



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Program studiów

Wydział:	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek:	Zarządzanie i prawo w biznesie
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia
Forma studiów:	studia niestacjonarne
Rok akademicki:	2024/25

Spis treści

Charakterystyka kierunku	3
Nauka, badania, infrastruktura, biblioteka	6
Program	8
Efekty uczenia się	10
Plan studiów	13
Tabela pokrycia	17
Sylabusy	21

Charakterystyka kierunku

Informacje podstawowe

Nazwa wydziału:	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa kierunku:	Zarządzanie i prawo w biznesie
Poziom:	studia pierwszego stopnia
Profil:	profil praktyczny
Forma:	studia niestacjonarne
Język studiów:	polski

Dziedzina/-y nauki, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów

Dziedzina nauk społecznych

Przyporządkowanie kierunku do dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się

Nauki o zarządzaniu i jakości	55%
Nauki prawne	30%
Ekonomia i finanse	15%

Charakterystyka kierunku

Program kształcenia na kierunku „zarządzanie i prawo w biznesie” w pełni odpowiada misji i strategii rozwoju Wydziału Prawa i Administracji, w której akcentuje się, iż „Wydział kształci studentów wszechstronnie, oferując wiedzę zarówno teoretyczną, jak i praktyczną. Kształcenie studentów odbywa się w duchu otwartości na wyzwania i oczekiwania, jakie stawia przed absolwentami zmieniający się świat. Kształcenie odpowiada na potrzeby środowisk biznesowych i sfery publicznej”. Dzięki proponowanej ofercie kształcenia student zyska wiedzę na wysokim poziomie, zarówno teoretyczną, jak i praktyczną (w zakresie praktyki prowadzenia biznesu oraz stosowania prawa w biznesie); zdobędzie tym samym wysokie kwalifikacje zawodowe. Ponieważ przekazywane w czasie studiów treści mają charakter interdyscyplinarny, absolwent charakteryzować się będzie dużą elastycznością i mobilnością, będzie zdolny do podjęcia różnych funkcji menedżerskich w gospodarce i administracji publicznej. „Zarządzanie i prawo w biznesie” jest kontynuacją prowadzonych od 1991 r. na Wydziale Prawa i Administracji studiów na kierunku „zarządzanie i marketing”, przekształconych w 2007 r. w kierunek „zarządzanie”. „Zarządzanie i prawo w biznesie” to nowatorski kierunek studiów; w Polsce należy go zaliczyć do unikatowych. Kierunek ten integruje obszar biznesu i prawa. Jest on połączeniem kompetencji menedżerskich z wiedzą o praktycznych i prawnych aspektach prowadzenia działalności biznesowej. Interdyscyplinarny program studiów umożliwi studentom wybór oryginalnych ścieżek rozwoju kompetencji w dziedzinach, takich jak: zarządzanie, ekonomia, finanse oraz prawo kontraktów i spółek, rynek finansowy, prawo podatkowe, prawo bankowe czy prawo ochrony środowiska. W trakcie studiów studenci poznają zasady współpracy biznesu z administracją państwową i samorządową oraz zdobędą wiedzę na temat ograniczeń prawnych prowadzenia działalności gospodarczej. Otrzymają również praktyczną wiedzę i posiadą umiejętności w zakresie tworzenia i prowadzenia własnego przedsiębiorstwa.

Koncepcja kształcenia

Charakter współczesnych gospodarek powoduje rosnące znaczenie praktyczne studiów interdyscyplinarnych z pogranicza nauk o zarządzaniu, nauk ekonomicznych i prawnych. Koncepcja kierunku „zarządzanie i prawo w biznesie” jest odpowiedzią na to zjawisko. Absolwenci tego kierunku studiów są przygotowywani do podejmowania tradycyjnych funkcji zawodowych osób kończących studia menedżerskie i ekonomiczne, ale zarazem uzyskują unikatowe kompetencje zawodowe pozwalające na aspirowanie do tych stanowisk pracy, które wymagają wiedzy oraz praktycznych umiejętności pozwalających na swobodne poruszanie się w obszarze zarządzania, ekonomii, jak i prawa. Osoby te są zdolne do uwzględniania w

podejmowanych decyzjach i działaniach zarówno ich wymiaru ekonomicznego, jak i prawnego. Tak szerokie wykształcenie jest bardzo pożądane we współczesnej gospodarce.

Koncepcja kształcenia akcentuje konieczność uzyskania przez studentów umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy. Dlatego też w programie kształcenia istotną rolę odgrywają obowiązkowe praktyki zawodowe. Ich zasadniczym celem jest przygotowanie studentów do praktycznego stosowania pozyskanej wiedzy oraz zdobytych umiejętności i kompetencji społecznych.

Integralnym elementem programu studiów jest proces dyplomowania, w ramach którego student/ka wybiera seminarium dyplomowe zgodnie ze swoimi zainteresowaniami badawczymi. W czasie odbywanego seminarium doskonalą swój warsztat badawczy i przygotowuje się do pisania pracy dyplomowej. Temat pracy ustala z prowadzącym/a seminarium. Wybór prowadzącego/jej dokonuje się po uprzednim określeniu zakresu tematycznego pracy dyplomowej (mieszczonego się w ramach dyscyplin przypisanych do kierunku studiów). Celem pracy dyplomowej jest w szczególności wykazanie się przez studentów umiejętnością samodzielnego, krytycznego oraz analitycznego myślenia, formułowania tez oraz ich obrony.

Cele kształcenia

Zakłada się, że absolwent studiów będzie posiadał kwalifikacje menadżerskie wymagane na średnim szczeblu zarządzania, poparte odpowiednią wiedzą i umiejętnościami w zakresie ekonomicznych i prawnych uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstw i innych organizacji gospodarczych, w tym umiejętność:

- analizowania oraz oceny wzajemnych interakcji między „zewnętrznymi” (niezależnymi od przedsiębiorcy) oraz „wewnętrznymi” (zależnymi od przedsiębiorcy) czynnikami ekonomicznymi, społecznymi i prawnymi wpływającymi na sytuację przedsiębiorstwa i innych organizacji gospodarczych,
- opracowywania i praktycznego realizowania działań gospodarczych z uwzględnieniem ich wymiaru ekonomicznego, społecznego i prawnego,
- identyfikowania i oceniania kierunków ewolucji uregulowań prawnych w kontekście zmian zachodzących w otoczeniu gospodarczym i społecznym przedsiębiorstwa.

Zakłada się, że absolwent będzie przygotowany do pełnienia funkcji menedżera średniego szczebla w przedsiębiorstwie, jak i w administracji publicznej.

Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia kierunku

Wyrazem rosnącego zapotrzebowania ze strony praktyki gospodarczej na osoby dysponujące odpowiednimi kwalifikacjami i umiejętnościami zarówno ze sfery zarządzania, ekonomii, jak i prawa jest rozwój zarówno badań naukowych z tego obszaru oraz oferowanie studiów łączących elementy zarządzania, ekonomii i prawa przez coraz większą liczbę liczących się na rynku międzynarodowym instytucji edukacyjnych. Powyższe sformułowania potwierdza odnotowane bardzo duże zainteresowania kierunkiem „zarządzanie i prawo w biznesie” wśród przedsiębiorców. W wyniku konsultacji programowych z kilkudziesięcioma przedsiębiorstwami prowadzonymi w trakcie opracowywania projektu planów i programów studiów ponad 50 podmiotów gospodarczych wyraziło chęć przyjęcia studentów tego kierunku studiów na praktyki zawodowe. W formule studiów o profilu praktycznym dostrzegają oni bowiem szanse pozyskania dobrze wykształconych absolwentów, z doświadczeniem praktycznym, przygotowanych do podjęcia pracy zgodnie z oczekiwaniami pracodawcy.

Wskazanie zgodności efektów uczenia się z potrzebami społeczno-gospodarczymi

W efektach kształcenia zakłada się, że absolwent studiów uzyska przede wszystkim kompetencje menadżerskie, ale również wiedzę prawniczą (w obszarze szeroko rozumianej działalności gospodarczej) niezbędną do pełnienia funkcji menedżera

średniego szczebla lub prowadzenia własnej firmy. „Zarządzanie i prawo w biznesie” jest kierunkiem opartym na innowacyjnej formule pozwalającej na jednocześnie pozyskanie kompetencji menedżerskich i umiejętności samodzielnego zgłębiania prawnych aspektów obrotu gospodarczego. Interdyscyplinarny program studiów stanie się punktem wyjścia do budowania i rozwoju kariery zawodowej w różnych obszarach biznesu, choć specyfika studiów nie będzie ograniczała osób je kończących do znalezienia zatrudnienia wyłącznie w tej sferze. Absolwent kierunku „zarządzanie i prawo w biznesie” uzyska teoretyczne i praktyczne przygotowanie umożliwiające podjęcie pracy w przedsiębiorstwach o zróżnicowanym profilu działalności. Jego wiedza i umiejętności będą mogły zostać wykorzystane w podmiotach o różnej wielkości – od najmniejszych poprzez sektor małych i średnich przedsiębiorstw aż po korporacje, także te działające w otoczeniu międzynarodowym. W szczególności absolwent tworzonego kierunku będzie zdolny do organizowania działalności podmiotów gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem prawnych aspektów ich funkcjonowania oraz do efektywnego wspierania podmiotu lub departamentu zapewniającego obsługę prawną przedsiębiorstwa. Jego kompetencje będą mogły jednak zostać wykorzystane w różnych obszarach funkcjonalnych tego ostatniego – poczynając od departamentów organizacyjno-administracyjnych i finansowo-księgowych poprzez działy związane z działalnością produkcyjną bądź usługową na jednostkach zajmujących się marketingiem, sprzedażą i logistyką kończąc. Absolwent kierunku będzie również w pełni przygotowany do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bez konieczności korzystania ze wsparcia podmiotów zewnętrznych w zakresie podstawowych aspektów owej działalności. Będzie on bowiem w stanie samodzielnie określić optymalną formę prowadzonej działalności, przeprowadzić procedurę jej rejestracji oraz właściwie zorganizować jej bieżące działanie (włączając w to kwestie związane z rozliczaniem podatków, zatrudnianiem pracowników, czy formalno-prawną obsługą zawieranych kontraktów). Wiedza, umiejętności praktyczne i uzyskane przez absolwenta kompetencje staną się również podstawą podejmowania działalności o charakterze doradczym dla różnego rodzaju podmiotów zewnętrznych. Obejmie to pracę w kancelariach prawnych zapewniających obsługę podmiotów gospodarczych. Potencjalne zatrudnienie absolwenta kierunku nie będzie ograniczone do sektora przedsiębiorstw – przygotowanie zawodowe pozwoli bowiem na znalezienie pracy w jednostkach administracji rządowej i samorządowej na wszystkich jej szczeblach. Z uwagi na znajomość zasad współpracy podmiotów gospodarczych z właściwymi organami administracji, zdobyta w toku studiów wiedza pozwoli działać na styku obu obszarów – administracji i biznesu – w charakterze podmiotu tworzącego i koordynującego wzajemne relacje bądź jako pracownika administracji publicznej związanej z obsługą przedsiębiorstw. W oparciu o uzyskaną wiedzę i zdobyte umiejętności możliwe będzie także znalezienie pracy związanej z tworzeniem oraz prowadzeniem fundacji lub stowarzyszeń o różnym profilu działalności, wymagającej znajomości zagadnień prawno-finansowych związanych z funkcjonowaniem tego typu podmiotów.

Nauka, badania, infrastruktura, biblioteka

Główne kierunki badań naukowych w jednostce

Kierunek Zarządzanie i Prawo w Biznesie jest jednym z wiodących kierunków na Wydziale, prowadzonym w formie stacjonarnej i niestacjonarnej oraz opartym na naukach o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca), a także na naukach prawnych oraz na naukach z zakresu ekonomii i finansów. Zarówno nauki prawne, jak i nauki o zarządzaniu oraz nauki z zakresu ekonomii należą do dyscyplin działalności naukowej reprezentowanych na Wydziale. Do głównych obszarów badań w zakresie zarządzania i ekonomii należą: zarządzanie przedsiębiorstwami, zarządzanie procesami, zarządzanie systemem komunikacji przedsiębiorstw z otoczeniem, zarządzanie systemem bankowym, zarządzanie strategiczne, zarządzanie wiedzą, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie miastem, wykorzystanie metod statystycznych w badaniach demograficznych, marketing dóbr i usług. Natomiast do głównych obszarów badawczych z zakresu nauk prawnych należą: analiza krajowego systemu prawnego, prawo europejskie i współpraca unijna, a także prawo porównawcze, prawa człowieka oraz teoria i filozofia prawa.

Związek badań naukowych z dydaktyką

Jednostką wydziałową wiodącą w prowadzeniu kierunku „zarządzanie i prawo w biznesie” jest Katedra Nauk Ekonomicznych. Zainteresowania badawcze oraz dorobek naukowy pracowników Katedry mieści się w ramach dyscyplin: ekonomia i finanse oraz nauki o zarządzaniu i jakości. W związku z tym, problematyka podejmowanych przez nich badań jest relatywnie szeroka. Sytuacja ta sprawia, że w Katedrze funkcjonują specjaliści reprezentujący różne dziedziny szczegółowe, takie jak: międzynarodowe stosunki gospodarcze, finanse przedsiębiorstw, rachunkowość, bankowość, zarządzanie strategiczne, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie procesami, marketing, przedsiębiorczość. Badania naukowe pracowników przebiegają dwutorowo. Po pierwsze prowadzone są indywidualnie przez każdego pracownika Katedry i po drugie prowadzone są zespołach badawczych tworzonych z uwzględnieniem potrzeb wynikających z tematyki i charakteru badań. Zespoły takie często podejmują tematy o charakterze interdyscyplinarnym. Do realizacji projektów badawczych zapraszani są również specjaliści z innych ośrodków naukowych krajowych i zagranicznych. Bogate spektrum zainteresowania naukowego pracowników Katedry Nauk Ekonomicznych sprawia, że ich publikacje są ważną literaturą zarówno podstawową, jak i uzupełniającą dla studentów kierunku „zarządzanie i prawo w biznesie”. Studenci tego kierunku mają także okazję prowadzić wspólne badania z pracownikami KNE; ich efekty są publikowane w czasopismach naukowych.

Opis infrastruktury niezbędnej do prowadzenia kształcenia

Budynek dydaktyczny Wydziału Prawa i Administracji – Collegium Iuridicum Novum (CIN) – mieści się w centrum Poznania. W CIN znajdują się 32 sale dydaktyczne: 8 sal wykładowych (w tym Auditorium Maximum na 400 osób, 2 Aule na 250 osób oraz 5 sal na 150 osób); 9 sal wykładowo-konwersatoryjnych oraz 13 sal konwersatoryjnych. Ponadto w budynku tym znajduje się sala komputerowa oraz sala umożliwiająca symulację rozpraw sądowych.

W zależności od wielkości i przeznaczenia sal ich wyposażenie obejmuje tablice magnetyczne, komputery, projektory, telewizory, wizualizery, odtwarzacze DVD/Blu-ray, system intercom, głośniki, prezenty, okablowanie oraz tablety graficzne. Auditorium Maximum wyposażone jest nadto w nowoczesny system nagłośnienia konferencyjnego i system tłumaczeń symultanicznych, co wspomaga prowadzenie konferencji naukowych i nauczanie w formach pozastandardowych. Sala sądowa wyposażona jest dodatkowo w rekwizyty wspierające symulację rozpraw.

We wszystkich budynkach Wydziału działa sieć Wi-Fi Eduroam. Nauczanie zdalne i hybrydowe opiera się w pierwszym rzędzie na programie MS Teams. Poza nim studentom i wykładowcom udostępnia się inne programy składające się na pakiet Office365, a wśród nich: MS Word, Ms Excel, MS PowerPoint, MS Forms oraz MS Outlook. Wykładowcy i studenci mogą również korzystać z Platformy E-learningowej UAM, opartej na środowisku Moodle. Wydział korzysta też z programu Testportal.

Budynek dydaktyczny Wydziału i jego otoczenie zostały dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. W pobliżu wejścia do CIN wyznaczono dla nich miejsca parkingowe. Wejście główne do budynku znajduje się na tzw. poziomie zerowym, a jego drzwi wyposażono w system automatycznego otwierania. Do budynku można wejść z psem asystującym bez żadnych ograniczeń. Wewnątrz w szczególności znajdują się schody wyposażone w poręcze po obu stronach, a także trzy windy zapewniające bezprogowy wjazd wózkami; jedna znajduje się przy tym w bezpośrednim sąsiedztwie głównego wejścia. W budynku znajduje się pięć toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnościami, po jednej na każdym poziomie. Budynek CIN wyposażony jest w zaawansowany system informacji dla osób z niepełnosprawnościami sensorycznymi. Studenci z trudnościami w poruszaniu się, którzy ze względu na stan zdrowia nie są w stanie samodzielnie korzystać ze środków transportu publicznego w celu dotarcia na zajęcia na Wydziale, mogą wnioskować o możliwość korzystania z usług transportowych realizowanych przez UAM. Osoby z niepełnosprawnością słuchu mają poza tym możliwość wypożyczania sprzętu wspomagającego słyszenie – systemów FM lub przenośnych pętli indukcyjnych. Niezależnie od udogodnień technicznych studenci niesłyszący lub niedosłyszący posługujący się Polskim Językiem Migowym, mogą otrzymać wsparcie tłumacza języka migowego podczas zajęć dydaktycznych oraz załatwiania spraw administracyjnych związanych ze studiowaniem.

Opis zasobów bibliotecznych, w tym elektronicznych zasobów wiedzy

Biblioteka Wydziału mieści się obecnie w Collegium Iuridicum przy ul. św. Marcin 90. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje oraz udostępnia publikacje w formie tradycyjnej i elektronicznej niezbędne i przydatne dla kształcenia studentów wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale. Biblioteka Wydziału jest jedną z największych bibliotek prawniczych i administracyjnych w Polsce, posiada bowiem zbiory przekraczające 250 tys. woluminów. W Collegium Iuridicum znajduje się m.in. wypożyczalnia i czytelnia książek oraz czytelnia czasopism. Z początkiem 2024 r. Biblioteka znajdzie się w bezpośrednim sąsiedztwie budynku dydaktycznego Collegium Iuridicum Novum.

Biblioteka gwarantuje dostęp do bardzo licznych baz: Academic Search Ultimate, Academica – Cyfrowa Wypożyczalnia Publikacji Naukowych, Adam Mickiewicz Repository AMUR, ArsLege, Business Source Ultimate, ibuk Libra, Cambridge University Press, HeinOnline, eGazety Prawnej, Archiwum Rzeczypospolitej, Oxford Scholarship Online, Pressto, System Informacji Prawnej Legalis, System Informacji Prawnej Lex Akademia Premium, Bazy podręczników Lexoteka, Oxford University Press, Scopus, Wiley Online Library, Web of Science. Podkreślenia wymaga zwłaszcza dostęp do największych w Polsce prawniczych baz danych – Legalis i Lex Omega Akademia – oraz do Lexoteki, tj. bazy podręczników przeznaczonych dla studentów Wydziału. Większość baz jest dostępna także poza biblioteką przez Internet.

W wypożyczalni funkcjonuje system elektronicznego zamawiania i wypożyczania książek; możliwy jest też ich korespondencyjny zwrot. W czytelniach do dyspozycji studentów są zarówno miejsca czytelnicze, jak i stanowiska komputerowe. W Bibliotece istnieje możliwość samodzielnego wykonania odbitek kserograficznych z fragmentów książek lub artykułów z czasopism. Biblioteka oferuje użytkownikom dostęp do specjalistycznych skanerów przeznaczonych do bezpłatnego kopiowania materiałów. Można także uzyskać wydruki z prawniczych programów komputerowych. Na stanowiskach komputerowych można używać własnych nośników informacji. W całej Bibliotece dostępny jest Internet bezprzewodowy (Wi-Fi Eduroam).

Studenci mogą również korzystać z Biblioteki Uniwersyteckiej UAM, która dysponuje licznymi własnymi zbiorami z zakresu nauk prawnych, nauki o administracji, nauk o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansów.

Program

Liczba semestrów

6

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom

licencjat

Klasyfikacja ISCED

0413

Opis realizacji programu

1.1. Listę oferowanych w danym roku akademickim *Zajęć do wyboru*, jak również zasady, warunki i tryb ich uruchamiania oraz wyboru przez studentów ustala rada programowa właściwa dla kierunku studiów *Zarządzanie i prawo w biznesie*.

1.2. Rada programowa właściwa dla kierunku studiów *Zarządzanie i prawo w biznesie* może postanowić, że na poczet *Zajęć do wyboru* z określonej pozycji planu studiów student będzie mógł zrealizować zajęcia ogólnouniwersyteckie z listy zatwierdzanej corocznie przez Uniwersytecką Radę ds. Kształcenia UAM.

1.3. Rada programowa właściwa dla kierunku studiów *Zarządzanie i Prawo w Biznesie* może postanowić, że na poczet *Zajęć do wyboru* z określonej pozycji planu studiów student będzie mógł zrealizować określone zajęcia prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji UAM we współpracy międzynarodowej lub w ramach programów mentoringu.

2. Przewidziana w planie studiów forma zajęć *Szkolenie BHP* może zostać zmieniona przez właściwy podmiot wskazany w pkt 3.1.

3.1. Zasady organizacji, odbywania, zaliczania i zwalniania z zajęć *Szkolenie BHP* ustala Rektor UAM, kierownik jednostki organizacyjnej UAM odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć lub inny określony we właściwych przepisach podmiot.

3.2. Praktyki zawodowe realizuje się w ramach zajęć *Praktyka zawodowa* na III roku studiów, w okresie od 3 do 6 miesięcy, w łącznym wymiarze 550 godzin. Zasady i formę realizowania tych zajęć określa regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych uchwalany przez radę programową właściwą dla kierunku studiów *Zarządzanie i prawo w biznesie*. Regulamin ten może ulec zmianie w toku studiów z zachowaniem wymiaru zajęć *Praktyka zawodowa* i liczby punktów ECTS za ich zaliczenie, określonych w programie studiów. O zmianie regulaminu informuje się studentów. Studentom udostępnia się również jego aktualny tekst.

4.1. Wyjąwszy zaliczenia zajęć *Przysposobienie biblioteczne* oraz *Szkolenie BHP*, wszystkie zaliczenia uzyskuje się z oceną, według skali określonej w Regulaminie studiów UAM.

4.2. Jeżeli dane zajęcia mają formę wykładu oraz konwersatorium, to punkty ECTS uzyskuje się dopiero po zaliczeniu zajęć w obu formach.

5. Zmiana wskazana w pkt 2 ani zmiany wynikające ze stosowania pkt 1.1-1.3, 3.1 i 3.2 nie stanowią zmiany programu studiów.

