla realizacji zadań i osiągnięcia celów biznesowych.	
ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa do konstruktywnej oceny wyznaczonych celów, zarówno indywidualnych, jak i zespołowych, a także metod ich realizacji, niezależnie od pełnionej roli w zespole.	
ZIP1_K02	Student/studentka jest gotów/gotowa do krytycznej oceny swojej wiedzy na temat zarządzania portfelem projektów oraz doceniać znaczenie wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu zarówno teoretycznych, jak i praktycznych problemów związanych z zarządzaniem projektami, w tym analizą i optymalizacją portfela projektów.	



## Treści programowe

### Zarządzanie portfelem projektów (warsztaty)

#### Opis:

Podczas warsztatów osoby studiujące rozwijają umiejętności niezbędne do skutecznego zarządzania wieloma projektami realizowanymi równolegle. Zajęcia koncentrują się na praktycznych aspektach pracy w środowisku wieloprojektowym. Są to m.in. nadawanie priorytetów, alokacja ograniczonych zasobów, harmonogramowanie oraz monitorowanie postępów. Uczestnicy i uczestniczki zajęć uczą się identyfikować i selekcjonować projekty zgodnie z celami strategicznymi organizacji, a także analizować ich wartość i potencjalne ryzyko. Warsztaty obejmują również techniki kontroli i raportowania stanu portfela projektów oraz strategię reagowania na zmiany. Szczególny nacisk położony jest na rozwijanie umiejętności koordynacji działań projektowych w złożonym otoczeniu oraz podejmowania decyzji wspierających długofalowy rozwój organizacji.

#### Treści:

##### Część 1. Wprowadzenie do zarządzania w środowisku wieloprojektowym

- Definicja środowiska wieloprojektowego i jego charakterystyka
- Wyzwania i korzyści związane z równoległym zarządzaniem wieloma projektami
- Złożoność decyzyjna i operacyjna w warunkach wieloprojektowości

##### Część 2. Procesy zarządzania portfelem projektów

- Identyfikacja i selekcja projektów do portfela
- Priorytetyzacja projektów w oparciu o cele strategiczne organizacji
- Planowanie harmonogramów i alokacja zasobów w ramach portfela
- Monitorowanie, kontrolowanie i raportowanie postępów projektów

##### Część 3. Narzędzia i techniki wspierające zarządzanie portfelem

- Metody oceny wartości projektów dla organizacji
- Narzędzia wspomagające selekcję i priorytetyzację projektów
- Techniki planowania i alokacji zasobów w środowisku wielu projektów
- Systemy informatyczne wspierające zarządzanie portfelem projektów

##### Część 4. Zarządzanie ryzykiem i zmianami w portfelu projektów

- Identyfikacja i klasyfikacja ryzyk w środowisku wieloprojektowym



- Planowanie reakcji na ryzyka oraz strategie ich minimalizacji
- Zarządzanie zmianą w projektach i ich wpływ na realizację portfela

#### Część 5. Teoria ograniczeń w środowisku wieloprojektowym

- Zarządzanie projektami z perspektywy teorii ograniczeń (TOC)
- Identyfikacja wąskich gardeł i krytycznych zasobów
- Strategie eliminacji ograniczeń i optymalizacji przepływu projektowego

#### Część 6. Konflikty zasobowe i harmonogramowe

- Źródła konfliktów w portfolio projektów – zasoby, terminy, cele
- Strategie rozwiązywania konfliktów projektowych i ich łagodzenia
- Minimalizacja wpływu napięć projektowych na realizację celów organizacji

#### Część 7. Analiza efektywności portfela projektów

- Metody oceny wydajności portfela projektów
- Ewaluacja postępów w kontekście realizacji strategii organizacyjnej
- Optymalizacja działania portfela na podstawie danych i wniosków z realizacji

#### Część 8. Komunikacja i współpraca w środowisku wieloprojektowym

- Zarządzanie komunikacją między zespołami projektowymi
- Budowanie współpracy i synergii w rozproszonym środowisku
- Mechanizmy wspierające wspólne zrozumienie i integrację celów projektowych

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Case study (analiza przypadków)
- Learning by doing (np. projektowanie, prototypowanie)
- Rozwiązywanie zadań problemowych
- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie
- Zastosowanie algorytmów/procedur