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów

185 ECTS

Liczba punktów ECTS w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

77 ECTS

Liczba punktów ECTS którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych

16 ECTS

Liczba punktów ECTS którą student musi uzyskać w ramach modułów realizowanych w formie fakultatywnej

84 ECTS

Liczba punktów ECTS którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych

20 ECTS

Liczba punktów ECTS którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych

5 ECTS

Liczba godzin zajęć

1516

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe realizuje się w ramach zajęć *Praktyka zawodowa* na III roku studiów, w okresie od 3 do 6 miesięcy, w łącznym wymiarze 550 godzin. Zasady i formę realizowania tych zajęć określa regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych uchwalany przez radę programową właściwą dla kierunku studiów *Zarządzanie i prawo w biznesie*. Regulamin ten może ulec zmianie w toku studiów z zachowaniem wymiaru zajęć *Praktyka zawodowa* i liczby punktów ECTS za ich zaliczenie, określonych w programie studiów. O zmianie regulaminu informuje się studentów. Studentom udostępnia się również jego aktualny tekst.

Praca dyplomowa

Tak

Efekty uczenia się

Wiedza

Absolwent/ka zna i rozumie

Kod	Treść	PRK
ZPB_K1_W01	charakter nauk o organizacji i zarządzaniu, nauk ekonomicznych oraz nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych), a także ich powiązania z praktyką gospodarczą	P6S_WG
ZPB_K1_W02	różne rodzaje struktur i instytucji społecznych krajowych i międzynarodowych (politycznych, ekonomicznych, prawnych), w szczególności ich istotnych elementów i relacji pomiędzy nimi	P6S_WG
ZPB_K1_W03	rodzaje powiązań społecznych, w tym gospodarczych, odpowiadające wybranym dziedzinom nauk społecznych (organizacji i zarządzania, ekonomii, prawa, socjologii)	P6S_WG
ZPB_K1_W04	istotę, prawidłowości i problemy zarządzania różnymi organizacjami, w tym przedsiębiorstwami, instytucjami publicznymi i strukturami bezpieczeństwa państwa	P6S_WG
ZPB_K1_W05	wiedzę o człowieku, w szczególności jako podmiocie stosunków gospodarczych i zasady określające jego rolę w procesach zarządczych w organizacjach gospodarczych	P6S_WG
ZPB_K1_W06	metody i narzędzia rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania praktycznych problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami	P6S_WG
ZPB_K1_W07	procesy zmian struktur organizacji gospodarczych oraz ich elementy, przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian	P6S_WG
ZPB_K1_W08	poglądy na temat przedsiębiorstwa i jego złożonych struktur gospodarczych oraz ich historyczną ewolucję	P6S_WK
ZPB_K1_W09	normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne, etyczne) organizujące struktury i instytucje społeczne, w tym przedsiębiorstwa i rządzące nimi prawidłowości, oraz ich źródła, naturę, zmiany i sposoby działania	P6S_WK
ZPB_K1_W10	obowiązujący rodzimy system prawa dotyczący przedsiębiorstwa oraz sposoby odnajdowania podstawowych przepisów obowiązującego prawa	P6S_WK
ZPB_K1_W11	teoretyczną wiedzę z prawa cywilnego, handlowego, karnego, finansowego, gospodarczego	P6S_WK
ZPB_K1_W12	ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa o swobodzie działalności gospodarczej, prawa handlowego, prawa cywilnego, prawa podatkowego, prawa pracy	P6S_WK

Umiejętności

Absolwent/ka potrafi

Kod	Treść	PRK
ZPB_K1_U01	prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia, ekonomiczne z zakresu nauki o zarządzaniu i nauk ekonomicznych wykładanych w ramach kierunku studiów; posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów	P6S_UW

Kod	Treść	PRK
ZPB_K1_U02	w zaawansowanym stopniu wykorzystać wiedzę teoretyczną dla dokonywania prostej analizy procesów i zjawisk gospodarczych, w tym dotyczących przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem procesów zarządczych	P6S_UW
ZPB_K1_U03	wykorzystywać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zmian wybranych zagadnień ekonomicznych i procesów zarządczych dotyczących dziedzin właściwych dla kierunku studiów	P6S_UW
ZPB_K1_U04	przewidzieć przebieg procesów i zjawisk gospodarczych z wykorzystaniem standardowych metod analizy ekonomicznej i narzędzi statystycznych	P6S_UW
ZPB_K1_U05	odnaleźć przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego przedsiębiorstwa, a także przykłady ich zastosowania w praktyce	P6S_UW
ZPB_K1_U06	dokonać analizy wybranej instytucji obowiązującego prawa handlowego, cywilnego, podatkowego, karnego, finansowego lub gospodarczego	P6S_UO
ZPB_K1_U07	wykorzystać swoją wiedzę prawniczą w podejmowaniu decyzji gospodarczych pojawiających się na średnim szczeblu zarządzania w przedsiębiorstwie	P6S_UU
ZPB_K1_U08	pracować jako specjalista lub menadżer średniego szczebla w przedsiębiorstwie, w tym aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej; podjąć i prowadzić działalność gospodarczą; wykorzystywać zdobytą wiedzę, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej, rozstrzygać dylematy pojawiające się w pracy zawodowej	P6S_UO, P6S_UW
ZPB_K1_U09	sprawnie posługiwać się dostępnymi źródłami informacji oraz posiada umiejętność przygotowania typowych analiz decyzyjnych dotyczących funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_UW
ZPB_K1_U10	przygotować typowe opracowania pisemne w języku polskim w zakresie nauki o zarządzaniu, nauk ekonomicznych oraz nauk prawnych, w tym dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł, w szczególności odwołujących się do doświadczeń praktycznych	P6S_UW
ZPB_K1_U11	posługiwać się językiem angielskim, w tym w zakresie nauki o zarządzaniu, nauk ekonomicznych oraz nauk prawnych, zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK, P6S_UW

Kompetencje społeczne

Absolwent/ka jest gotów/gotowa do

Kod	Treść	PRK
ZPB_K1_K01	świadomego i kreatywnego wykorzystania posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz dostrzegania potrzeby dalszego kształcenia zawodowego; do podjęcia studiów drugiego stopnia	P6S_KK
ZPB_K1_K02	jest gotów do zastosowania posiadanych wiedzy i umiejętności we współdziałaniu z grupą, przyjmując w niej różne role	P6S_KO
ZPB_K1_K03	określania priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnego organizowania pracy	P6S_KR
ZPB_K1_K04	posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, w tym szczególnie nauk o zarządzaniu, nauk ekonomicznych oraz nauk prawnych i ją wykorzystywać w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	P6S_KK
ZPB_K1_K05	rozwiązania dylematów moralnych zgodnie z przyjętym społecznym systemem wartości i z uwzględnieniem doświadczeń praktycznych	P6S_KK

Kod	Treść	PRK
ZPB_K1_K06	uczestniczenia w pracach grupy przygotowującej projekty społeczne, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO
ZPB_K1_K07	uzasadniania swoich decyzji prawnych z odwołaniem się do obowiązującego prawa, społecznie przyjętego systemu wartości, a także doświadczeń praktycznych	P6S_KK
ZPB_K1_K08	komunikacji interpersonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem procesu podejmowania decyzji prawnych, dotyczącej zarządzania przedsiębiorstwem i ukierunkowanej na jej rezultat praktyczny	P6S_KO
ZPB_K1_K09	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny	P6S_KO

Plan studiów

Semestr 1

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Matematyka	Wykład: 30, Egzamin	5	0
Filozofia	Wykład: 10, Egzamin	2	0
Podstawy psychologii	Wykład: 10, Egzamin	2	0
Podstawy socjologii	Wykład: 10, Egzamin	2	0
Wstęp do wiedzy o państwie i prawie	Wykład: 15, Zaliczenie z oceną	3	0
Logika praktyczna	Konwersatorium: 15, Zaliczenie z oceną	3	0
Business English	Lektorat: 38, Zaliczenie z oceną	4	0
Technologia informacyjna	Warsztaty: 10, Zaliczenie z oceną	3	0
Przysposobienie biblioteczne	Wykład: 2, Zaliczenie; w tym zajęcia zdalne: • Wykład asynchroniczny: 2	0	0
Szkolenie BHP	Szkolenie bhp: 4, Zaliczenie; w tym zajęcia zdalne: • Szkolenie bhp asynchroniczne: 4	0	0
Suma	144	24	

Semestr 2

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Mikroekonomia	Wykład: 15, Egzamin Konwersatorium: 8, Zaliczenie z oceną	4	0
Statystyka opisowa	Wykład: 15, Egzamin Konwersatorium: 8, Zaliczenie z oceną	4	0
Prawo publiczne w zarządzaniu	Wykład: 22, Egzamin	4	0
Zachowania organizacyjne	Konwersatorium: 22, Egzamin	4	0
Prawo cywilne	Wykład: 15, Zaliczenie z oceną Konwersatorium: 8, Zaliczenie z oceną	4	0
Business English	Lektorat: 38, Zaliczenie z oceną	4	0
Suma	151	24	

Semestr 3

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Podstawy zarządzania	Wykład: 22, Egzamin	4	0

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Podstawy finansów	Wykład: 15, Egzamin Konwersatorium: 7, Zaliczenie z oceną	4	O
Podstawy prawa handlowego	Wykład: 22, Egzamin	3	O
Informatyka w zarządzaniu	Warsztaty: 15, Zaliczenie z oceną	3	O
Prawo pracy i stosunki pracownicze	Wykład: 15, Zaliczenie z oceną	2	O
Zastosowanie prawa karnego gospodarczego w zarządzaniu	Wykład: 15, Zaliczenie z oceną	2	O
Zajęcia do wyboru nr 1	Konwersatorium: 30, Zaliczenie z oceną	8	G
Student wybiera dwa zajęcia z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 15, Zaliczenie z oceną	4	F
Business English	Lektorat: 22, Zaliczenie z oceną	2	O
Suma	163	28	

Semestr 4

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Rachunkowość finansowa	Konwersatorium: 30, Egzamin	5	O
Podatki i prawo podatkowe	Wykład: 15, Egzamin Konwersatorium: 7, Zaliczenie z oceną	3	O
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wykład: 22, Egzamin	3	O
Podstawy marketingu	Konwersatorium: 22, Egzamin	3	O
Zarządzanie systemami informacji	Konwersatorium: 15, Zaliczenie z oceną	3	O
Zajęcia do wyboru nr 2	Warsztaty: 44, Zaliczenie z oceną	10	G
Student wybiera dwa zajęcia z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Warsztaty: 22, Zaliczenie z oceną	5	F
Business English	Lektorat: 22, Zaliczenie z oceną	2	O
Suma	177	29	

Semestr 5

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Finanse przedsiębiorstw	Konwersatorium: 30, Egzamin	5	O
Podstawy rachunkowości zarządczej	Konwersatorium: 15, Egzamin	2	O
Badania marketingowe	Konwersatorium: 15, Egzamin	2	O
Zajęcia do wyboru nr 3	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 4	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 5	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 6	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 7	Konwersatorium: 22, Zaliczenie z oceną	2	G
Student wybiera jedno dwusemestralne zajęcie z listy			
Business Communication	Konwersatorium: 22, Zaliczenie z oceną	2	F
Commercial English	Konwersatorium: 22, Zaliczenie z oceną	2	F
Seminarium licencjackie	Seminarium: 15, Zaliczenie z oceną	3	G
Student wybiera jedno seminarium z listy zewnętrznej			
Seminarium do wyboru z listy zewnętrznej	Seminarium: 15, Zaliczenie z oceną	3	F
Suma	177	30	

Semestr 6

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Zarządzanie projektami	Konwersatorium: 22, Egzamin	3	O
Prawo Unii Europejskiej	Wykład: 15, Egzamin	2	O
Zajęcia do wyboru nr 8	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 9	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 10	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Student wybiera jedno z zajęć z pary zajęć z listy zewnętrznej			
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F

Zajęcia	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia	Punkty ECTS	
Zajęcia do wyboru nr 11	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	G
Zajęcia do wyboru z listy zewnętrznej	Konwersatorium: 20, Zaliczenie z oceną	4	F
Zajęcia do wyboru nr 12	Konwersatorium: 22, Egzamin	2	G
Student kontynuuje zajęcia wybrane w semestrze 5			
Business Communication	Konwersatorium: 22, Egzamin	2	F
Commercial English	Konwersatorium: 22, Egzamin	2	F
Seminarium licencjackie	Seminarium: 15, Zaliczenie z oceną	7	G
Student kontynuuje seminarium wybrane w semestrze 5			
Seminarium do wyboru z listy zewnętrznej	Seminarium: 15, Zaliczenie z oceną	7	F
Praktyka zawodowa	Praktyka: 550, Zaliczenie z oceną	20	G
Student wybiera praktykę zawodową			
Praktyka zawodowa	Praktyka: 550, Zaliczenie z oceną	20	F
Suma	704	50	

O - Obowiązkowy
G - Obowiązkowa grupa
F - Fakultatywny
OS - Obowiązkowy specjalnościowy
FS - Fakultatywny specjalnościowy
FL - Fakultatywny lektorat
OF - Obowiązkowy/fakultatywny
OM - Obowiązkowy w module
GU - Obowiązkowa grupa (GU)
FU - Fakultatywny (FU)

Matryca pokrycia efektów kierunkowych

2024/25/N/1/WPiA/ZPB/all

Przedmiot	Specjalność	Obligatoryjność	Semestr	ZPB_K1_W01	ZPB_K1_W02	ZPB_K1_W03	ZPB_K1_W04	ZPB_K1_W05	ZPB_K1_W06	ZPB_K1_W07	ZPB_K1_W08	ZPB_K1_W09	ZPB_K1_W10	ZPB_K1_W11	ZPB_K1_W12	ZPB_K1_U01	ZPB_K1_U02	ZPB_K1_U03	ZPB_K1_U04	ZPB_K1_U05	ZPB_K1_U06	ZPB_K1_U07	ZPB_K1_U08	ZPB_K1_U09	ZPB_K1_U10	ZPB_K1_U11	ZPB_K1_K01	ZPB_K1_K02	ZPB_K1_K03	ZPB_K1_K04	ZPB_K1_K05	ZPB_K1_K06	ZPB_K1_K07	ZPB_K1_K08	ZPB_K1_K09	
Matematyka		O	1s	x	x		x											x	x					x				x							x	
Filozofia		O	1s			x	x	x		x		x				x	x	x									x	x	x	x	x			x		x
Podstawy psychologii		O	1s	x	x	x		x	x							x	x	x			x	x								x		x				
Podstawy socjologii		O	1s	x	x			x	x							x	x	x					x					x		x		x				
Wstęp do wiedzy o państwie i prawie		O	1s	x	x		x					x				x				x			x				x			x						
Logika praktyczna		O	1s	x					x			x				x	x	x					x		x			x	x	x				x		x
Business English		O	1s 2s 3s 4s	x			x	x	x							x	x	x				x					x		x		x	x	x		x	
Technologia informacyjna		O	1s		x								x							x				x	x			x		x					x	
Przysposobienie biblioteczne		O	1s																																	
Mikroekonomia		O	2s	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x										x	x		x				
Statystyka opisowa		O	2s	x		x			x			x				x	x	x	x					x	x			x		x						

Przedmiot	Specjalność	Obligatoryjność	Semestr	ZPB_K1_W01	ZPB_K1_W02	ZPB_K1_W03	ZPB_K1_W04	ZPB_K1_W05	ZPB_K1_W06	ZPB_K1_W07	ZPB_K1_W08	ZPB_K1_W09	ZPB_K1_W10	ZPB_K1_W11	ZPB_K1_W12	ZPB_K1_U01	ZPB_K1_U02	ZPB_K1_U03	ZPB_K1_U04	ZPB_K1_U05	ZPB_K1_U06	ZPB_K1_U07	ZPB_K1_U08	ZPB_K1_U09	ZPB_K1_U10	ZPB_K1_U11	ZPB_K1_K01	ZPB_K1_K02	ZPB_K1_K03	ZPB_K1_K04	ZPB_K1_K05	ZPB_K1_K06	ZPB_K1_K07	ZPB_K1_K08	ZPB_K1_K09	
Prawo publiczne w zarządzaniu		O	2s	x		x			x		x	x	x	x						x	x									x		x	x			
Zachowania organizacyjne		O	2s				x	x	x														x						x	x					x	x
Prawo cywilne		O	2s	x	x	x	x	x		x			x	x	x	x	x				x	x									x	x		x		
Podstawy zarządzania		O	3s	x	x	x	x		x	x							x	x	x	x	x											x	x			
Podstawy finansów		O	3s	x	x	x	x	x	x			x	x	x		x	x				x	x			x						x					
Podstawy prawa handlowego		O	3s		x	x	x	x			x		x	x	x	x	x			x	x			x							x					
Informatyka w zarządzaniu		O	3s	x	x	x	x	x	x	x						x	x	x			x	x						x	x	x	x					x
Prawo pracy i stosunki pracownicze		O	3s	x	x	x		x		x			x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x			x			x	x	x		x	x	
Zastosowanie prawa karnego gospodarczego w zarządzaniu		O	3s	x									x	x		x				x	x	x		x			x				x			x	x	
Rachunkowość finansowa		O	4s	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	x			x					
Podatki i prawo podatkowe		O	4s	x	x	x	x			x			x		x	x	x	x		x	x										x					
Zarządzanie zasobami ludzkimi		O	4s	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Podstawy marketingu		O	4s	x			x	x	x		x					x	x	x		x	x	x						x	x	x	x					x

Przedmiot	Specjalność	Obligatoryjność	Semestr	ZPB_K1_W01	ZPB_K1_W02	ZPB_K1_W03	ZPB_K1_W04	ZPB_K1_W05	ZPB_K1_W06	ZPB_K1_W07	ZPB_K1_W08	ZPB_K1_W09	ZPB_K1_W10	ZPB_K1_W11	ZPB_K1_W12	ZPB_K1_U01	ZPB_K1_U02	ZPB_K1_U03	ZPB_K1_U04	ZPB_K1_U05	ZPB_K1_U06	ZPB_K1_U07	ZPB_K1_U08	ZPB_K1_U09	ZPB_K1_U10	ZPB_K1_U11	ZPB_K1_K01	ZPB_K1_K02	ZPB_K1_K03	ZPB_K1_K04	ZPB_K1_K05	ZPB_K1_K06	ZPB_K1_K07	ZPB_K1_K08	ZPB_K1_K09	
Zarządzanie systemami informacji		O	4s	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x			x		x												x
Business Communication		F	5s i 6s	x			x	x	x							x	x	x					x	x		x		x	x	x	x	x		x		
Finanse przedsiębiorstw		O	5s				x		x							x	x	x	x				x	x											x	
Commercial English		F	5s i 6s	x			x	x	x								x	x						x		x		x	x				x			
Podstawy rachunkowości zarządczej		O	5s	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	x		x						
Badania marketingowe		O	5s	x	x				x	x	x	x				x	x	x	x				x	x				x	x	x	x					
Zarządzanie projektami		O	6s	x	x	x	x	x	x	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x				
Praktyka zawodowa		F	6s	x	x	x	x						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Prawo Unii Europejskiej		O	6s		x	x		x					x			x	x				x						x			x						
Suma (obowiązkowy):				22	21	17	20	16	18	14	9	9	12	10	7	24	23	20	13	17	15	11	10	12	3	1	12	14	11	23	8	8	7	5	10	
Suma (fakultatywny):				3	1	1	3	2	2	0	0	0	0	1	1	2	3	3	1	1	1	2	2	2	1	2	1	3	3	2	2	3	1	2	1	
Suma:				25	22	18	23	18	20	14	9	9	12	11	8	26	26	23	14	18	16	13	12	14	4	3	13	17	14	25	10	11	8	7	11	

Sylabusy



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Matematyka

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.11P.00028.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Andrzej Podleśny	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Andrzej Podleśny	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 30, Egzamin	Liczba punktów ECTS 5

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Poznanie matematyki w zarządzaniu, rozwijanie umiejętności obliczania zadań z matematyki, poznanie zastosowań wprowadzanych narzędzi.

Wymagania wstępne

Matematyka w zakresie szkoły średniej.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi opisać i zastosować układy dynamiczne do prognozowania zmiennych ekonomicznych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi omawiać i rozwiązywać problemy logiki i teorii mnogości związane z ekonomią,	ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
U2	potrafi wykorzystywać teorię macierzy i układów równań liniowych w zarządzaniu. Stosować badania operacyjne i model przepływów międzygałęziowych,	ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
U3	potrafi zastosować układy dynamiczne do prognozowania zmiennych ekonomicznych,	ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
U4	potrafi obliczać granice i pochodne, całki oraz funkcje wielu zmiennych i omówić ich znaczenie ekonomiczne,	ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
U5	potrafi omawiać i rozwiązywać problemy dyskretnych i ciągłych zmiennych losowych w zadaniach istotnych dla zarządzania.	ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi omawiać i rozwiązywać problemy logiki i teorii mnogości związane z ekonomią,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
K2	potrafi wykorzystywać teorię macierzy i układów równań liniowych w zarządzaniu. Stosować badania operacyjne i model przepływów międzygałęziowych,	ZPB_K1_K02	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
K3	potrafi omawiać i rozwiązywać problemy dyskretnych i ciągłych zmiennych losowych w zadaniach istotnych dla zarządzania.	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Fundamenty matematyki: Rachunek zdań i kwantyfikatory, zbiory i relacje.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3	Wykład
2.	Algebra: Macierze, układy równań i nierówności liniowych, Model Leontiefa, badania operacyjne.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3	Wykład
3.	Układy dynamiczne: Problemy związane z prognozami cen.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3	Wykład
4.	Analiza matematyczna: Powtórzenie wiadomości o granicach, ciągłości funkcji i pochodnych, całki, funkcje wielu zmiennych.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3	Wykład

5.	Rachunek prawdopodobieństwa: Zmienne losowe dyskretne i ciągłe i ich rozkłady w problemach zarządzania.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3	Wykład
----	---	------------------------------------	--------

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Wykład problemowy, Pokaz i obserwacja, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania matematyki w zarządzaniu; b) bardzo dobra umiejętność wykorzystania narzędzi matematycznych w zarządzaniu. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania matematyki w zarządzaniu; b) dobra umiejętność wykorzystania narzędzi matematycznych w zarządzaniu. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania matematyki w zarządzaniu; b) dobra umiejętność wykorzystania narzędzi matematycznych w zarządzaniu. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania matematyki w zarządzaniu; b) poprawna umiejętność wykorzystania narzędzi matematycznych w zarządzaniu. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania matematyki w zarządzaniu; b) poprawna umiejętność wykorzystania narzędzi matematycznych w zarządzaniu. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania matematyki w zarządzaniu; b) brak umiejętności wykorzystania narzędzi matematycznych w zarządzaniu.

Literatura

Obowiązkowa

1. Matematyka, Z. Bartosiewicz, D. Mozyrska, E. Pawłuszewicz;
2. Matematyka dla menedżerów, H. Augustyniak.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	30
Przygotowanie do zajęć	32
Czytanie wskazanej literatury	32

Przygotowanie projektu	20
Przygotowanie do egzaminu	36
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 150
Liczba punktów ECTS	ECTS 5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Filozofia

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.11PHS.02254.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe humanistyczne i społeczne	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć		Piotr Zwierzykowski, Janusz Wiśniewski	
Prowadzący zajęcia		Piotr Zwierzykowski, Janusz Wiśniewski	
Okres Semestr 1		Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 10, Egzamin	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Poznanie i utrwalenie podstawowych idei filozoficznych.
C2	Kształtowanie umiejętności korzystania z literatury przedmiotu i źródeł.
C3	Uporządkowanie wiedzy z zakresu filozofii systematycznej.
C4	Rozwijanie myślenia racjonalnego i filozoficznego.
C5	Uwrażliwienie na drugiego człowieka.

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza humanistyczna z zakresu szkoły średniej.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi identyfikować obszary wiedzy filozoficznej w odniesieniu do różnych dziedzin życia,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Test
W2	potrafi rozróżniać poglądy filozoficzne i objaśniać je w życiu społecznym,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Test
W3	potrafi analizować rzeczywistość kulturowo-ekonomiczną społeczeństwa na bazie teorii filozoficznych,	ZPB_K1_W05	Test
W4	potrafi przeprowadzać racjonalną dyskusję na tematy społeczne z uwzględnieniem konkretnych filozofów,	ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W09	Test
W5	potrafi dbać o jasność wypowiedzi i racjonalność argumentacji,	ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W09	Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi identyfikować obszary wiedzy filozoficznej w odniesieniu do różnych dziedzin życia,	ZPB_K1_U02	Test
U2	potrafi rozróżniać poglądy filozoficzne i objaśniać je w życiu społecznym,	ZPB_K1_U02	Test
U3	potrafi analizować rzeczywistość kulturowo-ekonomiczną społeczeństwa na bazie teorii filozoficznych,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03	Test
U4	potrafi przeprowadzać racjonalną dyskusję na tematy społeczne z uwzględnieniem konkretnych filozofów,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Test
U5	potrafi dbać o jasność wypowiedzi i racjonalność argumentacji,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi identyfikować obszary wiedzy filozoficznej w odniesieniu do różnych dziedzin życia,	ZPB_K1_K01	Test
K2	potrafi rozróżniać poglądy filozoficzne i objaśniać je w życiu społecznym,	ZPB_K1_K04	Test
K3	potrafi analizować rzeczywistość kulturowo-ekonomiczną społeczeństwa na bazie teorii filozoficznych,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Test
K4	potrafi przeprowadzać racjonalną dyskusję na tematy społeczne z uwzględnieniem konkretnych filozofów,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K07	Test
K5	potrafi dbać o jasność wypowiedzi i racjonalność argumentacji,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K07	Test

K6	potrafi być wrażliwym na innych ludzi i wyrażać oceny ich postępowań,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K07	Test
K7	potrafi świadomie uczestniczyć w kulturze na poziomie lokalnym, krajowym i światowym,	ZPB_K1_K09	Test
K8	potrafi kreatywnie kształtować własne postawy społeczne z uwzględnieniem analiz filozoficznych.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K09	Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Filozofia – cztery płaszczyzny analizy filozoficznej : refleksja nad bytem (metafizyka), refleksja nad poznaniem : refleksja nad umysłem (kognitywistyka) i refleksja nad pojęciami (filozofia lingwistyczna), refleksja nad wartościami (etyka, estetyka, prakseologia).	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Wykład
2.	Metafizyka – pojęcie bytu, materializm, idealizm, monizm, dualizm, pluralizm.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Wykład
3.	Problem psychofizyczny w filozofii (umysł – ciało) oraz spory o uniwersalia.	W5, U5, K5	Wykład
4.	Materia i jej atrybuty – ruch, czasoprzestrzeń, zdeterminowanie(determinizm, finalizm, indeterminizm).	W3, W5, U3, U5, K3, K5	Wykład
5.	Zagadnienie wolnej woli i wolność jednostki.	K6	Wykład
6.	Filozoficzne problemy dotyczące źródeł i granic poznania.	W1, W2, W5, U1, U2, U5, K1, K2, K5	Wykład
7.	Filozoficzne spory o pojęcie prawdy.	W1, W2, W5, U1, U2, U5, K1, K2, K5	Wykład
8.	Etyka i kategorie etyczne.	W2, U2, K2, K6	Wykład
9.	Kategoria szczęścia. Hedonizm, cynizm, stoicyzm, utilitaryzm etyczny, naturalizm, antynaturalizm, teorie motywistyczne w etyce.	K6, K8	Wykład
10.	Filozofia a religia. Etyka chrześcijańska (katolicyzm – protestantyzm).Dowody na istnienie Boga.	W3, W4, U3, U4, K3, K4, K6, K8	Wykład
11.	Filozofia a nauka. Rodzaje wiedzy ludzkiej.	K7, K8	Wykład
12.	Antropologia filozoficzna jako refleksja nad człowiekiem.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8	Wykład
13.	Człowiek jako indywidualny byt myślący oraz jako myślący byt osadzony w społeczeństwie.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8	Wykład
14.	Egzystencjalizm i psychoanaliza.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8	Wykład

15.	Filozofia życia.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8	Wykład
-----	------------------	--	--------

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład problemowy, Praca z tekstem, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda badawcza (dociekania naukowego), Samodzielne korzystanie z literatury przedmiotu

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość zagadnień filozoficznych b) bardzo dobra analiza poglądów filozoficznych i ich racjonalne przedstawianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość zagadnień filozoficznych b) dobra analiza poglądów filozoficznych i ich racjonalne przedstawianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość zagadnień filozoficznych b) dobra analiza poglądów filozoficznych i ich racjonalne przedstawianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość zagadnień filozoficznych; b) zadawalająca analiza poglądów filozoficznych i ich racjonalne przedstawianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość zagadnień filozoficznych; b) zadawalająca analiza poglądów filozoficznych i ich racjonalne przedstawianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość zagadnień filozoficznych; b) niepoprawna analiza poglądów filozoficznych i brak ich racjonalnego przedstawiania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Jan Hartman - Wstęp do filozofii, Warszawa 2013.
2. Stępień Antoni B., Wstęp do filozofii, Lublin 2019.

Dodatkowa

1. Kazimierz Ajdukiewicz - Zagadnienia i kierunki filozofii, Warszawa 2003.
2. Alfred J. Ayer - Filozofia w XX wieku, Warszawa 1997.
3. Skalski Tadeusz, Trzy problemy współczesnej filozofii umysłu, Łódź, 2013.
4. Noam Chomski - Jakimi istotami jesteśmy, Warszawa 2016.
5. Martin Cohen - Filozofia od środka. 3000 lat myśli filozoficznej, Ożarów Mazowiecki, 2017.
6. Bogdan Dziobkowski, Jacek Hołówka (red.) - Panorama współczesnej filozofii, Warszawa 2019.
7. Ben Dupre - Filozofia. 50 idei, które powinieneś znać, Warszawa 2019.
8. Luc Ferry - Najpiękniejsza historia filozofii, Warszawa 2016.
9. Ditrich von Hildenbrand - Czym jest filozofia, Kraków 2012.
10. Mateusz Hoholz - Wyjaśnić umysł. Struktura teorii kognitywnych, Warszawa 2017.
11. Richard H. Popkin, Avrum Stroll - Filozofia, Poznań 1994.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	10
Przygotowanie do zajęć	12
Czytanie wskazanej literatury	13
Przygotowanie do egzaminu	25
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIwersytet
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Podstawy psychologii

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.11P.05462.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Jarosław Grykiel, Mieczysław Sprengel		
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Jarosław Grykiel, Mieczysław Sprengel		
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 10, Egzamin		Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studentów z przedmiotem, zakresem i specyfiką psychologii w nauce.
C2	Wykształcenie umiejętności posługiwania się najważniejszymi pojęciami z zakresu psychologii oraz określeniem przedmiotu badań i modeli psychologii.
C3	Zapoznanie studentów z zachodzącymi procesami psychologicznymi.
C4	Wykształcenie umiejętności stosowania podstawowych metod badawczych.
C5	Zapoznanie studentów ze znaczeniem psychologii w nowoczesnym społeczeństwie.

Wymagania wstępne

Brak.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi streścić etapy powstania psychologii i umie wyjaśnić relacje między psychologią a innymi dyscyplinami wiedzy.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny
W2	potrafi wytłumaczyć podstawowe procesy psychologiczne oraz psychologiczne koncepcje człowieka.	ZPB_K1_W05	Egzamin pisemny
W3	potrafi wyjaśnić podstawowe zagadnienia z psychologii fizjologicznej.	ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny
W4	potrafi streścić podstawowe zagadnienia z psychologii ewolucyjnej.	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05	Egzamin pisemny
W5	potrafi opisać psychologiczny rozwój człowieka w pełnym cyklu życia.	ZPB_K1_W05	Egzamin pisemny
W6	potrafi zinterpretować i stosować podstawowe modele badawcze.	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	umie wyjaśnić relacje między psychologią a innymi dyscyplinami wiedzy.	ZPB_K1_U01	Egzamin pisemny
U2	potrafi wytłumaczyć podstawowe procesy psychologiczne oraz psychologiczne koncepcje człowieka.	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Egzamin pisemny
U3	potrafi zinterpretować i stosować podstawowe modele badawcze.	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny
U4	potrafi przestrzegać standardów etycznych podczas prowadzenia badań psychologicznych.	ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi zinterpretować i stosować podstawowe modele badawcze.	ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny
K2	potrafi przestrzegać standardów etycznych podczas prowadzenia badań psychologicznych.	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Historia i powstanie psychologii.	W1, U1	Wykład
2.	Koncepcje psychologiczne człowieka.	W2, U2	Wykład
3.	Psychologia fizjologiczna.	W3, U2	Wykład

4.	Psychologia ewolucyjna.	W4, U2	Wykład
5.	Psychologia rozwoju i człowiek w pełnym cyklu życia.	W5, U2	Wykład
6.	Poznanie naukowe i podstawowe modele badawcze w psychologii.	W6, U3, K1	Wykład
7.	Standardy etyczne prowadzenia badań psychologicznych.	U4, K2	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Praca z tekstem

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość podstaw psychologii; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość podstaw psychologii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość podstaw psychologii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość podstaw psychologii; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość podstaw psychologii; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość podstaw psychologii; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. J. Strelau (red.), Psychologia – podręcznik akademicki, tom 1, Podstawy psychologii, Gdańsk 2007.
2. J. Strelau, D. Doliński (red.), Psychologia akademicka - podręcznik, tom 2, Gdańsk 2011.

Dodatkowa

1. M. Plopy, M. Błażek (red.), Współczesny człowiek w świetle dylematów i wyzwań: perspektywa psychologiczna, Kraków 2008.
2. B. Aouil, K. Czerwiński, D. Wosik-Kawala, Internet w psychologii-psychologia w Internecie, Toruń 2011.
3. B. Aouil, K. Czerwiński, D. Wosik-Kawala, Internet w psychologii-psychologia w Internecie, Toruń 2011.
4. P. Michoń, Ekonomia szczęścia, Poznań 2010.
5. B. Krahe, Agresja, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005.
6. S. Morreale, B. Spitzberg, J. Barge, Komunikacja między ludźmi, PWN, Warszawa 2007.
7. M. Tokarza, Argumentacja, perswazja, manipulacja, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2006.
8. P. Zimbardo, Psychologia i życie, PWN, Warszawa 2002.
9. C. Tavis, C. Wade, Psychologia. Podejścia oraz koncepcje, Zysk, Poznań 1999.
10. D. Myers, Psychologia, Zysk, Poznań 2003.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	10
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do egzaminu	20
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Podstawy socjologii Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.11P.05461.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Mieczysław Sprengel	
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Mieczysław Sprengel	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 10, Egzamin	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studentów z przedmiotem , zakresem i specyfiką socjologii w nauce.
C2	Wykształcenie umiejętności posługiwania się najważniejszymi pojęciami z zakresu socjologii w różnych sferach życia społecznego.
C3	Zapoznanie studentów z zachodzącymi procesami w społeczeństwie.
C4	Wykształcenie umiejętności porządkowania wiedzy bieżącej i retrospektywnej na temat życia społecznego.
C5	Zapoznanie studentów z socjologiczną perspektywą w nowoczesnym społeczeństwie ze szczególnym uwzględnieniem aspektów gospodarczych.

Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych pojęć dotyczących społeczeństwa i umiejętność posługiwania się nimi.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna etapy powstania socjologii; ma wiedzę na temat relacji między socjologią a innymi dyscyplinami wiedzy.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Esej
W2	zna teorie i metody badań socjologicznych; zna przedstawicieli socjologii.	ZPB_K1_W05	Egzamin pisemny, Esej
W3	ma wiedzę na temat podstawowych zagadnień dotyczących, grup społecznych, rasy, etniczności i ruchliwości społecznej, socjalizacji, emigracji i przestępczości.	ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Esej
W4	ma wiedzę pozwalającą interpretować zmiany zachodzące w strukturze społecznej i w obszarze ról zawodowych.	ZPB_K1_W05	Egzamin pisemny, Esej
W5	ma wiedzę pozwalającą wyjaśnić zagadnienia zachodzące na linii gospodarka a problemy społeczne człowieka (późne macierzyństwo, bezrobocie).	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Esej
W6	zna przekształcenia moralności w Polsce i Europie.	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Esej
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi streścić etapy powstania socjologii i umie wyjaśnić relacje między socjologią a innymi dyscyplinami wiedzy.	ZPB_K1_U01	Egzamin pisemny, Esej
U2	potrafi definiować teorie i wybrać właściwą metodę w badaniach socjologicznych.	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Egzamin pisemny, Esej
U3	potrafi wyjaśnić zagadnienia zachodzące na linii gospodarka a problemy społeczne człowieka (późne macierzyństwo, bezrobocie).	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Esej

U4	potrafi interpretować zmiany zachodzące w strukturze społecznej i w obszarze ról zawodowych.	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Esej
Kompetencje społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi uwzględnić w praktyce wiedzę i umiejętności dotyczące zagadnień dotyczących, grup społecznych, rasy, etniczności i ruchliwości społecznej, socjalizacji, emigracji i przestępczości.	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Esej
K2	potrafi interpretować i uwzględnić w sferze zarządzania zmiany zachodzące w strukturze społecznej i w obszarze ról zawodowych.	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny, Esej
K3	potrafi wyjaśnić i uwzględnić w sferze zarządzania zagadnienia zachodzące na linii gospodarka a problemy społeczne człowieka (późne macierzyństwo, bezrobocie).	ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny, Esej

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Charakter socjologii.	W1, U1	Wykład
2.	Teorie i metody badań w socjologii.	W2, U2	Wykład
3.	Zagadnienia grup społecznych, rasowości, etniczności i ruchliwości społecznej, socjalizacji, emigracji i przestępczości.	W3, K1	Wykład
4.	Szerokie spektrum kierunków zmian w strukturze społecznej.	W4, U4, K2	Wykład
5.	Gospodarka a problemy społeczne człowieka.	W5, U3, K3	Wykład
6.	Przekształcenia zachowań społecznych i norm moralnych oraz demokracji i wolności.	W6	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość podstaw socjologii; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość podstaw socjologii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość podstaw socjologii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość podstaw socjologii; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość podstaw socjologii; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość podstaw socjologii; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. B. Szacka, Wprowadzenie do socjologii, Warszawa 2003.
2. M. Marody (red.), Wymiary życia społecznego, Warszawa 2004.

Dodatkowa

1. N. Goodman, Wstęp do socjologii, Poznań 2001.
2. J. Gardawski, L. Gilejko, J. Siewierski, R. Towalski, Socjologia gospodarki, Warszawa 2006.
3. J. H. Turner, Socjologia koncepcje i ich zastosowanie.
4. L. Sołoma, Metody i techniki badań socjologicznych, Olsztyn 1999.
5. P. Sztompka, M. Kucia, Socjologia. Lektury, Wydawnictwo Znak, Kraków 2005
6. P. Łabuza i inni, Przestępczość gospodarcza, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2018.
7. S. Vaidhyanathan, Anti Social Media, Grupa Wydawnicza Foksal, Warszawa 2018.
8. W. Klaus i inni, Przestępczość cudzoziemców, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2017.
9. E. Aronson, Człowiek istota społeczna, PWN, Warszawa 2012.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	10
Przygotowanie do zajęć	12
Czytanie wskazanej literatury	12
Przygotowanie do egzaminu	26

Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Wstęp do wiedzy o państwie i prawie Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.11P.05460.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski		
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski		
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Dogłębne przyswojenie przez studenta wiedzy z zakresu podstaw prawoznawstwa oraz wybranych, elementarnych pojęć z dziedziny nauk politycznych.

Wymagania wstępne

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy są następujące:

- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania państwa i prawa,
- brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	ma podstawową wiedzę co do swoistych dla prawników metod, zasad i dyrektyw związanych z wykładnią, stosowaniem prawa i obrotem prawnym.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W2	potrafi analizować i rozumie fundamentalne zjawiska prawne.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W3	rozumie rolę prawa w organizacji państwowej; zna i rozumie pojęcie oraz potrafi rozpoznać funkcje państwa i odpowiadające im rozwiązania instytucjonalne.	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W4	wie, na czym polega specyfika ustroju demokratycznego.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi posługiwać się typowym tekstem prawnym.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U2	potrafi analizować i rozumie fundamentalne zjawiska prawne; potrafi, posługując się aparaturą pojęciową i metodami z zakresu prawoznawstwa, opisać, analizować i diagnozować pojawiające się w procesie tworzenia prawa, jego wykładni i stosowania fundamentalne problemy prawne,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U3	potrafi rozpoznać funkcje państwa i odpowiadające im rozwiązania instytucjonalne.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	posiada podstawową kompetencję w interpretowaniu tekstów prawnych.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K2	potrafi analizować i rozumie fundamentalne zjawiska prawne; potrafi, posługując się aparaturą pojęciową i metodami z zakresu prawoznawstwa, opisać, analizować i diagnozować pojawiające się w procesie tworzenia prawa, jego wykładni i stosowania fundamentalne problemy prawne.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Językowe zagadnienia norm postępowania. Budowa i rodzaje norm postępowania. Pojęcie czynności konwencjonalnej.	W1, U1, K1	Wykład

2.	Obowiązywanie normy postępowania. Pojęcie normy prawnej i koncepcje budowy takich norm. Rozdaje norm prawnych. Problematyka sankcji.	W1, U1, K1	Wykład
3.	Pojęcie i rodzaje faktów prawotwórczych. Pojęcie, budowa i rodzaje aktów normatywnych.	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Wykład
4.	Obowiązywanie prawa w czasie. Wejście w życie i utrata mocy obowiązującej aktu normatywnego.	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Wykład
5.	Cechy formalne systemu prawa. Prawo publiczne i prywatne. Gałęzie prawa.	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Wykład
6.	Wykładnia prawa. Stosowanie prawa.	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Wykład
7.	Rola prawa w organizacji państwowej. Pojęcie państwa. Funkcje państwa. Demokracja.	W3, W4, U3	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM: bardzo dobry (bdb; 5,0): dobry plus (+db; 4,5): dobry (db; 4,0): dostateczny plus (+dst; 3,5): dostateczny (dst; 3,0): niedostateczny (ndst; 2,0): Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) poprawność i kultura języka, b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz ich racjonalnego uzasadniania, c) umiejętność odpowiedniego wykorzystania wiedzy z zakresu podstawowych pojęć i metod prawnoznawstwa w elementarnej argumentacji prawniczej, d) umiejętność odpowiedniego wykorzystania w argumentacji wiedzy z zakresu podstawowych pojęć nauk politycznych, e) poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów uczenia się dla tych zajęć.

Literatura

Obowiązkowa

1. Wronkowska S., Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa, Ars boni et Aequi, Poznań 2003.
2. Winczorek P., Wstęp do nauki o państwie, Warszawa 2005.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Przygotowanie do zajęć	25
Czytanie wskazanej literatury	25
Przygotowanie do egzaminu	25
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Logika praktyczna

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.11PHS.03401.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe humanistyczne i społeczne
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Paweł Kokot	
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Paweł Kokot	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Wyposażenie studentów w elementarną terminologię logiczną oraz umiejętność poprawnego stawiania i rozstrzygania problemów.

Wymagania wstępne

Elementarne wiadomości z logiki znajdujące się w zakresie nauczania matematyki we wszystkich typach szkół średnich (poziom obowiązkowy bez względu na profil klasy).