**Literatura obowiązkowa:**

1. Pietras P., Szczepańczyk M., Pietras A., Klimek D., (2023). *Zarządzanie projektem*. Warszawa: CeDeWu.
2. Sońta-Drażkowska. (2012). *Zarządzanie wieloma projektami*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
3. Levine, H. A. (2005). *Project portfolio management: A practical guide to selecting projects, managing portfolios, and maximizing benefits*. Jossey-Bass.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmiotu:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Zarządzanie portfelem projektów	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projekt grupowy: zadanie realizowane w zespołach 2–4 osobowych, polegające na opracowaniu rozwiązania praktycznego, analizy lub diagnozy problemu z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na zajęciach. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>● maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania



Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony



### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu:</b> KOMPETENCJE KIEROWNIKA PROJEKTU		<b>Formy:</b> warsztaty	<b>Obligatoryjność:</b> przedmiot obowiązkowy
<b>Kierunek studiów:</b> Zarządzanie i przywództwo		<b>Poziom studiów:</b> studia pierwszego stopnia	<b>Język wykładowy:</b> polski angielski
<b>Studia:</b> stacjonarne niestacjonarne	<b>Semestr:</b> 6	<b>Liczba godzin w planie studiów:</b> stacjonarne 30 niestacjonarne 24	<b>Liczba punktów ECTS: 3</b> <b>Nakład pracy studenta: 75 godzin</b>

### Składowe przedmiotu

Ip.	Nazwa składowej	Forma zajęć	Egzamin / zaliczenie	Liczba godzin	
				stacjonarne	niestacjonarne
1.	Kompetencje kierownika projektu	warsztaty	zaliczenie na ocenę	30	24

### Miejsce przedmiotu w programie studiów

Przedmiot jest drugim kursem kończącym ścieżkę specjalnościową i pogłębia wiedzę oraz umiejętności zdobyte podczas wcześniejszych kursów poświęconych metodykom i narzędziom zarządzania projektami. Jego celem jest rozwój kompetencji menedżerskich i przywódczych niezbędnych do skutecznego kierowania zespołami projektowymi w zróżnicowanych kontekstach organizacyjnych.

W trakcie zajęć osoby studiujące doskonalą umiejętności planowania, komunikacji, delegowania zadań, rozwiązywania konfliktów i motywowania zespołów. Uczą się również budowania autorytetu lidera, zarządzania interesariuszami oraz podejmowania decyzji w warunkach niepewności i presji czasu. Przedmiot łączy podejście praktyczne z refleksją nad rolą kierownika projektu jako lidera działań. Realizacja kursu przygotowuje uczestników i uczestniczki do samodzielnego pełnienia funkcji kierowniczych w projektach oraz stanowi istotny komponent rozwoju kompetencji w zakresie zarządzania projektami.



Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się:	Przedmiotowe efekty uczenia się:	Weryfikacja efektów uczenia się:
ZIP1_U13	Student/studentka potrafi współpracować w grupie z poszanowaniem różnorodności zachowań, umiejętności oraz doświadczeń innych osób. Potrafi efektywnie zarządzać zespołami projektowymi, także w środowiskach wirtualnych i międzykulturowych.	Metoda 1
ZIP1_U15	Student/studentka potrafi świadomie zarządzać swoją ścieżką zawodową, planując i realizując strategię rozwoju osobistego i zawodowego.	
ZIP1_K01	Student/studentka jest gotów/gotowa do konstruktywnej oceny wyznaczonych celów, zarówno indywidualnych, jak i zespołowych, a także metod ich realizacji, niezależnie od pełnionej roli w zespole.	
ZIP1_K06	Student/studentka jest gotów/gotowa do podtrzymywania etosu pracy menedżera projektów i dbałości o wysokie standardy zarządzania projektami w organizacji.	



## Treści programowe

### Kompetencje kierownika projektu (warsztaty)

#### Opis:

Podczas warsztatów osoby studiujące rozwijają kluczowe kompetencje kierownicze i przywódcze niezbędne do skutecznego prowadzenia projektów i zarządzania zespołami. Zajęcia koncentrują się na doskonaleniu umiejętności komunikacyjnych, budowaniu zaufania i współpracy w zespołach zróżnicowanych pod względem kulturowym i kompetencyjnym, również w środowiskach rozproszonych i wirtualnych. Uczestnicy uczą się świadomego zarządzania sobą w roli lidera projektu oraz planowania własnego rozwoju zawodowego. Warsztaty sprzyjają praktycznemu zastosowaniu zdobytej wiedzy i refleksji nad standardami pracy w projektach, wspierając rozwój dojrzałości menedżerskiej oraz gotowości do podejmowania odpowiedzialnych decyzji projektowych.

#### Treści:

##### Część 1. Formowanie i rozwój zespołu projektowego

- Etapy formowania zespołu – dynamika rozwoju i role członków zespołu
- Techniki teambuildingowe – działania integracyjne, symulacje i gry zespołowe
- Wzmacnianie współpracy – rozwijanie wspólnego celu, zaufania i zaangażowania

##### Część 2. Zarządzanie zespołami zróżnicowanymi kulturowo i kompetencyjnie

- Zespoły projektowe w kontekście różnorodności – wyzwania i potencjał
- Strategie integracji różnorodnych perspektyw i kompetencji
- Narzędzia wspierające efektywną współpracę w zespołach zróżnicowanych

##### Część 3. Umiejętność tworzenia samoorganizujących się zespołów

- Definiowanie ról i odpowiedzialności
- Definiowanie celów i zasad współpracy
- Przeprowadzanie retrospektyw

##### Część 4. Przywództwo i motywowanie zespołów projektowych

- Kompetencje lidera projektu – autorytet, inspiracja i skuteczna komunikacja
- Style przywództwa i ich zastosowanie w różnych fazach projektu
- Motywowanie zespołu – metody budowania zaangażowania i odpowiedzialności



#### Część 5. Zarządzanie konfliktami i negocjacje

- Źródła konfliktów w zespołach projektowych – identyfikacja i diagnoza
- Techniki rozwiązywania konfliktów – mediacje, kompromis, konfrontacja
- Negocjacje w projektach – strategie, style, przygotowanie i prowadzenie rozmów

#### Część 6. Ocena i rozwój zespołu projektowego

- Metody oceny efektywności pracy zespołowej i indywidualnej
- Analiza kompetencji i planowanie rozwoju członków zespołu
- Tworzenie środowiska sprzyjającego uczeniu się i doskonaleniu

#### Część 7. Etyka i standardy w pracy projektowej

- Zasady etyczne w pracy kierownika projektu – odpowiedzialność i transparentność
- Międzynarodowe standardy i dobre praktyki w zarządzaniu projektami
- Rozwiązywanie dylematów etycznych w środowisku projektowym

#### Część 8. Analiza i ocena celów projektowych

- Definiowanie i weryfikacja celów z perspektywy kierowniczej i zespołowej
- Techniki oceny stopnia realizacji celów i skuteczności działań
- Krytyczna refleksja nad dopasowaniem celów do możliwości zespołu i otoczenia projektu

#### Część 9. Budowanie marki osobistej i sieci zawodowej

- Personal branding w roli kierownika projektu – wartości, wizerunek, komunikacja
- Networking jako strategia rozwoju kariery i wymiany doświadczeń
- Utrzymywanie i rozwijanie relacji w środowisku projektowym i branżowym

#### **Metody dydaktyczne:**

- Praca w małych grupach
- Burza mózgów
- Odgrywanie ról (role playing)
- Symulacje i gry dydaktyczne
- Case study (analiza przypadków)
- Rozwiązywanie zadań problemowych



- Dyskusja moderowana
- Praca indywidualna nad zadaniem i omówienie

**Literatura obowiązkowa:**

1. Wachowiak, P., Gregorczyk, S. (2023). *Kierowanie zespołem projektowym*. Warszawa: Difin.
2. Madsen, S. (2022). *Moc lidera projektu. 7 zasad, pomogą Ci wspiąć się na wyższy poziom zarządzania projektem*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
3. Turner, J. R. (2014). *Handbook of Project-Based Management: Leading Strategic Change in Organizations* (4th ed.). McGraw-Hill.

**Weryfikacja efektów uczenia się**

<b>Składowe przedmioty:</b>	<b>Metoda:</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	<b>Warunek zaliczenia:</b>
Kompetencje kierownika projektu	Metoda 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt indywidualny: samodzielne opracowanie rozwiązania w oparciu o wytyczne prowadzącego, z zastosowaniem narzędzi i koncepcji omawianych podczas zajęć. Forma zaliczenia: raport pisemny i/lub prezentacja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimalna liczba punktów konieczna do zaliczenia: 51</li><li>• maksymalna liczba punktów do zdobycia: 100</li></ul>

**Ocena końcowa**

Student/studentka uzyskuje jedną, całościową ocenę z przedmiotu. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest:

- obecność na zajęciach (dozwolonych jest 20 proc. nieobecności)
- zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania



Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

- 91 – 100 punktów oznacza 5 (bardzo dobry)
- 81 – 90 punktów oznacza 4+ (dobry plus)
- 71 – 80 punktów oznacza 4 (dobry)
- 61 – 70 punktów oznacza 3+ (dostateczny plus)
- 51 – 60 punktów oznacza 3 (dostateczny)
- poniżej 51 punktów niedostateczny (2), przedmiot musi być powtórzony