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	posiada należyłą wiedzę z podstaw semiotyki; zna terminologię semiotyczną (m.in. znaku, oznaki, ról semiotycznych wypowiedzi, nazwy, definicji, zdania i innych); zna typy zależności zakresowych pomiędzy zakresami nazw; ma należyłą wiedzę ze sfery typów funktorów prawdziwościowych i ich relacji z odpowiadającymi im wyrazami (wyrażeniami) języka powszechnego; ma wiedzę pozwalającą odróżnić poszczególne typy w ramach określonych całości: definicji, zdań, nazw, sposobów porządkowania elementów zbiorów; ma wiedzę pozwalającą odróżnić poszczególne kategorie semiotyczne wraz z podaniem uzasadnienia dla danych kwalifikacji; ma wiedzę pozwalającą wykazać błędy w formułowaniu poprawnych egzemplarzy wyrażen. ma wiedzę pozwalającą zastosować podział logiczny i typologię.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W2	rozumie różnicę między sferami poziomu formalnego wyrażen (semiotyka) i sferami poziomu języka powszechnego (kategorie nieostrości, niejednoznaczności i niejasności terminologicznej); ma wiedzę pozwalającą przyporządkować wyrażeniom języka powszechnego odpowiadające im kategorie semiotyczne, a także wskazać na relacje między nimi i na konsekwencje niepoprawnych zastosowań.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W3	wie, jakie są podstawowe prawa myślenia; zna podstawowy zasób praw logicznych; wie, czym charakteryzuje się wnioskowanie i jakie są jego rodzaje; wie, jakie typy operacji inferencyjnych zastosować do rozstrzygania danych typów problemów.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi wskazać na typy zależności zakresowych pomiędzy zakresami nazw; potrafi odróżnić poszczególne typy w ramach określonych całości: definicji, zdań, nazw, sposobów porządkowania elementów zbiorów; potrafi odróżnić poszczególne kategorie semiotyczne wraz z podaniem uzasadnienia dla danych kwalifikacji; potrafi wskazać na różnice w statusie semiotycznym poszczególnych wyrażen: nazw, zdań, definicji, funktorów; potrafi wykazać błędy w formułowaniu poprawnych egzemplarzy wyrażen; potrafi zastosować podział logiczny i typologię; ma kompetencje do konstruowania różnych typów definicji i uzasadniania ich błędności; ma kompetencje do przeprowadzania podziału, klasyfikacji, typologii i partycji.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

U2	potrafi oddzielić sfery poziomu formalnego wyrażen (semiotyka) od sfer poziomu języka powszechnego; potrafi przyporządkować wyrażeniom języka powszechnego odpowiadające im kategorie semiotyczne, a także wskazać na relacje między nimi i na konsekwencje niepoprawnych zastosowań; posiada kompetencje do przekładania wyrażen języka powszechnego na wyrażenia języka symbolicznego; umie odróżnić poziom języka przedmiotowego i poziom metajęzykowy.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U3	potrafi odtworzyć schemat konkretnego wnioskowania i wykazać, że jest to albo nie schemat wnioskowania dedukcyjnego; potrafi odróżnić odmiennosć ról inferencyjnych i ich efektów przy dowodzeniu sprawdzaniu, wyjaśnianiu, stawiania hipotez; posiada kompetencje do przeprowadzenia poprawnego wnioskowania (tak niezawodnego, jak i uprawdopodobniającego); ma kompetencje do odtwarzania praw logicznych leżących u podstaw wnioskowania dedukcyjnego; ma kompetencje do kwalifikowania typów aktów inferencyjnych (sprawdzanie, dowodzenie i inne).	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Posiada należytą wiedzę z podstaw semiotyki. Zna terminologię semiotyczną (m.in. znaku, oznaki, ról semiotycznych wypowiedzi, nazwy, definicji, zdania i innych). Potrafi wskazać na typy zależności zakresowych pomiędzy zakresami nazw. Ma należytą wiedzę ze sfery typów funktorów prawdziwościowych i ich relacji z odpowiadającymi im wyrazami (wyrażeniami) języka powszechnego. Potrafi odróżnić poszczególne typy w ramach określonych całości: definicji, zdań, nazw, sposobów porządkowania elementów zbiorów. Potrafi odróżnić poszczególne kategorie semiotyczne wraz z podaniem uzasadnienia dla danych kwalifikacji. Potrafi wskazać na różnice w statusie semiotycznym poszczególnych wyrażen: nazw, zdań, definicji, funktorów. Potrafi wykazać błędy w formułowaniu poprawnych egzemplarzy wyrażen. Potrafi zastosować podział logiczny i typologię. Ma kompetencje do konstruowania różnych typów definicji i uzasadniania ich błędności. Ma kompetencje do przeprowadzania podziału, klasyfikacji, typologii i partycji.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K2	Potrafi oddzielić sfery poziomu formalnego wyrażen (semiotyka) od sfer poziomu języka powszechnego (kategorie nieostrości, niejednoznaczności i niejasności terminologicznej). Potrafi przyporządkować wyrażeniom języka powszechnego odpowiadające im kategorie semiotyczne. Potrafi wskazać na relacje między nimi i na konsekwencje niepoprawnych zastosowań. Posiada kompetencje do przekładania wyrażen języka powszechnego na wyrażenia języka symbolicznego. Odróżnia poziom języka przedmiotowego i poziom metajęzykowy.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

K3	Wie, jakie są podstawowe prawa myślenia. Zna podstawowy zasób praw logicznych. Wie, czym charakteryzuje się wnioskowanie i jakie są jego rodzaje. Wie, jakie typy operacji inferencyjnych zastosować do rozstrzygania danych typów problemów. Potrafi odtworzyć schemat konkretnego wnioskowania i wykazać, że jest to albo nie schemat wnioskowania dedukcyjnego. Potrafi odróżnić odmienną rolę inferencyjnych i ich efektów przy dowodzeniu sprawdzaniu, wyjaśnianiu, stawiania hipotez. Posiada kompetencje do przeprowadzenia poprawnego wnioskowania (tak niezawodnego, jak i uprawdopodobniającego). Ma kompetencje do odtwarzania praw logicznych leżących u podstaw wnioskowania dedukcyjnego. Ma kompetencje do kwalifikowania typów aktów inferencyjnych (sprawdzanie, dowodzenie i inne).	ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
----	--	-----------------------------------	---

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	- Ogólne wiadomości o języku z perspektywy semiotyki logicznej. - Pojęcie znaku; znak a oznaka; związki o charakterze konwencjonalnym a związek przyczynowy; znaki słowne jako szczególna kategoria znaków. - Wyrażenia a wypowiedzi. - Role semiotyczne wypowiedzi. - Pojęcie i rodzaje ocen. - Pojęcie czynności konwencjonalnej; typy substratów czynności konwencjonalnej; rodzaje czynności konwencjonalnych; czynność konwencjonalna a wypowiedź performatywna. - Pojęcie metajęzyka.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
2.	- Pojęcie nazwy. - Pojęcie kategorii syntaktycznej i jej rodzaje. - Rodzaje nazw. - Desygnat, zakres i treść nazwy. - Pojęcie zbioru, klasy i agregatu. - Supozycje nazwy generalnej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
3.	- Stosunki między zakresami nazw. - Pojęcie klasy uniwersalnej. - Rodzaje stosunków między zakresami nazw. - Techniki określania tych relacji.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium

4.	1. Pojęcie definicji. 2. Definicja realna oraz definicja nominalna. 3. Rodzaje definicji ze względu na ich zadania oraz budowę. 4. Rodzaje stylizacji definicji równościowych. 5. Typy błędów w definiowaniu.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
5.	1. Pojęcie podziału logicznego. 2. Warunki poprawności podziału logicznego. 3. Pojęcie klasyfikacji. 4. Podział logiczny a typologia. 5. Pojęcie partycji.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
6.	1. Pojęcie zdania w sensie logicznym. 2. Wartość logiczna zdania (prawdziwość i fałszywość jako wartości obiektywne). 3. Zdania a wypowiedzi niezupełne i funkcje zdaniowe. 4. Formalizowanie zdań. 5. Podziały zdań. 6. Zdania a ich odpowiedniki w świadomości użytkowników języka	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
7.	1. Funktory prawdziwościowe a spójniki międzyzdaniowe języka naturalnego. 2. Pojęcie funktora prawdziwościowego. 3. Rodzaje funktorów prawdziwościowych. 4. Definicje funktorów negacji, alternatywy nierozłącznej, alternatywy rozłącznej, dysjunkcji, równoważności i implikacji. 5. Zasady sprzeczności, wyłączonego środka i podwójnego przeczenia. 6. Pojęcie relacji wynikania. 7. Pojęcie związku przyczynowego, strukturalnego, tetycznego i analitycznego.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
8.	1. Podstawowe pojęcia dotyczące relacji. 2. Rozróżnienie kategorii ontologicznych – przedmiotów, cech i relacji. 3. Rodzaje relacji. 4. Pojęcie stosunku porządkującego i stosunku równościowego w danej klasie przedmiotów. 5. Pojęcie klasy abstrakcji.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium

9.	1. Pojęcie wypowiedzi modalnych. 2. Interpretacje słów „musi” i „może”. 3. Rozróżnienie interpretacji jednostronnej i dwustronnej zwrotu „może”. 4. Pojęcie modalności deontycznej, normatywnej, tetycznej. 5. Relacje między zdaniem deontycznymi.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
10.	1. Pytania i odpowiedzi. 2. Wypowiedzi pytajne a inne rodzaje wypowiedzi. 3. Rodzaje pytań. 4. Pojęcie pytania niewłaściwie postawionego. 5. Pojęcie pytań sugestywnych i podchwytliwych. 6. Rodzaje odpowiedzi.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
11.	1. Sposoby uzasadniania twierdzeń. 2. Postulat racji dostatecznej. 3. Rodzaje uzasadniania twierdzeń. 4. Wnioskowanie dedukcyjne i jego podstawy logiczne. 5. Pojęcie wnioskowania. 6. Relacja między wnioskowaniem a stosunkiem wynikania. 7. Pojęcie prawa logicznego. 8. Metoda zero-jedynkowa. 9. Pojęcie wnioskowania dedukcyjnego. 10. Wybrane prawa rachunku zdań – zaprzeczanie zdaniom złożonym, transpozycja, prawa o budowie sylogistycznej. 11. Rodzaje błędów we wnioskowaniach dedukcyjnych.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
12.	1. Wnioskowania uprawdopodobniające. 2. Rozróżnienie wnioskowań niezawodnych i wnioskowań zawodnych. 3. Pojęcie wnioskowania redukcyjnego. 4. Pojęcie wnioskowania indukcyjnego – wnioskowanie przez indukcję zupełną i wnioskowanie przez indukcję niezupełną. 5. Pojęcie wnioskowania z analogii 6. Typy wnioskowań z analogii.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium

13.	1. Myślenie kierowane z góry postawionymi zadaniami. 2. Pojęcie dowodzenia. 3. Dowodzenie wprost i dowodzenie nie wprost. 4. Pojęcie sprawdzania. 5. Sprawdzane z wynikiem pozytywnym. 6. Sprawdzanie z wynikiem negatywnym. 7. Pojęcie wyjaśniania. 8. Pojęcie hipotezy wyjaśniającej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
-----	--	------------------------------------	----------------

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): dobry plus (+db; 4,5): dobry (db; 4,0): dostateczny plus (+dst; 3,5): dostateczny (dst; 3,0): niedostateczny (ndst; 2,0): Kryteria oceny: a) opanowanie elementarnego języka semiotycznego, b) posiadanie wiedzy dotyczącej poszczególnych kategorii logicznych, c) umiejętność odróżniania sfery języka semiotyki od języka powszechnego, d) poprawne zastosowanie poszczególnych typów wnioskowań, e) umiejętność wykazywania i nazywania błędów w poszczególnych operacjach logicznych.

Literatura

Obowiązkowa

1. Ziemiński Z., Logika praktyczna, wydania po 1996 r. (podręcznik podstawowy).
2. Patryas W., Elementy logiki dla prawników, Poznań 2002.

Dodatkowa

1. Ajdukiewicz K., Logika pragmatyczna, Warszawa 1975.
2. Ajdukiewicz K., Zarys logiki, Warszawa 1960.
3. Batóg T., Podstawy logiki, Poznań 1999.
4. Kmita J., Wykłady z logiki i metodologii nauk, Warszawa 1977.
5. Nawrot O., Wprowadzenie do logiki dla prawników, Warszawa 2017.
6. Kotarbiński T., Kurs logiki dla prawników, Warszawa 1961.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	15
Przygotowanie do zajęć	25
Czytanie wskazanej literatury	12
Przygotowanie do zaliczenia	38
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Business English

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.1FK.04094.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Paweł Sobkowiak	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Paweł Sobkowiak	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Lektorat: 38, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Lektorat: 38, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Lektorat: 22, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Lektorat: 22, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studentów z głównymi zagadnieniami związanymi z biznesem oraz z funkcjonowaniem w międzynarodowym biznesie; ukazanie sposobów prezentowania własnego stanowiska oraz zasad skutecznego komunikowania się w biznesie międzynarodowym. Zajęcia wdrażają studentów w świat biznesu przy użyciu języka angielskiego, pozwalają rozwijać znajomość rejestrów specjalistycznych oraz stwarzają szansę używania języka angielskiego dla celów zawodowych. Studenci rozwijają cztery sprawności językowe: słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie oraz cztery sprawności zawodowe: prezentowanie, negocjowanie, udział w spotkaniach, prowadzenie rozmów przez telefon w kontekście języka używanego dla celów biznesowych.

Wymagania wstępne

w przypadku studiów niestacjonarnych - znajomość języka ang. na poziomie min. A2

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Zna właściwe słownictwo z różnych dziedzin biznesu	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Potrafi wyjaśnić i zastosować właściwe słownictwo z różnych dziedzin biznesu	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U2	Potrafi zrozumieć znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach związanych z różnymi dziedzinami biznesu	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U3	Potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie różnych dziedzin biznesu, posługując się językiem fachowym	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U4	Potrafi napisać spójny, logiczny, poprawny gramatycznie i ortograficznie tekst o tematyce biznesowej, z uwzględnieniem aspektów stylistycznych oraz słownictwa fachowego z różnych dziedzin biznesu.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U5	Potrafi przygotować wystąpienie ustne np. prezentację w języku angielskim, na tematy związane z biznesem	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium ustne, Projekt, Prezentacja multimedialna

U6	Dokonać właściwego wyboru informacji w celu sporządzenia streszczenia.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U7	Opisać różne sytuacje biznesowe, dokonać porównania przypadków, przedstawić argumenty dla poparcia własnej tezy.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U8	Pracować w grupie	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U07	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
U9	Samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji w celu rozbudowania swojej wiedzy z zakresu działalności gospodarczej – ma przy tym świadomość poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego doszkalania się w zakresie kompetencji językowej i zawodowej	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
Kompetencje społecznych – Student/ka:			
K1	Potrafi wyjaśnić i zastosować właściwe słownictwo z różnych dziedzin biznesu	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
K2	Potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie różnych dziedzin biznesu, posługując się językiem fachowym	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna
K3	Samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji w celu rozbudowania swojej wiedzy z zakresu działalności gospodarczej – ma przy tym świadomość poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego doszkalania się w zakresie kompetencji językowej i zawodowej	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Poznanie pojęć i terminologii w zakresie prowadzenia biznesu oraz ich praktyczne stosowanie w mowie i piśmie	W1, U1, K1	Lektorat
2.	Czytanie i rozumienie angielskich tekstów związanych z różnymi dziedzinami biznesu	U2	Lektorat
3.	Rozwijanie umiejętności swobodnego porozumiewania się w kontaktach zawodowych, z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych oraz słownictwa fachowego	U3, K2	Lektorat

4.	Zasady pisania spójnych i logicznych tekstów w języku angielskim o tematyce biznesowej, z uwzględnieniem aspektów formalnych, stylistycznych oraz słownictwa fachowego z różnych dziedzin biznesu	U4	Lektorat
5.	Przygotowanie prezentacji w języku angielskim z zakresu działalności gospodarczej; omówienie struktury prezentacji i jej elementów werbalnych i niewerbalnych	U5	Lektorat
6.	Streszczanie analizowanych materiałów w formie ustnej i pisemnej	U6	Lektorat
7.	Rozwiązywanie konkretnych problemów biznesowych (<i>case studies</i>); przygotowanie, prowadzenie i udział w dyskusji; logiczne argumentowanie za lub przeciw określonej tezie	U7	Lektorat
8.	Prowadzenie i uczestniczenie w pracy w grupie, budowanie relacji interpersonalnych w biznesie	U8	Lektorat
9.	Przedstawienie form i możliwości samodzielnego rozwijania kompetencji językowej i zawodowej (kursy i testy online, egzaminy certyfikacyjne z angielskiego języka biznesowego, kontakty ze studentami i przedstawicielami biznesu z krajów angielskiego obszaru językowego, podręczniki i literatura fachowa w języku angielskim itp.)	U9, K3	Lektorat

Informacje dodatkowe

Semestr 1

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Lektorat	Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Gra dydaktyczna/symulacyjna, Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć		
Lektorat	Skala ocen w %	Ocena	Kryteria
	0-59	2 -niedostateczna	niezadawalająca wiedza, umiejętności ani kompetencje językowe – poniżej poziomu
	60-69	3 -dostateczna	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale ze znacznymi niedociągnięciami i błędami
	70-75	3,5 -dostateczna plus	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale z pewnymi niedociągnięciami
	76-85	4 -dobra	dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	86-90	4,5 - dobra plus	bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	91-100	5 -bardzo dobra	

Semestr 2

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Lektorat	Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Gra dydaktyczna/symulacyjna, Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć		
Lektorat	Skala ocen w %	Ocena	Kryteria
	0-59	2 -niedostateczna	niezadawalająca wiedza, umiejętności ani kompetencje językowe – poniżej poziomu
	60-69	3 -dostateczna	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale ze znacznymi niedociągnięciami i błędami
	70-75	3,5 -dostateczna plus	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale z pewnymi niedociągnięciami
	76-85	4 -dobra	dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	86-90	4,5 - dobra plus	bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	91-100	5 -bardzo dobra	

Semestr 3

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Lektorat	Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Gra dydaktyczna/symulacyjna, Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć		
Lektorat	Skala ocen w %	Ocena	Kryteria
	0-59	2 -niedostateczna	niezadawalająca wiedza, umiejętności ani kompetencje językowe – poniżej poziomu
	60-69	3 -dostateczna	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale ze znacznymi niedociągnięciami i błędami
	70-75	3,5 -dostateczna plus	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale z pewnymi niedociągnięciami
	76-85	4 -dobra	dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	86-90	4,5 - dobra plus	bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	91-100	5 -bardzo dobra	

Semestr 4

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Lektorat	Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Gra dydaktyczna/symulacyjna, Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć		
Lektorat	Skala ocen w %	Ocena	Kryteria
	0-59	2 -niedostateczna	niezadawalająca wiedza, umiejętności ani kompetencje językowe – poniżej poziomu
	60-69	3 -dostateczna	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale ze znacznymi niedociągnięciami i błędami
	70-75	3,5 -dostateczna plus	zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje językowe, ale z pewnymi niedociągnięciami
	76-85	4 -dobra	dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	86-90	4,5 - dobra plus	bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje językowe
	91-100	5 -bardzo dobra	

Literatura

Obowiązkowa

1. Ashley, A. 2003. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford: OUP.
2. Cotton, D. Falvey, D. Kent, S. 2012. Market Leader. Upper-intermediate. 3rd Edition. London: Longman
3. Mascull, B. 2004. Business Vocabulary in Use. Advanced. Cambridge: CUP
4. Murphy, R. 2005. English Grammar in Use. Cambridge: CUP
5. Rogers, J. 2012. Market Leader. Upper-intermediate. 3rd Edition. Practice File. London: Longman
6. Helm, S., Utterige, R. 2010. Human Resources Market Leader. Pearson Longman
7. O'Driscoll, N. 2010. Marketing - Market Leader. Pearson Longman
8. Widdowson, A.R. 2010. Business Law - Market Leader. Pearson Longman
9. Helm, S. 2010. Accounting and Finance -Market Leader. Pearson Longman
10. Pilbeam, A. 2010. Working Across Cultures - Market Leader. Pearson Longman
11. Johnson, Ch. 2000. Banking and Finance - Market Leader. Pearson Longman
12. Mascull, B. 2004. Business Vocabulary in Use. Advanced. Cambridge: CUP
13. Flak M, Radej F. 2014. Angielski w tłumaczeniach, Business 2, Preston Publishing

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Semestr 1

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Lektorat	38
Przygotowanie do zaliczenia	45
Czytanie wskazanej literatury	37
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 2

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Lektorat	38
Przygotowanie do zaliczenia	45
Czytanie wskazanej literatury	37
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 3

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Lektorat	22
Przygotowanie do zaliczenia	25
Czytanie wskazanej literatury	13
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 4

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Lektorat	22
Przygotowanie do zaliczenia	25
Czytanie wskazanej literatury	13
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Technologia informacyjna

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.11K.01882.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Łukasz Hanczewski	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Łukasz Hanczewski	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Warsztaty: 10, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem zajęć jest uporządkowanie i pogłębienie nabytej wcześniej przez studentów wiedzy na temat systemów komputerowych i pakietów oprogramowania oraz ich praktycznego zastosowania w zakresie przydatnym studentom do wspomagania procesu nauczania oraz w zakresie umiejętności wstępnych wymaganych w nauczaniu przedmiotu „Informatyka w zarządzaniu”. Dodatkowym celem jest przygotowanie studentów do świadomego i bezpiecznego posługiwania się komputerem, jego oprogramowaniem oraz wykorzystania technologii informacyjnej i komunikacyjnej w nowych dziedzinach. Ponadto wypracowanie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do określonych zadań oraz przygotowanie studentów do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

Wymagania wstępne

Umiejętność obsługi systemu MS Windows oraz znajomość pakietu programów biurowych MS Office w zakresie wymaganym w szkole średniej.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wykorzystywać strony internetowe służące do wyszukiwania informacji dotyczących instytucji społecznych, administracji publicznej rządowej i samorządowej, instytucji niepublicznych oraz obowiązujących przepisów prawa,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W10	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi wykorzystywać programy komputerowe do sporządzania różnych dokumentów i analizy danych, np. tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, prezentacji,	ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
U2	potrafi wykorzystywać zaawansowane funkcje programów biurowych: formatowanie dokumentów, obliczenia za pomocą arkusza kalkulacyjnego oraz tworzenie prezentacji zawierającej grafiki i obiekty,	ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
U3	potrafi tworzyć dokumenty i wykorzystywać aplikacje w zakresie ich edycji zwłaszcza dokumentów wielostronicowych oraz stosować zasady poprawnej edycji tekstu,	ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
U4	potrafi wykorzystywać strony internetowe służące do wyszukiwania informacji dotyczących instytucji społecznych, administracji publicznej rządowej i samorządowej, instytucji niepublicznych oraz obowiązujących przepisów prawa,	ZPB_K1_U05	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
U5	potrafi posługiwać się wyszukiwarką internetową oraz weryfikować i oceniać pozyskane informacje,	ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi komunikować się za pomocą mediów elektronicznych. Rozpoznawać korzyści i zagrożenia w sieci Internet.	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Szczegółowe wyszukiwanie informacji i weryfikacja pozyskanych informacji.	W1, U4, U5	Warsztaty
2.	Zaawansowane funkcje programów biurowych.	U1, U2, U3	Warsztaty
3.	Praca z wielostronicowym dokumentem tekstowym – organizacja dokumentu, formatowanie i edycja.	U3	Warsztaty

4.	Techniki komunikacji związane z pracą grupową.	K1	Warsztaty
5.	Korzyści i zagrożenia związane z pozyskiwaniem informacji.	K1	Warsztaty

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Warsztaty	Dyskusja, Praca z tekstem, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Warsztaty	Efekty są oceniane przez prowadzącego poprzez obserwację pracy studentów podczas zajęć oraz kolokwium końcowe lub przygotowane przez studentów prezentacje multimedialne: bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (MS Word i MS Excel); b) bardzo dobra obsługa sprzętu komputerowego i systemu operacyjnego MS Windows; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (MS Word i MS Excel); b) dobra obsługa sprzętu komputerowego i systemu operacyjnego MS Windows; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (MS Word i MS Excel); b) dobra obsługa sprzętu komputerowego i systemu operacyjnego MS Windows; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (MS Word i MS Excel); b) poprawna obsługa sprzętu komputerowego i systemu operacyjnego MS Windows; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość pakietu biurowego MS Office (MS Word i MS Excel); b) poprawna obsługa sprzętu komputerowego i systemu operacyjnego MS Windows; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość pakietu biurowego MS Office (MS Word i MS Excel); b) niepoprawna obsługa sprzętu komputerowego i systemu operacyjnego MS Windows.

Literatura

Obowiązkowa

1. Seria podręczników ECDL Wydawnictwa Mikom oraz Wydawnictwa Naukowego PWN.
2. John Walkenbach; Excel 2010 PL. Biblia; Helion, 2011.
3. W. Wiewiórowski, G. Wierczyński; Informatyka prawnicza. Nowoczesne technologie informacyjne w pracy prawników i administracji publicznej; Wydawnictwo: Lex a Wolters Kluwer business, Warszawa, 2012.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Warsztaty	10

Przygotowanie do zajęć	16
Czytanie wskazanej literatury	16
Przygotowanie do zaliczenia	48
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Przysposobienie biblioteczne

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.11P.04366.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe
Koordynator zajęć	Beata Ciesielska, Piotr Zwierzykowski	
Prowadzący zajęcia	Beata Ciesielska, Piotr Zwierzykowski	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 2, Zaliczenie; w tym zajęcia zdalne: ◦ Wykład asynchroniczny: 2	Liczba punktów ECTS 0

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom podstawowej wiedzy oraz wyposażenie ich w podstawowe umiejętności w zakresie: • korzystania z zasobów bibliotecznych Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji oraz pozostałych bibliotek UAM, • korzystania z prawniczych baz danych (ogólnodostępnych oraz z dostępem ograniczonym).

Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna zasady korzystania z księgozbioru oraz usługi oferowane przez bibliotekę;		Test, Test online
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi poruszać się po katalogu komputerowym książek i czasopism oraz po dostępnych dla studentów WPIA UAM bazach materiałów dydaktycznych i naukowych;		Test, Test online
U2	posiada umiejętność przygotowania bibliografii prawniczej w oparciu o bazę danych;		Test, Test online
U3	potrafi posługiwać się ogólnodostępnymi stronami internetowymi i bazami danych oraz wyszukiwać w nich niezbędne informacje;		Test, Test online
U4	potrafi samodzielnie korzystać z prawniczych baz danych, w tym odnaleźć szukane materiały i rozróżnić ich aktualność;		Test, Test online
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi poruszać się po katalogu komputerowym książek i czasopism oraz po dostępnych dla studentów WPIA UAM bazach materiałów dydaktycznych i naukowych;		Test, Test online
K2	posiada umiejętność przygotowania bibliografii prawniczej w oparciu o bazę danych;		Test, Test online
K3	potrafi posługiwać się ogólnodostępnymi stronami internetowymi i bazami danych oraz wyszukiwać w nich niezbędne informacje;		Test, Test online
K4	potrafi samodzielnie korzystać z prawniczych baz danych, w tym odnaleźć szukane materiały i rozróżnić ich aktualność.		Test, Test online

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Omówienie zdalnych i dostępnych do korzystania na miejscu zasobów, narzędzi i sposobów korzystania z biblioteki WPIA, w tym baz materiałów dydaktycznych i naukowych. Omówienie sposobów pozyskania materiałów z innych bibliotek.	W1, U1, K1	Wykład, Wykład asynchroniczny

2.	Wykorzystywane w edukacji i praktyce prawniczej strony internetowe i bazy danych o charakterze ogólnodostępnymi z dostępem ograniczonym (w tym prawnicze bazy danych). Wykorzystanie baz danych jako wiarygodnego źródła informacji.	U2, U3, U4, K2, K3, K4	Wykład, Wykład asynchroniczny
----	--	------------------------	-------------------------------

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	zaliczono(zal.): student(ka) (1) prezentuje wystarczający poziom wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie scharakteryzowanych wyżej treści programowych, (2) potrafi wykorzystać posiadaną przez wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne dla zdobywania i prawidłowego korzystania z materiałów przydatnych w edukacji i praktyce prawniczej. niezaliczono(nzal.): student(ka) (1) prezentuje niewystarczający poziom wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie scharakteryzowanych wyżej treści programowych, a co za tym idzie (2) nie potrafi wykorzystać wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla zdobywania i prawidłowego korzystania z materiałów przydatnych w edukacji i praktyce prawniczej.

Literatura

Obowiązkowa

1. Prezentacja multimedialna, regulaminy oraz filmy instruktażowe dotyczące programów umieszczone na stronie internetowej Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji, Biblioteki Uniwersyteckiej oraz na platformie Moodle.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	2
Czytanie wskazanej literatury	1
Przygotowanie do zaliczenia	1
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 4
Liczba punktów ECTS	ECTS 0

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Mikroekonomia

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.12P.05463.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Adam Baszyński	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Adam Baszyński, Tomasz Kayser	
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Egzamin • Konwersatorium: 8, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przedstawienie pojęć i koncepcji w zakresie analizy mikroekonomicznej. Zapoznanie studentów z podstawami funkcjonowania gospodarki rynkowej, w tym głównych podmiotów: konsumentów i producentów.

Wymagania wstępne

Znajomość matematyki w stopniu podstawowym na poziomie szkoły średniej. Brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna podstawowe kategorie ekonomiczne oraz koncepcje wyjaśniania zjawisk ekonomicznych w skali mikro,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Test
W2	racjonalnie podchodzi do rzeczywistości gospodarcze,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Test
W3	rozumie zasady działania głównych podmiotów ekonomicznych,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W08	Test
W4	rozumie wpływ czynników ekonomicznych na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych.	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W07	Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	modeluje procesy ekonomiczne w zakresie funkcjonowania podmiotów gospodarki rynkowej,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04	Test
U2	racjonalnie podchodzi do rzeczywistości gospodarcze,	ZPB_K1_U01	Test
U3	rozumie zasady działania głównych podmiotów ekonomicznych,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Test
U4	rozumie wpływ czynników ekonomicznych na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	racjonalnie podchodzi do rzeczywistości gospodarcze,	ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04	Test
K2	rozumie zasady działania głównych podmiotów ekonomicznych,	ZPB_K1_K04	Test
K3	rozumie wpływ czynników ekonomicznych na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych.	ZPB_K1_K06	Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Ekonomia - nauka o gospodarowaniu.	W1, W2, U2, K1	Wykład, Konwersatorium
2.	Ustroje gospodarcze.	U1	Wykład, Konwersatorium

3.	Elastyczność popytu i podaży.	W1	Wykład, Konwersatorium
4.	Podstawy decyzji ekonomicznych konsumenta.	W3, U3, K2	Wykład, Konwersatorium
5.	Popyt konsumenta i popyt rynkowy.	W3, U3, K2	Wykład, Konwersatorium
6.	Podstawy decyzji ekonomicznych producenta, koszty produkcji.	W3, U3, K2	Wykład, Konwersatorium
7.	Konkurencja doskonała, monopol czysty (pełny).	W3, W4, U3, U4, K2, K3	Wykład, Konwersatorium
8.	Konkurencja monopolistyczna, oligopol.	W3, W4, U3, U4, K2, K3	Wykład, Konwersatorium
9.	Rynek czynników produkcji.	W1	Wykład, Konwersatorium
10.	Efekty zewnętrzne w ekonomii.	W2, U2, K1	Wykład, Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Dyskusja
Konwersatorium	Dyskusja, Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość zasad mikroekonomii; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość zasad mikroekonomii; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość zasad mikroekonomii; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość zasad mikroekonomii; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość zasad mikroekonomii; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Mikroekonomia - podstawy, OpenStax, 2022, Podręcznik dostępny za darmo na openstax.org udostępniany na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa (CC BY 4.0).
2. M. Rekowski, Mikroekonomia, Poznań 2008.
3. D. Begg, S. Fisher, G. Vernasca, R. Dornbusch, Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2014.
4. Zbiór zadań z mikroekonomii, red. S. Kalinowski, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2011.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Konwersatorium	8
Przygotowanie do zajęć	33
Czytanie wskazanej literatury	24
Przygotowanie do egzaminu	40
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Statystyka opisowa

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.12P.05464.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty podstawowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Maciej Stępiński	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Maciej Stępiński	
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Egzamin • Konwersatorium: 8, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta wiedzy z zakresu statystyki opisowej i jej zastosowania w analizie problemów zarządzania.

Wymagania wstępne

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy i umiejętności są następujące:

- podstawowa wiedza i umiejętności z zakresu odpowiadającego treściom i efektom kształcenia modułu Matematyka

na I stopniu studiów na kierunku Zarządzanie i prawo w biznesie.

W odniesieniu do wymagań w zakresie kompetencji społecznych, pożądana jest umiejętność systematycznej pracy i chęć zdobywania nowej wiedzy o charakterze interdyscyplinarnym.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić pojęcie statystyki jako nauki i jej powiązań z innymi dziedzinami wiedzy, w tym powiązań z zarządzaniem i ekonomią. Rozróżnić zakres przedmiotowy statystyki matematycznej i opisowej,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W09	Rozmowa sprawdzająca
W2	potrafi określić poszczególne etapy badania statystycznego i wyjaśnić ich znaczenie oraz doniosłość w kontekście analizy statystycznej zjawisk społeczno-ekonomicznych,	ZPB_K1_W06	Rozmowa sprawdzająca
W3	potrafi formułować cel, przedmiot i zakres badania statystycznego dla różnych typów zmiennych,	ZPB_K1_W06	Kolokwium pisemne
W4	potrafi wyjaśnić znaczenie podstawowych parametrów analizy struktury zbiorowości.	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
W5	potrafi wyjaśnić istotę zjawiska współzależności cech w populacji generalnej.	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna, Rozmowa sprawdzająca
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi formułować cel, przedmiot i zakres badania statystycznego dla różnych typów zmiennych,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02	Kolokwium pisemne, Rozmowa sprawdzająca
U2	potrafi poszukiwać i znajdować informacje statystyczne ze źródeł wtórnych. Prezentować wyniki badania statystycznego w formie tabelarycznej i graficznej oraz odczytywać wyniki z wtórnych źródeł statystycznych,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Prezentacja multimedialna
U3	potrafi wyjaśnić znaczenie podstawowych parametrów analizy struktury zbiorowości. Obliczać i interpretować wartości parametrów rozkładu zmiennej w ramach analizy tendencji centralnej, analizy dyspersji, asymetrii i koncentracji. Porównywać struktury wielu populacji,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
U4	potrafi wyjaśnić istotę zjawiska współzależności cech w populacji generalnej. Określać, obliczać i interpretować podstawowe parametry analizy współzależności dwóch cech, zarówno w odniesieniu do zmiennych ilościowych, jak i jakościowych. Podawać przykłady współzależności zjawisk w życiu społeczno-ekonomicznym,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna, Rozmowa sprawdzająca

U5	potrafi szacować i interpretować klasyczną liniową funkcję regresji,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna
U6	potrafi obliczać i interpretować parametry opisowo-wskaźnikowej analizy szeregów czasowych. Prognozować poziom zjawiska na podstawie średniookresowego tempa zmian,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Prezentacja multimedialna
U7	potrafi szacować i interpretować liniową i wybrane nieliniowe tendencje rozwojowe,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Prezentacja multimedialna
U8	potrafi obliczać i interpretować indeksy agregatowe wielkości absolutnych. Przedstawić podstawy metodologii obliczania wskaźników inflacji i interpretować ich znaczenie w kontekście procesu gospodarowania.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych – Student/ka:			
K1	potrafi formułować cel, przedmiot i zakres badania statystycznego dla różnych typów zmiennych,	ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04	Kolokwium pisemne, Rozmowa sprawdzająca
K2	potrafi poszukiwać i znajdować informacje statystyczne ze źródeł wtórnych. Prezentować wyniki badania statystycznego w formie tabelarycznej i graficznej oraz odczytywać wyniki z wtórnych źródeł statystycznych,	ZPB_K1_K01	Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Przedmiot i zadania statystyki.	W1, W2	Wykład, Konwersatorium
2.	Etapy badania statystycznego.	W2, W3, U1, U2, K1, K2	Wykład, Konwersatorium
3.	Analiza struktury zbiorowości statystycznej.	W4, U3	Wykład, Konwersatorium
4.	Elementy analizy współzależności cech.	W5, U4, U5	Wykład, Konwersatorium
5.	Elementy analizy dynamicznej szeregów czasowych.	U6, U7, U8	Wykład, Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Dyskusja

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Metoda aktywizująca - technika analizy SWOT, Metoda aktywizująca - technika drzewka decyzyjnego, Metoda aktywizująca - metoda "kuli śnieżkowej", Metoda aktywizująca - konstruowanie "map myśli", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	Niezależnie od trybu kształcenia i formy sprawdzenia wiedzy (kolokwium bądź egzamin), stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) umiejętność precyzyjnego i poprawnego formułowania wypowiedzi, b) umiejętność doboru odpowiednich narzędzi statystycznych (w tym wzorów obliczeniowych i procedur) do rozwiązywania problemów nakreślonych w zadaniach, c) umiejętność poprawnego wykonywania obliczeń, d) umiejętność trafnej i wyczerpującej interpretacji otrzymanych wyników. bardzo dobry (bdb; 5,0): <90%-100%> dobry plus (+db; 4,5): <80%-90%> dobry (db; 4,0): <70%-80%> dostateczny plus (+dst; 3,5): <60%-70%> dostateczny (dst; 3,0): <50%-60%> niedostateczny (ndst; 2,0): <0%-50%>
Konwersatorium	Niezależnie od trybu kształcenia i formy sprawdzenia wiedzy (kolokwium bądź egzamin), stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) umiejętność precyzyjnego i poprawnego formułowania wypowiedzi, b) umiejętność doboru odpowiednich narzędzi statystycznych (w tym wzorów obliczeniowych i procedur) do rozwiązywania problemów nakreślonych w zadaniach, c) umiejętność poprawnego wykonywania obliczeń, d) umiejętność trafnej i wyczerpującej interpretacji otrzymanych wyników. bardzo dobry (bdb; 5,0): <90%-100%> dobry plus (+db; 4,5): <80%-90%> dobry (db; 4,0): <70%-80%> dostateczny plus (+dst; 3,5): <60%-70%> dostateczny (dst; 3,0): <50%-60%> niedostateczny (ndst; 2,0): <0%-50%>

Literatura

Obowiązkowa

1. Hanna Augustyniak, Statystyka opisowa z elementami demografii, wyd. 3, Ars boni et aequi, Poznań.
2. Mieczysław Sobczyk, Statystyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, wydania z różnych lat.
3. Walentyna Ignatczyk, Maria Chromińska, Statystyka. Teoria i zastosowanie, wydanie 2 zmienione i uzupełnione, Wydawnictwo WSB, Poznań 2004.
4. E. Wasilewska, Statystyka opisowa od podstaw. Podręcznik z zadaniami, Wydawnictwo SGGW, 2009.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Konwersatorium	8
Przygotowanie do zajęć	41

Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do egzaminu	41
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Prawo publiczne w zarządzaniu

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.12K.05465.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Michał Strzelbicki		
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Michał Strzelbicki		
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 22, Egzamin		Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie z podstawowymi zasadami ustroju gospodarczego RP: zasadą wolności gospodarczej, zasadą własności prywatnej, zasadą solidarności, dialogu i współpracy partnerów społecznych oraz zakresem ich dopuszczalnych ograniczeń.
C2	Zapoznanie z podstawowymi pojęciami związanymi z integracją gospodarczą w Europie, jej celami, etapami oraz swobodami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej.
C3	Przekazanie wiedzy z zakresu organizacji aparatu administracji gospodarczej oraz funkcji administracji gospodarczej w gospodarce rynkowej, w tym podstaw i znaczenia polityki rozwoju dla zarządzania gospodarką.
C4	Przekazanie wiedzy z zakresu zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, form prawnych jej prowadzenia, obowiązków związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz ograniczeń korzystania z wolności gospodarczej.
C5	Zapoznanie z regulacjami prawnymi oraz orzecznictwem administracyjnym i sądowym w zakresie ochrony konkurencji i konsumentów i na tej podstawie przekazanie praktycznych uwag dotyczących przestrzegania prawa ochrony konkurencji i konsumentów.
C6	Zapoznanie z podstawowymi zasadami działalności gospodarczej podmiotów publicznych.

Wymagania wstępne

Bez wymagań wstępnych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	posiada wiedzę w zakresie rodzajów ustrojów gospodarczych, w szczególności zna konstytucyjne zasady na jakich oparta jest społeczna gospodarka rynkowa w Polsce,	ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny
W2	posiada wiedzę w zakresie istoty, celów, etapów integracji gospodarczej w Europie oraz prawnej regulacji swobód rynku wewnętrznego w prawie unijnym, jak również ich wpływu na polskie prawo gospodarcze,	ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny
W3	zna podstawową strukturę oraz funkcje polskiej administracji gospodarczej, posiada wiedzę w zakresie podstaw i znaczenia polityki rozwoju dla zarządzania gospodarką,	ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny
W4	zna zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce, oraz formy prawne jej prowadzenia;	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W5	zna podstawowe kategorie obowiązków związanych z posiadaniem statusu przedsiębiorcy, w tym obowiązki rejestrowe oraz z zakresu legalizacji działalności gospodarczej,	ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny

W6	zna zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce przez podmioty zagraniczne,	ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W7	zna regulacje prawne z zakresu ochrony konkurencji i posiada wiedzę w zakresie ich przestrzegania w zarządzaniu przedsiębiorstwem,	ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W8	zna regulacje prawne z zakresu ochrony konsumentów i posiada wiedzę w zakresie ich przestrzegania w zarządzaniu przedsiębiorstwem,	ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W9	posiada rozeznanie w podstawowych regulacjach prawnych dotyczące działalności gospodarczej podmiotów publicznych w Polsce.	ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi przeprowadzić proces podejmowania działalności gospodarczej,	ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny
U2	posiada rozeznanie w podstawowych regulacjach prawnych dotyczące działalności gospodarczej podmiotów publicznych w Polsce.	ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi przeprowadzić proces podejmowania działalności gospodarczej,	ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K07	Egzamin pisemny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Ustrój gospodarczy – pojęcie i rodzaje.	W1	Wykład
2.	Ustrój gospodarczy RP – społeczna gospodarka rynkowa, jej zasady oraz ich dopuszczalne ograniczenia.	W1	Wykład
3.	Integracja gospodarcza w Europie – pojęcie, cele, etapy, swobody rynku wewnętrznego i ich wpływ na zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce.	W2	Wykład
4.	Struktura i funkcje administracji gospodarczej w Polsce.	W3	Wykład
5.	Pojęcie działalności gospodarczej i przedsiębiorcy; zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, formy prawne jej prowadzenia, ewidencjonowanie i rejestracja przedsiębiorców, reglamentacja działalności gospodarczej, zasady kontroli przedsiębiorców.	W4, W5, U1, K1	Wykład
6.	Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce przez podmioty zagraniczne.	W6	Wykład
7.	Prawo ochrony konkurencji: zakaz praktyk ograniczających konkurencję i konsekwencje jego naruszenia, kontrola koncentracji przedsiębiorców.	W7	Wykład

8.	Prawo ochrony konsumentów - zakaz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów i konsekwencje jego naruszenia.	W8	Wykład
9.	Zakres dopuszczalności oraz formy działalności gospodarczej podmiotów publicznych.	W9, U2	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość probl. zastosowania prawa publicznego w zarządzaniu; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość probl. zastosowania prawa publicznego w zarządzaniu; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość probl. zastosowania prawa publicznego w zarządzaniu; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość probl. zastosowania prawa publicznego w zarządzaniu; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość probl. zastosowania prawa publicznego w zarządzaniu; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość probl. zastosowania prawa publicznego w zarządzaniu; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. B. Popowska, M. Strzelbicki [red.] Publiczne prawo gospodarcze. Część ogólna oraz prawo działalności gospodarczej. Kompendium, Poznań 2009.
2. M. Chołodecki, M. Strzelbicki Publiczne prawo gospodarcze. Procedury, Poznań 2012.

Dodatkowa

1. Kazimierz Strzyczkowski, Prawo gospodarcze publiczne, wydanie 6, (Wydawnictwo Prawnicze Lexis Nexis) Warszawa 2011.
2. Cezary Banasiński, Krzysztof Glibowski, Hanna Gronkiewicz – Waltz, Krzysztof Jaroszyński, Remigiusz Kaszubski, Paweł Widawski, Marek Wierzbowski, Prawo gospodarcze. Zagadnienia administracyjnoprawne, wydanie 4, (Wydawnictwo Prawnicze Lexis Nexis) Warszawa 2015.
3. Andrzej Borkowski, Adam Chełmoński, Maciej Guziński, Karol Kiczka, Leon Kieres, Marek Szydło, Tadeusz Kocowski: Administracyjne prawo gospodarcze, Kolonia Limited, (Wrocław) 2009.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	22
Przygotowanie do zajęć	32
Czytanie wskazanej literatury	33
Przygotowanie do egzaminu	33
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Zachowania organizacyjne

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.12KHS.05466.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe humanistyczne i społeczne
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Alicja Mikołajewicz-Woźniak	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Alicja Mikołajewicz-Woźniak	
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem przedmiotu jest doprowadzenie do zrozumienia istoty i prawidłowości zachowań organizacyjnych, ich uwarunkowań oraz wpływu na funkcjonowanie jednostek w organizacjach, a także efektywność tworzonych przez te jednostki zespołów bądź grup roboczych. Przekazywana wiedza w połączeniu praktycznymi aspektami prowadzonych zajęć zmierza do ukształtowania określonych umiejętności - w szczególności z zakresu komunikacji, rozwiązywania konfliktów, negocjacji, pracy zespołowej, podejmowania decyzji i organizacji pracy.

Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	rozumie konieczność i dostrzega możliwości godzenia interesów jednostek z celami organizacji,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W2	zna zasady skutecznej pracy w zespole i potrafi współdziałać z innymi osobami,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	rozumie konieczność i dostrzega możliwości godzenia interesów jednostek z celami organizacji,	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U2	w oparciu o wiedzę na temat podstaw funkcjonowania jednostek potrafi wyjaśnić, przewidywać i do pewnego stopnia kontrolować zachowania własne i innych,	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U3	komunikuje się w sposób umożliwiający osiągnięcie założonych celów, sprawnie wykorzystując techniki wspomagające ten proces,	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U4	posiada umiejętność diagnozowania i rozwiązywania pojawiających się konfliktów; opracowuje i wdraża właściwe strategie, taktyki oraz techniki negocjacyjne,	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U5	kontroluje przebieg procesu podejmowania decyzji, stosując odpowiednio dobrane narzędzia wspomagające,	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U6	wykorzystuje rozwiązania zwiększające efektywność działania jednostek w organizacjach, w tym efektywnie zarządza czasem.	ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	rozumie konieczność i dostrzega możliwości godzenia interesów jednostek z celami organizacji,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K2	w oparciu o wiedzę na temat podstaw funkcjonowania jednostek potrafi wyjaśnić, przewidywać i do pewnego stopnia kontrolować zachowania własne i innych,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K3	komunikuje się w sposób umożliwiający osiągnięcie założonych celów, sprawnie wykorzystując techniki wspomagające ten proces,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K4	posiada umiejętność diagnozowania i rozwiązywania pojawiających się konfliktów; opracowuje i wdraża właściwe strategie, taktyki oraz techniki negocjacyjne,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny

K5	kontroluje przebieg procesu podejmowania decyzji, stosując odpowiednio dobrane narzędzia wspomagające,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K6	wykorzystuje rozwiązania zwiększające efektywność działania jednostek w organizacjach, w tym efektywnie zarządza czasem.	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Istota zachowań organizacyjnych.	W1, U1, K1	Konwersatorium
2.	Podstawy zachowania jednostki.	U2, K2	Konwersatorium
3.	Komunikacja w organizacji.	U3, K3	Konwersatorium
4.	Rozwiązywanie konfliktów i podstawy negocjacji.	U4, K4	Konwersatorium
5.	Funkcjonowanie grup i zespołów roboczych.	W2	Konwersatorium
6.	Podejmowane decyzji.	U5, K5	Konwersatorium
7.	Efektywna organizacja pracy.	U6, K6	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Metoda aktywizująca - technika analizy SWOT, Metoda aktywizująca - technika drzewka decyzyjnego, Metoda aktywizująca - metoda "kuli śniegowej", Metoda aktywizująca - konstruowanie "map myśli", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość problematyki zachowań organizacyjnych; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość problematyki zachowań organizacyjnych; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość problematyki zachowań organizacyjnych; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość problematyki zachowań organizacyjnych; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość problematyki zachowań organizacyjnych; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość problematyki zachowań organizacyjnych; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. S. P. Robbins, T. A. Judge, Zachowania w organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2011.
2. J. Stewart (red.), Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.
3. F. Bohm, S. Laurell, Rozwiązywanie konfliktów, BL Info Polska, Gdańsk 2014.
4. S.E. Kohn, V.D. O'Connell, 6 nawyków skutecznego zespołu, Helion, Gliwice 2008.
5. R. Steinhouse, Podejmowanie decyzji. Co trzeba wiedzieć, robić i mówić, aby podejmować właściwe decyzje, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2012.
6. L. Seiwert, H. Woeltje, Efektywne zarządzanie czasem, Microsoft Press, Warszawa 2012.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	22
Przygotowanie do zajęć	23
Czytanie wskazanej literatury	23
Przygotowanie pracy pisemnej	24
Przygotowanie do egzaminu	28
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120

Liczba punktów ECTS	ECTS 4
----------------------------	------------------

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Prawo cywilne

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.12K.05467.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Agnieszka Wojcieszak	
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia - Wykład: 15, Zaliczenie z oceną - Konwersatorium: 8, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Wprowadzenie do prawa cywilnego – przedstawienie podstawowych instytucji prawa cywilnego, o zasadniczym znaczeniu dla obrotu cywilnoprawnego. Uzyskanie podstawowej wiedzy umożliwiającej stosowanie prawa cywilnego w szeroko pojętym obrocie gospodarczym.

Wymagania wstępne

Brak.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	ma ogólną wiedzę na temat norm prawnych regulujących obrót cywilnoprawny, w tym obrót gospodarczy; potrafi określić zakres zastosowania prawa cywilnego, z uwzględnieniem działań tego prawa oraz określić podstawowe zdarzenia cywilnoprawne,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W2	zna regulacje cywilnoprawne dotyczące tworzenia i prowadzenia indywidualnej przedsiębiorczości; zna specyfikę obrotu cywilnoprawnego z udziałem przedsiębiorcy; zna podstawowe regulacje prawa cywilnego dotyczące ochrony przedsiębiorcy, w tym w zakresie terminów płatności oraz stosowania przepisów o niedozwolonych postanowieniach umownych,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W3	ma ogólną wiedzę na temat podmiotów prawa cywilnego i ich udziału w obrocie cywilnoprawnym, w tym dotyczącą osób małoletnich i osób nieposiadających pełnej zdolności co czynności prawnych, osób pozostających w związku małżeńskim; dostrzega konsekwencje powstania i ustania podmiotowości prawnej, w tym w zakresie prawa spadkowego; rozumie funkcję rejestrów publicznych dotyczących podmiotów prawa cywilnego; rozumie instytucję dóbr osobistych,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W4	ma ogólną wiedzę na temat działania w charakterze organu osoby prawnej, przedstawiciela ustawowego, pełnomocnika; zna funkcję prokury w obrocie; odróżnia działanie w cudzym imieniu oraz na cudzy rachunek,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W5	wyróżnia podstawowe przedmioty stosunków cywilnoprawnych, w tym nieruchomości i ruchomości; ma ogólną wiedzę na temat specyfiki przedsiębiorstwa jako przedmiotu stosunku cywilnoprawnego,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W6	zna podstawowe regulacje prawa rzeczowego, w tym znaczenie prawa własności oraz hipoteki; odróżnia odpowiedzialność rzeczową i osobistą; rozumie funkcję ksiąg wieczystych,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W7	zna specyfikę stosunków zobowiązaniowych, w tym wynikającą z zasady swobody umów; odróżnia zobowiązanie powstałe w drodze umowy oraz z mocy ustawy, w tym specyfikę zobowiązań z tytułu czynów niedozwolonych i zobowiązań z bezpodstawnego wzbogacenia; zna pojęcie szkody i funkcję świadczenia odszkodowawczego,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

W8	ma wiedzę na temat świadczenia pieniężnego; odróżnia świadczenia pieniężne od innych rodzajów świadczeń; potrafi wskazać konsekwencje niespełnienia świadczenia pieniężnego w terminie.	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi określić zakres zastosowania prawa cywilnego, z uwzględnieniem działów tego prawa oraz określić podstawowe zdarzenia cywilnoprawne,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi określić zakres zastosowania prawa cywilnego, z uwzględnieniem działów tego prawa oraz określić podstawowe zdarzenia cywilnoprawne,	ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K07	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Pojęcie i działy prawa cywilnego. Stosunek cywilnoprawny a stosunek publicznoprawny. Znaczenie zasady autonomii dla prawa cywilnego.	W1, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
2.	Podmioty prawa cywilnego. Zdolność prawna a zdolność do czynności prawnych. Szczególne kategorie podmiotów: przedsiębiorca, konsument, podmiot prawa cywilnego realizujący zadania publiczne. Dobra osobiste podmiotów prawa cywilnego.	W2, W3	Wykład, Konwersatorium
3.	Znaczenie Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dla obrotu cywilnoprawnego.	W2, W3	Wykład, Konwersatorium
4.	Działanie w cudzym imieniu a działanie na cudzą rzecz; znaczenie prokury, przedstawicielstwa ustawowego, organu osoby prawnej.	W2, W3, W4	Wykład, Konwersatorium
5.	Znaczenie instytucji prawa osobowego, prawa rodzinnego oraz prawa spadkowego dla obrotu cywilnoprawnego, w tym gospodarczego. Małżeństwo i małżeńskie ustroje majątkowe. Separacja. Opieka i kuratela. Odpowiedzialność za długi spadkowe.	W1, W3, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
6.	Przedmioty stosunków cywilnoprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem nieruchomości i przedsiębiorstwa. Znaczenie ksiąg wieczystych. Przedsiębiorstwo w spadku.	W2, W5, W6	Wykład, Konwersatorium
7.	Czynność prawna jako podstawowe zdarzenie cywilnoprawne. Podstawowe rodzaje czynności prawnych. Zagadnienie formy czynności prawnej.	W1, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
8.	Przejęcie praw i obowiązków cywilnoprawnych na inny podmiot, w tym w drodze przelewu, w następstwie zbycia przedsiębiorstwa i w drodze dziedziczenia.	W1, W2, W5, W7, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
9.	Przedawnienie roszczeń i terminy zawite.	W1, U1, K1	Wykład, Konwersatorium

10.	Własność: nabycie i utrata, treść i wykonywanie, ochrona. Ograniczone prawa rzeczowe. Posiadanie.	W5, W6	Wykład, Konwersatorium
11.	Stosunek zobowiązaniowy. Zasada swobody umów. Zobowiązania umowne i zobowiązania nawiązane z mocy ustawy, w tym zobowiązania z czynów niedozwolonych i z bezpodstawnego wzbogacenia.	W1, W7, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
12.	Szkoda i świadczenie odszkodowawcze. Świadczenie pieniężne.	W1, W7, W8, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
13.	Wykonanie zobowiązania. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.	W1, W7, W8, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
14.	Wybrane umowy: umowy służące przeniesieniu praw; umowy dotyczące korzystania z rzeczy; umowy o świadczenie usług; umowy o funkcji kredytowej, depozytowej oraz zabezpieczającej.	W2, W7, W8	Wykład, Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Wykład problemowy, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning)
Konwersatorium	Wykład konwersatoryjny, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning)

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) niepoprawne formułowanie poglądów i ich brak ich racjonalnego uzasadniania.

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość przepisów i orzecznictwa z zakresu prawa cywilnego; b) niepoprawne formułowanie poglądów i ich brak ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Zarys prawa cywilnego, red. E. Gniewek, P. Machnikowski, najnowsze wydanie.
2. Podstawy prawa dla ekonomistów, red. B. Gnela, najnowsze wydanie.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Konwersatorium	8
Przygotowanie do zajęć	19
Czytanie wskazanej literatury	26
Przygotowanie do zaliczenia	52
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Podstawy zarządzania

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.14K.01459.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Michał Flieger	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Michał Flieger	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Dostarczenie wiedzy z zakresu podstaw zarządzania wywierających największy wpływ na standardy zachowań organizacyjnych w organizacjach publicznych i biznesowych.
C2	Omówienie możliwych sposobów zastosowania zasad zarządzania w praktyce organizacji biznesowych oraz publicznych.
C3	Wprowadzenie podstaw oraz wskazanie na wzajemne powiązania występujące pomiędzy poszczególnymi koncepcjami i metodami zarządzania.
C4	Wskazanie możliwości budowania spójnego systemu koncepcji i metod zarządzania oraz ich komplementarnego wspomagania się w aspekcie efektywności i skuteczności zarządzania organizacjami.

Wymagania wstępne

Brak szczególnych wymagań w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna podstawowe teorie zarządzania oraz teoretyków,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Test
W2	zna definicję oraz funkcje zarządzania,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny, Test
W3	zna struktury organizacyjne oraz szerebie kierownicze,	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Test
W4	potrafi rozróżnić źródła władzy w organizacji,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny, Test
W5	zna zagadnienia kontroli i kontrolingu,	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Test
W6	zna podstawowe zagadnienia ZZL i ich zastosowanie w organizacji,	ZPB_K1_W07	Egzamin pisemny, Test
W7	zna zagadnienia zarządzania produkcją,	ZPB_K1_W07	Egzamin pisemny, Test
W8	opanował podstawy motywowania oraz teorii motywacji w zarządzaniu,	ZPB_K1_W07	Egzamin pisemny, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi tworzyć dokumenty strategiczne organizacji,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny, Test
U2	ma umiejętność analizy organizacyjnej pod kątem możliwości zastosowania podstawowych zasad zarządzania,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Egzamin pisemny, Test
U3	ma umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu podstaw zarządzania w procesie decyzyjnym.	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Egzamin pisemny, Test

Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	opanował podstawy motywowania oraz teorii motywacji w zarządzaniu.	ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Rola klasyków w zarządzaniu.	W1, W2	Wykład
2.	Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi.	W2, W3, W6, U1	Wykład
3.	Rola i istota podstawowych koncepcji zarządzania.	W3, W4, W5, W8, U3, K1	Wykład
4.	Rodzaje struktur organizacyjnych.	W3	Wykład
5.	Zarządzanie produkcją.	W3, W4, W5, W7	Wykład
6.	Motywacja w zarządzaniu.	W8, K1	Wykład
7.	Władza w organizacji.	U2	Wykład
8.	Zarządzanie strategiczne.	U1, U3	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość podstaw zarządzania; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość podstaw zarządzania; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość podstaw zarządzania; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość podstaw zarządzania; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość podstaw zarządzania; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość podstaw zarządzania; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. C. Wankel, J. Stoner, Kierowanie, PWN Warszawa, wydanie bieżące.
2. R. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, wydanie bieżące.
3. dowolna literatura z zakresu podstaw zarządzania i o tym tytule, także obcojęzyczna.

Dodatkowa

1. Harvard Business Review, wersja anglojęzyczna, wydania bieżące.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	22
Przygotowanie do zajęć	20
Czytanie wskazanej literatury	26
Przygotowanie pracy pisemnej	14
Przygotowanie do egzaminu	38
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Podstawy finansów

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.14K.05348.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Edgar Drozdowski	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Edgar Drozdowski, Małgorzata Ratajczak	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Egzamin • Konwersatorium: 7, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studentów podstawowej wiedzy z zakresu prawa finansowego.

Wymagania wstępne

Brak szczególnych wymagań w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi opisać genezę, pojęcie i charakter prawny budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego, budżetuje, jego zasad,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W2	potrafi wymienić i opisać zasady polskiego i unijnego prawa budżetowego,	ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W3	potrafi scharakteryzować procedurę budżetową budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (JST), a także zna podstawowe zasady powstawania budżetu UE, w tym również z punktu widzenia jego powiązań z budżetem polskim,	ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W4	potrafi wyjaśnić znaczenie oraz funkcje perspektywy finansowej UE, WFPF oraz wieloletniej prognozy finansowej JST,	ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W5	potrafi wskazać na formy organizacyjne jednostek sektora finansów publicznych,	ZPB_K1_W01	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W6	potrafi wyjaśnić funkcje oraz instrumenty kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego, instytucji przenoszenia oraz blokowania wydatków budżetowych, zasad gospodarowania środkami publicznymi,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W7	potrafi wymienić i scharakteryzować strukturę dochodów i wydatków budżetu państwa i JST, zna zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W8	potrafi opisać funkcje i zasady działania Narodowego Banku Polskiego,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W9	potrafi opisać zasady funkcjonowania i regulacje prawne rynku bankowego i kapitałowego i również w podstawowym zakresie publicznoprawne- rynku ubezpieczeniowego,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W10	zna system nadzoru nad rynkiem finansowym polskim i unijnym, organy nadzoru nad rynkiem finansowym i stosowane przez nie środki nadzorcze,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W11	zna podstawowe zasady prawa celnego, prawa walutowego i dewizowego,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
W12	zna źródła prawa celnego, dewizowego i potrafi dokonać charakterystyki podstawowych instytucji prawa celnego i dewizowego,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
Umiejętności - Student/ka:			

U1	potrafi opisać zasady funkcjonowania i regulacje prawne rynku bankowego i kapitałowego i również w podstawowym zakresie publicznoprawne- rynku ubezpieczeniowego,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
U2	potrafi dokonać charakterystyki finansowania ubezpieczeń społecznych w Polsce.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi opisać zasady funkcjonowania i regulacje prawne rynku bankowego i kapitałowego i również w podstawowym zakresie publicznoprawne- rynku ubezpieczeniowego,	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej
K2	potrafi dokonać charakterystyki finansowania ubezpieczeń społecznych w Polsce.	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test, Esej

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Ogólna charakterystyka prawa finansowego. Źródła prawa finansowego.	W1	Wykład, Konwersatorium
2.	Budżet państwa i budżet UE. Zasady prawa budżetowego.	W1, W2, W3, W4, W6, W7	Wykład, Konwersatorium
3.	Deficyt budżetowy i dług publiczny, deficyt strukturalny.	W3	Wykład, Konwersatorium
4.	Finanse jednostek samorządu terytorialnego.	W7	Wykład, Konwersatorium
5.	Podstawy prawa celnego. Źródła prawa celengo. Wspólnotowy (unijny) system zwolnień celnych.	W11, W12	Wykład, Konwersatorium
6.	Podstawy prawa dewizowego. Źródła prawa dewizowego. Zezwolenia i zwolnienia dewizowe.	W11, W12	Wykład, Konwersatorium
7.	System bankowy Polski i UE-podstawowe regulacje i założenia, w tym cele, zadania i funkcje NBP i EBC.	W8, W9, U1, K1	Wykład, Konwersatorium
8.	Podstawowe regulacje dotyczące sektora kapitałowego i ubezpieczeniowego.	W10, W5, U2, K2	Wykład, Konwersatorium
9.	Europejska Unia Bankowa.	W10	Wykład, Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Dyskusja, Praca z tekstem, Uczenie problemowe (Problem-based learning)
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość podstaw finansów; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość podstaw finansów; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość podstaw finansów; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość podstaw finansów; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość podstaw finansów; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość podstaw finansów; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość podstaw finansów; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość podstaw finansów; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość podstaw finansów; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość podstaw finansów; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość podstaw finansów; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość podstaw finansów; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. W. Miemiec, Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
------------------------	---

Wykład	15
Konwersatorium	7
Przygotowanie do zajęć	25
Czytanie wskazanej literatury	25
Przygotowanie do egzaminu	48
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Podstawy prawa handlowego

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.14K.03417.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Krzysztof Żok	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Wprowadzenie do prawa handlowego – przedstawienie instytucji kluczowych dla obrotu gospodarczego.

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu prawa cywilnego.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić istotę i znaczenie prawa handlowego,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W2	potrafi wyjaśnić istotne pojęcia i instytucje prawa handlowego,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W3	potrafi wskazać podstawowe normy prawne odnoszące się do poszczególnych spółek prawa handlowego,	ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W4	potrafi poddać prawidłowej interpretacji podstawowe normy prawne odnoszące się do poszczególnych spółek prawa handlowego,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W5	potrafi spójnie i precyzyjnie wypowiadać się o podstawach funkcjonowania spółek prawa handlowego,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W6	potrafi wskazać spółki prawa handlowego właściwe dla danego rodzaju działalności gospodarczej.	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	poddać prawidłowej interpretacji podstawowe normy prawne odnoszące się do poszczególnych spółek prawa handlowego.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
U2	potrafi spójnie i precyzyjnie wypowiadać się o podstawach funkcjonowania spółek prawa handlowego,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
U3	potrafi wskazać spółki prawa handlowego właściwe dla danego rodzaju działalności gospodarczej.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi spójnie i precyzyjnie wypowiadać się o podstawach funkcjonowania spółek prawa handlowego,	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
K2	potrafi wskazać spółki prawa handlowego właściwe dla danego rodzaju działalności gospodarczej.	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
-----	-----------------------------	------------------------------	-------------

1.	Pojęcie i źródła prawa handlowego.	W1	Wykład
2.	Krajowy Rejestr Sądowy. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.	W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, K1, K2	Wykład
3.	Firma. Prokura.	W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, K1, K2	Wykład
4.	Spółki osobowe w ogólności. Spółka jawna. Spółka partnerska. Spółka komandytowa. Spółka komandytowo-akcyjna.	W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, K1, K2	Wykład
5.	Spółki kapitałowe w ogólności. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Spółka akcyjna	W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, K1, K2	Wykład
6.	Podstawy łączenia, podziału i przekształcenia spółek.	W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, K1, K2	Wykład
7.	Spółka cywilna. Spółka cicha. Umowa franchisingowa. Umowa factoringu. Umowa dealerska. Umowa leasingu. Umowa gwarancji bankowej. Umowa rachunku bankowego. Umowa kredytu. Umowa agencyjna.	W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, K1, K2	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość przepisów prawa handlowego w zakresie objętym treściami kształcenia; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) wysoka kultura języka; d) w przypadku testu – uzyskanie co najmniej 90% punktów. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość przepisów prawa handlowego w zakresie objętym treściami kształcenia; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) wysoka kultura języka; d) w przypadku testu – uzyskanie co najmniej 80% punktów. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość przepisów prawa handlowego w zakresie objętym treściami kształcenia; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) poprawna kultura języka; d) w przypadku testu – uzyskanie co najmniej 70% punktów. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość przepisów prawa handlowego w zakresie objętym treściami kształcenia; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) poprawna kultura języka; d) w przypadku testu – uzyskanie co najmniej 65% punktów. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość przepisów prawa handlowego w zakresie objętym treściami kształcenia; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) w przypadku testu – uzyskanie co najmniej 60% punktów. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość przepisów prawa handlowego w zakresie objętym treściami kształcenia; b) niepoprawne formułowanie i uzasadnianie poglądów c) w przypadku testu – uzyskanie mniej niż 60% punktów.

Literatura

Obowiązkowa

1. Koch, J. Napierała (red.), Prawo spółek handlowych, Warszawa 2019.
2. Koch, J. Napierała (red.), Umowy w obrocie gospodarczym, Warszawa 2019.

Dodatkowa

1. J. Ciszewski, Prawo handlowe, Warszawa 2015.
2. B. Gneta (red.), Prawo handlowe dla ekonomistów, Warszawa 2019.
3. Kidyba, Prawo handlowe, Warszawa 2019.
4. Kidyba, Kodeks spółek handlowych. Komentarz, Warszawa 2018.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	22

Przygotowanie do zajęć	14
Czytanie wskazanej literatury	27
Przygotowanie do egzaminu	27
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Informatyka w zarządzaniu

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.14K.05468.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Andrzej Podleśny	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Andrzej Podleśny	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Warsztaty: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu wykorzystania informatyki w procesie zarządzania.

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza matematyczna z zakresu analizy i algebry. Umiejętność obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić jakie problemy decyzyjne powstają w procesie zarządzania przedsiębiorstwem,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Test, Prezentacja multimedialna
W2	potrafi wyjaśnić na czym polega i jakie są kolejne etapy procesu podejmowania decyzji,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Test, Prezentacja multimedialna
W3	potrafi zdefiniować czym zajmują się badania operacyjne i jakie są najważniejsze metody badań operacyjnych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07	Test, Prezentacja multimedialna
W4	potrafi objaśnić jaką rolę w zarządzaniu spełnia informatyka,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07	Test, Prezentacja multimedialna
W5	potrafi wyjaśnić czym jest symulacja i w jaki sposób jest wykorzystywana w zarządzaniu,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07	Test, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi wyszukać w literaturze i w Internecie informacje dotyczące konkretnych metod wspomagających procesy decyzyjne,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Test, Prezentacja multimedialna
U2	potrafi zbudować na podstawie opisu metody odpowiedni model obliczeniowy w arkuszu kalkulacyjnym i zinterpretować otrzymane wyniki,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Projekt, Prezentacja multimedialna
U3	potrafi przeprowadzić prostą symulację oraz prognozowanie w arkuszu kalkulacyjnym,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Projekt, Prezentacja multimedialna
U4	potrafi pracować w zespole przy rozwiązywaniu problemów decyzyjnych.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Projekt, Prezentacja multimedialna

Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi zbudować na podstawie opisu metody odpowiedni model obliczeniowy w arkuszu kalkulacyjnym i zinterpretować otrzymane wyniki,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Projekt, Prezentacja multimedialna
K2	potrafi przeprowadzić prostą symulację oraz prognozowanie w arkuszu kalkulacyjnym,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Projekt, Prezentacja multimedialna
K3	potrafi określić narzędzia oraz kolejność czynności prowadzących do rozwiązania konkretnego problemu decyzyjnego,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Projekt, Prezentacja multimedialna
K4	potrafi określić narzędzia oraz kolejność czynności prowadzących do rozwiązania konkretnego problemu decyzyjnego,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Projekt, Prezentacja multimedialna
K5	potrafi pracować w zespole przy rozwiązywaniu problemów decyzyjnych.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Projekt, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Przedsiębiorstwo w nowych warunkach rynkowych. Obszar i ocena działalności przedsiębiorstwa. Procesy podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie.	W1, W2	Warsztaty
2.	Modele decyzyjne w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Proces budowy modelu decyzyjnego. Sfery zastosowań modeli decyzyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	W1, W2	Warsztaty
3.	Sytuacja decyzyjna. Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności. Podejmowanie decyzji w warunkach ryzyka.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty
4.	Liniowe i nieliniowe zadanie optymalizacyjne.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty
5.	Metody AHP, ANP, Topsis oraz Promethee (w wersji klasycznej i rozmytej) jako przykład narzędzi do rozwiązywania wielokryterialnych problemów decyzyjnych.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty
6.	Sterowanie zapasami. Klasyczne metody sterowania zapasami. Określenie optymalnej wielkości zamówienia. Metody ABC i XYZ klasyfikacji obiektów.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty
7.	Wyznaczanie optymalnej lokalizacji obiektów przemysłowych.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty

8.	Planowanie sieciowe. Modelowanie złożonych przedsięwzięć wieloczynnościowych. Metody analizy czasowej i czasowo-kosztowej przedsięwzięcia (metody CPM, PERT i LESS). Wyznaczanie ścieżki krytycznej zadania.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty
9.	Podstawy tworzenia modeli ekonometrycznych. Testowanie parametrów modelu ekonometrycznego. Metody prognozowania szeregów czasowych. Symulacja komputerowa jako narzędzie wspomagające procesy podejmowania decyzji.	W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4, K5	Warsztaty

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Warsztaty	Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda warsztatowa, Metoda projektu, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Warsztaty	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania informatyki w zarządzaniu; b) bardzo dobra umiejętność wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania informatyki w zarządzaniu; b) dobra umiejętność wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania informatyki w zarządzaniu; b) dobra umiejętność wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania informatyki w zarządzaniu; b) poprawna umiejętność wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania informatyki w zarządzaniu; b) poprawna umiejętność wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość istoty oraz sposobów wykorzystania informatyki w zarządzaniu; b) brak umiejętności wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu.

Literatura

Obowiązkowa

1. Szymanowski W., Techniki ilościowe w zarządzaniu operacyjnym w przedsiębiorstwie, SGGW 2001.
2. Krawczyk S., Metody ilościowe w planowaniu działalności przedsiębiorstwa. C.H. Beck, 2001.
3. Krawczyk S., Metody ilościowe w logistyce. C.H. Beck, 2001.
4. Szapiro T. i inni, Decyzje menedżerskie z Excelem. PWE, 2000.
5. Waters D., Zarządzanie operacyjne, towary i usługi. PWN, 2001.
6. Sikora W., i inni, Badania operacyjne, PWN, 2008.
7. Nermend K., Metody analizy wielokryterialnej i wielowymiarowej we wspomaganiu decyzji, PWN 2017.
8. Tyszką T., Decyzje – perspektywa psychologiczna i ekonomiczna, Wyd. Scholar 2010.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Warsztaty	15
Przygotowanie do zajęć	17
Czytanie wskazanej literatury	17
Przygotowanie pracy pisemnej	17
Przygotowanie projektu	14
Przygotowanie do zaliczenia	10
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Prawo pracy i stosunki pracownicze

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.14K.05469.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Anna Musiała	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Anna Musiała	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przekazanie wiedzy z zakresu podstawowych pojęć dotyczących indywidualnego i zbiorowego prawa pracy.
C2	Zapoznanie z genezą i rozwojem myśli w zakresie prawa pracy.
C3	Przedstawienie wiedzy potrzebnej do umiejętności skonstruowania w danym przypadku stosunku pracy i ujęcia go w ramy umowy.
C4	Przygotowanie do oceny istnienia stosunku pracy i sytuacji związanych z obchodzeniem prawa pracy.
C5	Zapoznanie z ochronną funkcją prawa pracy.

Wymagania wstępne

Bez wymagań wstępnych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi zdefiniować i wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
W2	ma wiedzę w zakresie genezy i rozwoju naukowej gałęzi prawa pracy,	ZPB_K1_W03	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
W3	zna i rozumie istotne elementy prawa pracy kształtujące jego powodzenie,	ZPB_K1_W03	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
W4	potrafi zbudować poszczególne instytucje z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, ma umiejętność określenia elementów ich struktury, oceniać funkcjonowania stosunków zatrudnienia,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
W5	potrafi dostrzec i właściwie ocenić zjawiska patologii w stosunkach zatrudnienia,	ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
W6	zna i rozumie istotę funkcji ochronnej prawa pracy.	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi zdefiniować i wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
U2	zna i rozumie istotne elementy prawa pracy kształtujące jego powodzenie,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
U3	potrafi zbudować poszczególne instytucje z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, ma umiejętność określenia elementów ich struktury, oceniać funkcjonowania stosunków zatrudnienia,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
U4	potrafi dostrzec i właściwie ocenić zjawiska patologii w stosunkach zatrudnienia,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
Kompetencji społecznych - Student/ka:			

K1	potrafi zbudować poszczególne instytucje z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, ma umiejętność określenia elementów ich struktury, oceniać funkcjonowanie stosunków zatrudnienia,	ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne
K2	potrafi dostrzec i właściwie ocenić zjawiska patologii w stosunkach zatrudnienia,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Podstawy indywidualnego i zbiorowego prawa pracy: - pojęcia podstawowe, - przedmiot i zakres badań, - miejsce prawa pracy wśród innych gałęzi prawa, - teoria stosunku pracy.	W1, U1	Wykład
2.	Geneza i rozwój myśli teoretycznej prawa pracy: - okresu industrialnego, - okresu postindustrialnego.	W2	Wykład
3.	Zjawisko różnorodności stosunków zatrudnienia i obejścia prawa pracy.	W3, U2	Wykład
4.	Podstawowe cechy stosunku pracy.	W3, U2	Wykład
5.	Kryteria rozgraniczania stosunku pracy i stosunków cywilnoprawnych, których przedmiotem jest świadczenie pracy zarobkowej.	W3, U2	Wykład
6.	Podstawowe zasady prawa pracy: - zasada prawa do pracy, - zasada wolności pracy, - zasada podporządkowania, - zasada odpłatności pracy - zasada bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.	W3, W4, U2, U3, K1	Wykład
7.	Rodzaje stosunków z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy: prywatnoprawne i publicznoprawne.	W4, U3, K1	Wykład

8.	Problemy patologii prawa pracy: - w zakresie podporządkowania pracowniczego - w zakresie odpłatności pracy (praca wolontarystyczna).	W5, U4, K2	Wykład
9.	Zbiorowe prawo pracy u różnego typu pracodawców (zwłaszcza małych i średnich): - pojęcie związku zawodowego i związku pracodawców, - pojęcie sporu zbiorowego, - sposoby rozwiązywania sporu zbiorowego, - pojęcie i przebieg strajku.	W6	Wykład
10.	Czynniki ułatwiające i utrudniające aktywność zbiorową pracowników: - bezrobocie, - przemiany społeczne.	W6	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Wykład problemowy

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość prawa pracy i stosunków pracowniczych; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość prawa pracy i stosunków pracowniczych; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość prawa pracy i stosunków pracowniczych; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość prawa pracy i stosunków pracowniczych; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość prawa pracy i stosunków pracowniczych; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość prawa pracy i stosunków pracowniczych; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Z. Niedbała, red., Prawo pracy, 2012.
2. J. Stelina, red., Prawo pracy, Gdańsk 2010.

Dodatkowa

1. L. Florek, Kodeks pracy. Komentarz, Warszawa 2012.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do egzaminu	15
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Zastosowanie prawa karnego gospodarczego w zarządzaniu

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.14K.05470.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Jarosław Grykiel, Anna Demenko	
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Jarosław Grykiel, Anna Demenko	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta wiedzy o zasadach odpowiedzialności za przestępstwa i gospodarcze, o karach i zasadach ich wymierzania.

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza w zakresie stanowienia, obowiązywania, interpretowania i stosowania obowiązującego prawa polskiego.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi objaśnić podstawowe pojęcia z zakresu prawa karnego,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W2	potrafi wyjaśnić społeczne znaczenie prawa karnego gospodarczego dla całości systemu społecznego i prawnego,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W3	potrafi wskazać na powiązania pomiędzy rozwiązaniami prawa karnego gospodarczego i innymi dziedzinami prawa i ekonomii,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W4	potrafi zobrazować praktyczne zastosowanie prawa karnego gospodarczego,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
W5	potrafi przedstawić społeczny wymiar przestępczości gospodarczej i możliwości zapobiegania jej.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi objaśnić podstawowe pojęcia z zakresu prawa karnego,	ZPB_K1_U01	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U2	potrafi wyjaśnić społeczne znaczenie prawa karnego gospodarczego dla całości systemu społecznego i prawnego,	ZPB_K1_U01	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U3	potrafi wskazać na powiązania pomiędzy rozwiązaniami prawa karnego gospodarczego i innymi dziedzinami prawa i ekonomii,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U4	potrafi zobrazować praktyczne zastosowanie prawa karnego gospodarczego,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
U5	potrafi przedstawić społeczny wymiar przestępczości gospodarczej i możliwości zapobiegania jej.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi objaśnić podstawowe pojęcia z zakresu prawa karnego,	ZPB_K1_K01	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K2	potrafi wyjaśnić społeczne znaczenie prawa karnego gospodarczego dla całości systemu społecznego i prawnego,	ZPB_K1_K01	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K3	potrafi wskazać na powiązania pomiędzy rozwiązaniami prawa karnego gospodarczego i innymi dziedzinami prawa i ekonomii,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

K4	potrafi zobrazować praktyczne zastosowanie prawa karnego gospodarczego,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test
K5	potrafi przedstawić społeczny wymiar przestępczości gospodarczej i możliwości zapobiegania jej.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Podstawowe pojęcia z zakresu prawa karnego, wybrane typy przestępstw gospodarczych.	W1, U1, K1	Wykład
2.	Umiejscowienie prawa karnego gospodarczego w systemie prawnym i jego znaczenie dla systemu prawnego i ekonomicznego.	W2, W3, U2, U3, K2, K3	Wykład
3.	Odniesienie rozwiązań karno-gospodarczych do podanych stanów faktycznych.	W3, W4, U3, U4, K3, K4	Wykład
4.	Wskazanie na środki dowodowe wykorzystywane w prawie karnym gospodarczym.	W3, W4, U3, U4, K3, K4	Wykład
5.	Znaczenie prawa karnego gospodarczego w indywidualnej praktyce gospodarczej.	W4, W5, U4, U5, K4, K5	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość probl. zastosowania prawa karnego gosp. w zarządzaniu; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość probl. zastosowania prawa karnego gosp. w zarządzaniu; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość probl. zastosowania prawa karnego gosp. w zarządzaniu; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość probl. zastosowania prawa karnego gosp. w zarządzaniu; b) zadowalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość probl. zastosowania prawa karnego gosp. w zarządzaniu; b) zadowalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość probl. zastosowania prawa karnego gosp. w zarządzaniu; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. R. Zawłocki, Prawo karne gospodarcze, Warszawa 2007.
2. R. Zawłocki (red.), Prawo karne gospodarcze, Tom X Systemu Prawa Handlowego, Warszawa 2018.
3. R. Zawłocki (red.), Przestępstwa przeciwko mieniu i gospodarcze, Tom IX Systemu Prawa Karnego, Warszawa 2015.
4. I. Sepiolo-Jankowska, Prawo i postępowanie karne skarbowe, Warszawa 2017.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do egzaminu	15
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Rachunkowość finansowa

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.18K.00036.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Ryszard Kamiński	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Ryszard Kamiński	
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 30, Egzamin	Liczba punktów ECTS 5

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studenta z głównymi problemami dotyczącymi rachunkowości finansowej jednostek gospodarczych oraz z funkcjonowaniem systemu ewidencyjnego i sprawozdawczego przedsiębiorstw; ukazanie sposobów ewidencji operacji gospodarczych oraz istoty sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw.

Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu mikroekonomii.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	posiada znajomość podstawowej terminologii używanej w dziedzinie rachunkowości,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny
W2	posiada znajomość funkcji i znaczenia systemu ewidencyjnego i sprawozdawczego w procesie funkcjonowania jednostek gospodarczych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W3	posiada wiedzę na temat istoty i rodzajów operacji gospodarczych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W4	posiada wiedzę na temat funkcjonowania systemu ewidencji operacji gospodarczych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W5	zna problemy związane z wyceną składników majątku przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny

W6	zna problemy związane z wyceną składników kapitałów przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W7	zna problemy związane ze sprawozdawczością finansową przedsiębiorstw.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi rozwiązywać problemy związane z wyceną składników majątku przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U2	potrafi rozwiązywać problemy związane z wyceną składników kapitałów przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U3	potrafi rozwiązywać problemy związane ze sprawozdawczością finansową przedsiębiorstw.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi rozwiązywać problemy związane z wyceną składników majątku przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny
K2	potrafi rozwiązywać problemy związane z wyceną składników kapitałów przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny
K3	potrafi rozwiązywać problemy związane ze sprawozdawczością finansową przedsiębiorstw.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Istota i funkcjonowanie systemu ewidencyjno-informacyjnego.	W1, W2	Konwersatorium
2.	System ewidencji operacji gospodarczych.	W2, W3, W4	Konwersatorium
3.	Bilans przedsiębiorstwa.	W2, W5, U1, K1	Konwersatorium
4.	Pojęcie, klasyfikacja, zasady wyceny oraz system ewidencji majątku trwałego, w tym: wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, długoterminowych aktywów finansowych.	W5, U1, K1	Konwersatorium
5.	Pojęcie, klasyfikacja, zasady ewidencji rzeczowego majątku obrotowego.	W5, U1, K1	Konwersatorium
6.	Pojęcie, klasyfikacja i zasady ewidencji środków pieniężnych i krótkoterminowych aktywów finansowych.	W5, U1, K1	Konwersatorium
7.	Pojęcie klasyfikacja i zasady ewidencji rozrachunków, w tym z tyt. ubezpieczeń społecznych.	W5, W6, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
8.	Pojęcie, klasyfikacja i ewidencja kosztów.	W5, W6, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
9.	Pojęcie, klasyfikacja i zasady ewidencji produktów, przychodów i podatków.	W5, W6, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
10.	Rodzaje i sposoby ewidencji kapitałów oraz rezerw.	W6, U2, K2	Konwersatorium
11.	Metody ustalania wyniku finansowego.	W6, W7, U2, U3, K2, K3	Konwersatorium
12.	Standardy sprawozdawczości finansowej.	W7, U3, K3	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) umiejętność rozwiązywania zadań b) znajomość zagadnień omawianych na wykładzie. c) egzamin końcowy sprawdzający treści ujęte w pkt. a i b. – 100 %; ocena dostateczna od 55%.

Literatura

Obowiązkowa

1. B. Gierusz, Podręcznik samodzielnej nauki księgowania, ODDK, Gdańsk 2004.
2. Rachunkowość finansowa, Materiały pomocnicze do ćwiczeń i wykładów, praca zbiorowa pod red. M. Kiedrowskiej, Akademia Ekonomiczna w Poznaniu, Poznań 2002.
3. R. Kamiński, Ł. Owczarek, Polityka przedsiębiorstw w zakresie sprawozdawczości finansowej, Ars boni et aequi, Poznań 2008.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	30
Przygotowanie do zajęć	25
Czytanie wskazanej literatury	25
Przygotowanie do egzaminu	70
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 150
Liczba punktów ECTS	ECTS 5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Podatki i prawo podatkowe

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.18K.03422.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Edgar Drozdowski		
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Edgar Drozdowski, Adam Rzetecki		
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Egzamin • Konwersatorium: 7, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Dogłębne przyswojenie wiedzy z zakresu prawa podatkowego.

Wymagania wstępne

Brak szczególnych wymagań w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi ukazać mechanizmy, które kształtują relacje pomiędzy państwem a podatnikiem,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W2	potrafi wskazać związki, które istnieją pomiędzy przynależnością do państwa a formą i zakresem obowiązków podatkowych,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W3	potrafi wskazać racje ustrojowe, prawne i społeczno-gospodarcze, które wyznaczają granice opodatkowania,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W4	potrafi rozgraniczać dobro publiczne i dobro prywatne w sferze obowiązków podatkowych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W5	potrafi posługiwać się tekstem prawnym i odkodować zakres obowiązków podatkowych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
W6	potrafi posługiwać się środkami prawnymi - umowy międzynarodowe, konwencje, konstytucja, ordynacja podatkowa - w celu skutecznej ochrony praw podmiotowych podatnika.	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi rozgraniczać dobro publiczne i dobro prywatne w sferze obowiązków podatkowych,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
U2	potrafi posługiwać się tekstem prawnym i odkodować zakres obowiązków podatkowych,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
U3	potrafi posługiwać się środkami prawnymi - umowy międzynarodowe, konwencje, konstytucja, ordynacja podatkowa - w celu skutecznej ochrony praw podmiotowych podatnika.	ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi ukazać mechanizmy, które kształtują relacje pomiędzy państwem a podatnikiem,	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test
K2	potrafi wskazać związki, które istnieją pomiędzy przynależnością do państwa a formą i zakresem obowiązków podatkowych,	ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Test

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Zasady funkcjonowania systemu podatkowego; przesłanki ustrojowe, prawne i gospodarcze budowy systemu podatkowego.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, K1, K2	Wykład, Konwersatorium

2.	Doktryny podatkowe - znaczenie koncepcji dla współczesnych rozwiązań legislacyjnych; funkcje systemu podatkowego- fiskalna i pozafiskalna.	W3, W4, W5, U1, U2	Wykład, Konwersatorium
3.	Ordynacja podatkowa - znaczenie i podstawowe konstrukcje prawne.	W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3	Wykład, Konwersatorium
4.	Sądownictwo administracyjne i znaczenie skargi składanej w sprawach podatkowych.	W3, W4, W6, U1, U3	Wykład, Konwersatorium
5.	Podatki państwowe- systematyka i znaczenie; podatki lokalne - systematyka i znaczenie.	W4, W6, U1, U3	Wykład, Konwersatorium
6.	Europejskie prawo podatkowe.	W4, W5, W6, U1, U2, U3	Wykład, Konwersatorium
7.	Międzynarodowe prawo podatkowe a prawo polskie.	W4, W5, W6, U1, U2, U3	Wykład, Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Metoda ćwiczeniowa, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość istoty podatków oraz prawa podatkowego; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Gomułowicz, D. Mączyński, Podatki i prawo podatkowe, LexisNexis, wyd. VII, Warszawa 2016.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Konwersatorium	7
Przygotowanie do zajęć	14
Czytanie wskazanej literatury	14
Przygotowanie do egzaminu	40
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Zarządzanie zasobami ludzkimi

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.18K.03985.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć		Piotr Zwierzykowski, Marcin Flotyński	
Prowadzący zajęcia		Piotr Zwierzykowski, Marcin Flotyński	
Okres Semestr 4		Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studentów z głównymi problemami dotyczącymi zarządzania zasobami ludzkimi.
C2	Przedstawienie charakterystyki kapitału ludzkiego w organizacjach publicznych i biznesowych.
C3	Dostarczenie wiedzy z zakresu możliwych sposobów zastosowania zarządzania zasobami ludzkimi w praktyce organizacji.
C4	Położenie nacisku na budowanie spójnego systemu zarządzania personelem we współczesnej organizacji.
C5	Nabycie umiejętności oceny koniunktury na rynku pracy.
C6	Rozwój umiejętności studentów w zakresie planowania i kształtowanie karier.
C7	Zwiększenie świadomości studentów odnośnie do znaczenia etyki w zarządzaniu kadrami organizacji oraz nabycie praktycznych umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w tym zakresie.

Wymagania wstępne

Efektywna realizacja kursu wymaga znajomości zagadnień wprowadzanych na zajęciach: Podstawy zarządzania, Podstawy finansów, Mikroekonomia, Zachowania organizacyjne.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić, na czym polegają podstawowe założenia współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W2	potrafi przeanalizować, jakie są możliwości stosowania praktyk i struktur zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie,	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W3	potrafi określić spójność systemu zarządzania zasobami ludzkimi wewnątrz organizacji,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W4	potrafi umiejętnie zastosować wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w procesie podejmowania decyzji,	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W5	potrafi wytłumaczyć, jaką rolę odgrywa zarządzanie zasobami ludzkimi w systemie zarządzania organizacjami,	ZPB_K1_W07	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W6	potrafi odszukać powiązania pomiędzy metodami i koncepcjami zarządzania personelem a sukcesem organizacji,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W10	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna

W7	potrafi zaprojektować efektywny system zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji publicznej lub niepublicznej,	ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W8	potrafi analizować i oceniać sytuację pracowników i pracodawców na rynku pracy,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
W9	potrafi rozważać przykłady zachowań w organizacjach w świetle kategorii etycznych.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi wyjaśnić, na czym polegają podstawowe założenia współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi,	ZPB_K1_U01	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U2	potrafi przeanalizować, jakie są możliwości stosowania praktyk i struktur zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie,	ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U3	potrafi określić spójność systemu zarządzania zasobami ludzkimi wewnątrz organizacji,	ZPB_K1_U03	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U4	potrafi umiejętnie zastosować wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w procesie podejmowania decyzji,	ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U5	potrafi wytłumaczyć, jaką rolę odgrywa zarządzanie zasobami ludzkimi w systemie zarządzania organizacjami,	ZPB_K1_U04	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U6	potrafi odszukać powiązania pomiędzy metodami i koncepcjami zarządzania personelem a sukcesem organizacji,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna

U7	potrafi zaprojektować efektywny system zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji publicznej lub niepublicznej,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U8	potrafi analizować i oceniać sytuację pracowników i pracodawców na rynku pracy,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
U9	potrafi rozważać przykłady zachowań w organizacjach w świetle kategorii etycznych.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U10	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi wyjaśnić, na czym polegają podstawowe założenia współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi,	ZPB_K1_K02	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K2	potrafi przeanalizować, jakie są możliwości stosowania praktyk i struktur zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K3	potrafi określić spójność systemu zarządzania zasobami ludzkimi wewnątrz organizacji,	ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K4	potrafi umiejętnie zastosować wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w procesie podejmowania decyzji,	ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K5	potrafi wytłumaczyć, jaką rolę odgrywa zarządzanie zasobami ludzkimi w systemie zarządzania organizacjami,	ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K6	potrafi odszukać powiązania pomiędzy metodami i koncepcjami zarządzania personelem a sukcesem organizacji,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K7	potrafi zaprojektować efektywny system zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji publicznej lub niepublicznej,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
K8	potrafi analizować i oceniać sytuację pracowników i pracodawców na rynku pracy,	ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K07	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna

K9	potrafi rozważać przykłady zachowań w organizacjach w świetle kategorii etycznych.	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Test, Projekt, Esej, Raport, Prezentacja multimedialna
----	--	--	---

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi we współczesnych organizacjach.	W1, U1, K1	Wykład
2.	Wybrane praktyki i metody zarządzania w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Wykład
3.	Strategia personalna i modele zarządzania zasobami ludzkimi.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Wykład
4.	Kapitał ludzki w organizacji.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4	Wykład
5.	Planowanie i alokacja zasobów ludzkich organizacji.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3, K4, K5, K6	Wykład
6.	Wartościowanie pracy i ocena pracowników.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3, K4, K5, K6	Wykład
7.	Systemy motywowania pracowników.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3, K4, K5, K6	Wykład
8.	Rozwój kadr i kształtowanie karier w organizacji.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7	Wykład
9.	Rynek pracy.	W8, U8, K8	Wykład
10.	Etyka w zarządzaniu zasobami ludzkimi.	W9, U9, K9	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Wykład problemowy, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Metoda aktywizująca - technika analizy SWOT, Metoda aktywizująca - technika drzewka decyzyjnego, Metoda aktywizująca - metoda "kuli śniegowej", Metoda aktywizująca - konstruowanie "map myśli"

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi; b) umiejętność wnikliwego analizowania studium przypadku, dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) bardzo aktywny udział w zajęciach. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi; b) umiejętność wnikliwego analizowania studium przypadku, dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi; b) umiejętność analizowania studium przypadku, dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; c) aktywny udział w zajęciach. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dostateczna znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi; b) umiejętność analizowania studium przypadku, poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi; b) umiejętność analizowania studium przypadku na poziomie dostatecznym, poprawne formułowanie poglądów i ich uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi; b) brak umiejętności: analizowania studium przypadku, formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Pocztowski, A., 2018, Zarządzanie zasobami ludzkimi. Koncepcje, praktyki, wyzwania, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa.
2. Armstrong, M., 2000, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Kraków.
3. Król, H. i Ludwiczynski, A., 2006, Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, PWN, Warszawa.
4. Golnau, W., Kalinowski, M., Litwin, J. (red.), 2007, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Warszawa.
5. Oczkowska, R., 2019, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Naukowe PWN.

Dodatkowa

1. Kardas, J., S., 2019, Dobre praktyki zarządzania zasobami ludzkimi. Analiza i planowanie, Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczo Humanistycznego w Siedlcach, Siedlce.
2. Pocztowski, A., 2015, Zarządzanie zasobami ludzkimi na rynkach międzynarodowych, Oficyna Wolters Kluwer Business, Warszawa.
3. Bolesta-Kukułka, K., 1995, Polityka personalna w strategii rozwoju firmy, Wydawnictwo Międzynarodowej Szkoły Menedżerów, Warszawa.
4. Oleksyn, T., 1997, Praca i płaca w zarządzaniu. Międzynarodowa Szkoła Menedżerów.
5. Osmelak, J., 1995, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Wydawnicza Ośrodka Postępu Organizacyjnego.
6. Stor, M., 2011, Strategiczne międzynarodowe zarządzanie zasobami ludzkimi, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Seria: Monografie i Opracowania (nr 187), (154), Wrocław.
7. Warwas, I., Rogozińska-Pawełczyk, A., 2016, Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji: aspekty organizacyjne i psychologiczne, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego.
8. Lewicka, D., 2010, Zarządzanie kapitałem ludzkim w polskich przedsiębiorstwach: metody, narzędzia, mierniki., Wydawnictwa Profesjonalne PWN, Warszawa.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	22
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	23
Przygotowanie do egzaminu	30
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Podstawy marketingu

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.18K.04475.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Szymon Piotrowski	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Szymon Piotrowski	
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta podstawowej wiedzy z zakresu marketingu, w szczególności zaś zasad i narzędzi promocji marketingowej.

Wymagania wstępne

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy są następujące:

- podstawowa wiedza w zakresie mikroekonomii;
- znajomość podstaw organizacji i zarządzania.

Brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu marketingu,	ZPB_K1_W01	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Aktywność na zajęciach.
W2	potrafi zdefiniować rynek, przeprowadzić jego segmentację w oparciu o wybrane kryteria,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W08	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu marketingu,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U06	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Aktywność na zajęciach.
U2	potrafi zdefiniować rynek, przeprowadzić jego segmentację w oparciu o wybrane kryteria,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
U3	potrafi wybrać docelową grupę nabywców i pozycjonowanie,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
U4	potrafi opracować odpowiednią strategię produktu i zarządzać asortymentem produktów,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
U5	potrafi opracować strategię cenową i rozumieć mechanizmy rządzące ustaleniem cen,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
U6	potrafi opracować strategię marketingową wybranego produktu.	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu marketingu,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Aktywność na zajęciach.
K2	potrafi zdefiniować rynek, przeprowadzić jego segmentację w oparciu o wybrane kryteria,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
K3	potrafi wybrać docelową grupę nabywców i pozycjonowanie,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.

K4	potrafi opracować odpowiednią strategię produktu i zarządzać asortymentem produktów,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
K5	potrafi opracować strategię cenową i rozumieć mechanizmy rządzące ustaleniem cen,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Aktywność na zajęciach.
K6	potrafi opracować strategię marketingową wybranego produktu.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Rola marketingu we współczesnej organizacji i działania marketingowe w nowej gospodarce.	W1, U1, U6, K1, K6	Konwersatorium
2.	Analiza otoczenia marketingowego.	W1, U1, U6, K1, K6	Konwersatorium
3.	Marketing dóbr produkcyjnych, konsumpcyjnych, oraz usług.	W1, W2, U1, U2, U6, K1, K2, K6	Konwersatorium
4.	System informacji marketingowej w przedsiębiorstwie.	W1, U1, U6, K1, K6	Konwersatorium
5.	Analiza zachowań konsumentów.	W1, U1, U3, U6, K1, K3, K6	Konwersatorium
6.	Definiowanie rynku , identyfikacja segmentów rynkowych, wybór rynku docelowego i pozycjonowanie.	W1, W2, U1, U2, U3, U6, K1, K2, K3, K6	Konwersatorium
7.	Marketing-mix jako narzędzie oddziaływania na rynek.	W1, U1, U4, U6, K1, K4, K6	Konwersatorium
8.	Cykl życia produktu.	W1, U1, U4, U6, K1, K4, K6	Konwersatorium
9.	Strategie cenowe.	W1, U1, U5, U6, K1, K5, K6	Konwersatorium
10.	Wybór i zarządzanie kanałami marketingowymi.	W1, U1, U6, K1, K6	Konwersatorium
11.	Narzędzia promocji i zasady skutecznej komunikacji marketingowej.	W1, U1, U6, K1, K6	Konwersatorium
12.	Organizowanie działań marketingowych.	W1, U1, U6, K1, K6	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Metoda projektu, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Metoda aktywizująca - technika analizy SWOT, Metoda aktywizująca - technika drzewka decyzyjnego, Metoda aktywizująca - metoda "kuli śniegowej", Metoda aktywizująca - konstruowanie "map myśli", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość podstaw marketingu; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość podstaw marketingu; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość podstaw marketingu; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość podstaw marketingu; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość podstaw marketingu; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość podstaw marketingu; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. Ph. Kotler, Marketing, Wydawnictwo Rebis, Poznań 2012.
2. Kompendium wiedzy o marketingu, red. H. Mruk, B. Pilarczyk, Warszawa: PWN, 2007.
3. Ph. Kotler, Kotler o marketingu, Jak tworzyć, zdobywać i zdominować rynki, Onepress, Warszawa 2010.
4. J. Lambin, Strategiczne zarządzanie marketingowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2001.
5. J. Altkorn (red.), Podstawy marketingu, Instytut Marketingu, Kraków 2004.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	22
Przygotowanie do zajęć	20
Przygotowanie projektu	12
Przygotowanie do egzaminu	36

Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Zarządzanie systemami informacji

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.18K.05471.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Andrzej Podleśny		
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Andrzej Podleśny		
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 15, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Prezentacja koncepcji systemów informacyjnych organizacji i zarządzania nimi. Szczegółowo omawiane są systemy informacji zarządczej. Wykazanie, że tworzenie i udoskonalanie systemów informacyjnych jest warunkiem koniecznym uzyskiwania przez organizacje gospodarcze efektywności umożliwiającej jej rozwój i przetrwanie na konkurencyjnym rynku. Przedstawienie związków i różnic między zarządzaniem informacją i zarządzaniem wiedzą. Prezentacja najnowszych narzędzi stosowanych w zarządzaniu informacją takich jak metody sztucznej inteligencji oraz metody eksploracji danych.

Wymagania wstępne

Znajomość podstaw zarządzania. Podstawowa wiedza z algebry macierzy analizy matematycznej oraz informatyki.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna i rozumie podstawowe terminy związane z zarządzaniem systemami informacji oraz zarządzania wiedzą,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08	Test, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi skutecznie dobierać rodzaj systemu informacyjnego przy sformułowaniu celu przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Test, Prezentacja multimedialna
U2	potrafi odpowiednio dobierać dane tworzyć informacje i kształtować wiedzę niezbędną do podejmowania decyzji gospodarczych,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Test, Prezentacja multimedialna
U3	umie przedstawić związki zachodzące między zarządzaniem systemami informacyjnymi a zarządzaniem wiedzą.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Test, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	umie przedstawić związki zachodzące między zarządzaniem systemami informacyjnymi a zarządzaniem wiedzą.	ZPB_K1_K09	Test, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Gospodarka Oparta na Wiedzy (definicje, terminy pojęcia).	W1	Konwersatorium
2.	Organizacja gospodarcza – podstawowe pojęcia. Znaczenie informacji dla organizacji.	W1, U1, U2	Konwersatorium
3.	Zarządzanie informacją. Strumienie i procesy informacyjne.	W1, U1	Konwersatorium
4.	System informacyjny a system informatyczny.	U2	Konwersatorium

5.	Zarządzanie systemem informacji a zarządzanie wiedzą.	U3, K1	Konwersatorium
6.	Zastosowanie metod sztucznej inteligencji i metod eksploracji danych do pozyskiwania informacji.	W1	Konwersatorium
7.	Podstawowe systemy informacyjne w organizacji. Podział ze względu na szczebel zarządzania i poziom ustrukturalizowania decyzji.	U1	Konwersatorium
8.	Systemy wspierania decyzji i systemy ekspertowe.	U1, U2	Konwersatorium
9.	Analiza, projektowanie i wdrażanie systemu informacyjnego.	W1, U1	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Praca z tekstem, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa, Metoda projektu, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość problematyki zarządzania systemami informacji; b) bardzo dobra umiejętność wykorzystania systemów informacji w zarządzaniu. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość problematyki zarządzania systemami informacji; b) dobra umiejętność wykorzystania systemów informacji w zarządzaniu. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość problematyki zarządzania systemami informacji; b) dobra umiejętność wykorzystania systemów informacji w zarządzaniu. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość problematyki zarządzania systemami informacji; b) poprawna umiejętność wykorzystania systemów informacji w zarządzaniu. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość problematyki zarządzania systemami informacji; b) poprawna umiejętność wykorzystania systemów informacji w zarządzaniu. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość problematyki zarządzania systemami informacji; b) brak umiejętności wykorzystania systemów informacji w zarządzaniu.

Literatura

Obowiązkowa

1. Jelonek D., Systemy informacyjne zarządzania przedsiębiorstwem, PWE 2018.
2. Spałek S., Systemy informacyjne i zarządzanie wiedzą – wybrane zagadnienia, wyd. CeDeWu 2020.
3. Kisielnicki J., Turyna J., Decyzyjne systemy zarządzania, wyd. Difin 2012.
4. Kisielnicki J., Systemy informatyczne zarządzania, wyd. Placet 2013.
5. Zieliński J., Inteligentne systemy w zarządzaniu, PWN 2000.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	15
Przygotowanie do zajęć	14
Czytanie wskazanej literatury	17
Przygotowanie pracy pisemnej	17
Przygotowanie projektu	17
Przygotowanie do zaliczenia	10
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Finanse przedsiębiorstw

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.110K.00681.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Jarosław Grykiel, Marcin Flotyński	
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Jarosław Grykiel, Marcin Flotyński	
Okres Semestr 5	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 30, Egzamin	Liczba punktów ECTS 5

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie wiedzy z zakresu finansów oraz pozyskanie umiejętności zarządzania tym obszarem działalności przedsiębiorstwa (w tym rozwiązywania problemów identyfikowanych w trakcie wskazanego procesu).

Wymagania wstępne

Znajomość mikroekonomii oraz podstaw matematyki i statystyki opisowej.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	wyjaśnia istotę zarządzania finansami przedsiębiorstwa oraz wskazuje nadrzędne cele tego procesu,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W2	uwzględnia w prowadzonych analizach i podejmowanych decyzjach zmiany wartości pieniądza w czasie oraz ponoszone ryzyko,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W3	wskazuje pozytywne i negatywne aspekty wykorzystania poszczególnych źródeł działalności przedsiębiorstwa, dokonując właściwego ich doboru,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W4	dokonyuje analizy ekonomicznej i finansowej przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W5	prognozuje sytuację przedsiębiorstwa oraz sporządza dokumenty stanowiące podstawę działania danego podmiotu w przyszłych okresach,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W6	weryfikuje opłacalność projektu inwestycyjnego w oparciu o wybrane metody,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W7	ustala koszt wykorzystywanego w przedsiębiorstwie kapitału oraz właściwie kształtuje jego strukturę,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W8	wycenia przedsiębiorstwo oraz potrafi zarządzać jego wartością,	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
W9	potrafi rozwiązać specyficzne problemy z zakresu zarządzania finansami przedsiębiorstwa.	ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	wyjaśnia istotę zarządzania finansami przedsiębiorstwa oraz wskazuje nadrzędne cele tego procesu,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U2	uwzględnia w prowadzonych analizach i podejmowanych decyzjach zmiany wartości pieniądza w czasie oraz ponoszone ryzyko,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U3	wskazuje pozytywne i negatywne aspekty wykorzystania poszczególnych źródeł działalności przedsiębiorstwa, dokonując właściwego ich doboru,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U4	dokonyuje analizy ekonomicznej i finansowej przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny

U5	prognozuje sytuację przedsiębiorstwa oraz sporządza dokumenty stanowiące podstawę działania danego podmiotu w przyszłych okresach,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U6	weryfikuje opłacalność projektu inwestycyjnego w oparciu o wybrane metody,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U7	ustala koszt wykorzystywanego w przedsiębiorstwie kapitału oraz właściwie kształtuje jego strukturę,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U8	wycenia przedsiębiorstwo oraz potrafi zarządzać jego wartością,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
U9	potrafi rozwiązać specyficzne problemy z zakresu zarządzania finansami przedsiębiorstwa.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny

Kompetencji społecznych - Student/ka:

K1	wyjaśnia istotę zarządzania finansami przedsiębiorstwa oraz wskazuje nadrzędne cele tego procesu,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K2	uwzględnia w prowadzonych analizach i podejmowanych decyzjach zmiany wartości pieniądza w czasie oraz ponoszone ryzyko,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K3	wskazuje pozytywne i negatywne aspekty wykorzystania poszczególnych źródeł działalności przedsiębiorstwa, dokonując właściwego ich doboru,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K4	dokonyuje analizy ekonomicznej i finansowej przedsiębiorstwa,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K5	prognozuje sytuację przedsiębiorstwa oraz sporządza dokumenty stanowiące podstawę działania danego podmiotu w przyszłych okresach,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K6	weryfikuje opłacalność projektu inwestycyjnego w oparciu o wybrane metody,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K7	ustala koszt wykorzystywanego w przedsiębiorstwie kapitału oraz właściwie kształtuje jego strukturę,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K8	wycenia przedsiębiorstwo oraz potrafi zarządzać jego wartością,	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny
K9	potrafi rozwiązać specyficzne problemy z zakresu zarządzania finansami przedsiębiorstwa.	ZPB_K1_K09	Egzamin pisemny, Egzamin praktyczny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Organizacja gospodarcza i jej finanse.	W1, U1, K1	Konwersatorium
2.	Wartość pieniądza w czasie i ryzyko – analiza oraz metody pomiaru.	W2, U2, K2	Konwersatorium
3.	Źródła finansowania działalności gospodarczej.	W3, U3, K3	Konwersatorium
4.	Analiza ekonomiczna i finansowa przedsiębiorstwa.	W4, U4, K4	Konwersatorium
5.	Prognozowanie sytuacji i planowanie działalności przedsiębiorstwa.	W5, U5, K5	Konwersatorium
6.	Decyzje inwestycyjne w przedsiębiorstwie.	W6, U6, K6	Konwersatorium
7.	Decyzje finansowe w przedsiębiorstwie – koszt i struktura kapitału	W7, U7, K7	Konwersatorium
8.	Wycena przedsiębiorstwa i zarządzanie jego wartością.	W8, U8, K8	Konwersatorium
9.	Szczególne problemy finansowe przedsiębiorstw.	W9, U9, K9	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Rozwiązanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Metoda aktywizująca - technika analizy SWOT, Metoda aktywizująca - technika drzewka decyzyjnego, Metoda aktywizująca - metoda "kuli śniegowej", Metoda aktywizująca - konstruowanie "map myśli", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość problematyki finansów przedsiębiorstw; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość problematyki finansów przedsiębiorstw; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość problematyki finansów przedsiębiorstw; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość problematyki finansów przedsiębiorstw; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość problematyki finansów przedsiębiorstw; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość problematyki finansów przedsiębiorstw; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. E. Jantoń-Drozdowska, A. Mikołajewicz-Woźniak, Analiza finansowa jako narzędzie zarządzania przedsiębiorstwem, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2017.
2. Damodaran, Finanse korporacyjne. Teoria i praktyka. Wydanie II, Helion - Onepress, Gliwice 2017.
3. E. Brigham, J. Houston, Zarządzanie finansami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	30
Przygotowanie do zajęć	23
Czytanie wskazanej literatury	23
Przygotowanie do egzaminu	24
Inne	50
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 150
Liczba punktów ECTS	ECTS 5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



UNIwersytet
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Podstawy rachunkowości zarządczej

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 10ZPBN.110K.05472.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Ryszard Kamiński		
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Ryszard Kamiński		
Okres Semestr 5	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 15, Egzamin		Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studenta ze podstawowymi problemami mieszczącymi się w zakresie rachunkowości zarządczej na poziomie przedsiębiorstwa.

Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw rachunkowości finansowej.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	posiada znajomość terminologii używanej w dziedzinie rachunkowości zarządczej,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny
W2	posiada wiedzę na temat zadań i znaczenia rachunkowości zarządczej w jednostkach gospodarczych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W3	posiada wiedzę na temat istoty i rodzajów kosztów ponoszonych przez jednostki gospodarcze,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W4	posiada wiedzę na temat istniejących modeli kosztów i ich zastosowania,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W5	zna metody wyceny kosztów wytwarzania i kalkulacji cen produktów,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny

W6	zna podstawowe metody ustalania progu rentowności,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
W7	zna problemy związane ze zarządzaniem zapasami, środkami trwałymi oraz należnościami.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09, ZPB_K1_W10, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Egzamin pisemny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	posiada znajomość terminologii używanej w dziedzinie rachunkowości zarządczej,	ZPB_K1_U01	Egzamin pisemny
U2	posiada wiedzę na temat zadań i znaczenia rachunkowości zarządczej w jednostkach gospodarczych,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U3	posiada wiedzę na temat istoty i rodzajów kosztów ponoszonych przez jednostki gospodarcze,	ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U4	posiada wiedzę na temat istniejących modeli kosztów i ich zastosowania,	ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U5	zna metody wyceny kosztów wytwarzania i kalkulacji cen produktów,	ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U6	zna podstawowe metody ustalania progu rentowności,	ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
U7	Zna problemy związane ze zarządzaniem zapasami, środkami trwałymi oraz należnościami.	ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U09	Egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	posiada znajomość terminologii używanej w dziedzinie rachunkowości zarządczej,	ZPB_K1_K01	Egzamin pisemny
K2	posiada wiedzę na temat zadań i znaczenia rachunkowości zarządczej w jednostkach gospodarczych,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny
K3	posiada wiedzę na temat istoty i rodzajów kosztów ponoszonych przez jednostki gospodarcze,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny
K4	posiada wiedzę na temat istniejących modeli kosztów i ich zastosowania,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny
K5	zna metody wyceny kosztów wytwarzania i kalkulacji cen produktów,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny

K6	zna podstawowe metody ustalania progu rentowności,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny
K7	Zna problemy związane ze zarządzaniem zapasami, środkami trwałymi oraz należnościami.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04	Egzamin pisemny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Pojęcie i funkcje rachunkowości zarządczej. Rachunkowość zarządcza w systemie ewidencyjno-informacyjnym.	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
2.	Istota kosztów.	W3, U3, K3	Konwersatorium
3.	Klasyfikacja kosztów dla celów sprawozdawczych.	W2, W3, W4, U2, U3, U4, K2, K3, K4	Konwersatorium
4.	Klasyfikacja kosztów dla celów decyzyjnych.	W2, W3, W4, U2, U3, U4, K2, K3, K4	Konwersatorium
5.	Metody szacowania kosztów dla celów decyzyjnych.	W5, U5, K5	Konwersatorium
6.	Modele kosztów i ich zastosowanie.	W5, U5, K5	Konwersatorium
7.	Analiza progu rentowności.	W5, U5, K5	Konwersatorium
8.	Metody ustalania cen sprzedaży.	W5, U5, K5	Konwersatorium
9.	Zarządzanie środkami trwałymi.	W6, W7, U6, U7, K6, K7	Konwersatorium
10.	Zarządzanie zapasami.	W7, U7, K7	Konwersatorium
11.	Zarządzanie należnościami.	W7, U7, K7	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) umiejętność rozwiązywania zadań b) znajomość zagadnień omawianych na wykładzie. c) egzamin końcowy sprawdzający treści ujęte w pkt. a i b. – 100 %; ocena dostateczna od 55%.

Literatura

Obowiązkowa

1. Sławomir Sojak, Rachunkowość zarządcza, TNOiK, Toruń 2003.
2. Mieczysław Dobija, Rachunkowość zarządcza, PWN, Warszawa 2007.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	15
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	7
Przygotowanie do egzaminu	23
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Badania marketingowe

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.110K.04962.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Szymon Piotrowski	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Szymon Piotrowski	
Okres Semestr 5	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 15, Egzamin	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przedstawienie metodologii badań marketingowych - ich etapów, rodzajów, wartości poznawczej i komercyjnej.

Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu statystyki opisowej i marketingu na poziomie licencjatu.
Brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	posiada wiedzę na temat istoty, wartości i ograniczeń różnych rodzajów badań marketingowych,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
W2	zna czynności podejmowane i problemy do rozstrzygnięcia w poszczególnych etapach badania,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Prezentacja multimedialna
W3	zyskuje wiedzę, że ograniczenie ryzyka w decyzjach biznesowych zależy od metody prowadzonych badań i ich rzetelności,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
W4	posiada wiedzę na temat istoty, wartości i ograniczeń różnych rodzajów badań marketingowych.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	umie przełożyć wiedzę teoretyczną na praktyczny grunt badawczy przy realizacji konkretnych celów badawczych,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Prezentacja multimedialna
U2	umie sporządzić koncepcję badania marketingowego z uwzględnieniem wszystkich jego etapów,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	umie przełożyć wiedzę teoretyczną na praktyczny grunt badawczy przy realizacji konkretnych celów badawczych,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Prezentacja multimedialna
K2	umie sporządzić koncepcję badania marketingowego z uwzględnieniem wszystkich jego etapów,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Projekt, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Badania marketingowe - zagadnienia wstępne.	W1, W3	Konwersatorium
2.	Proces badawczy - etapy.	W2	Konwersatorium
3.	Etyczne aspekty badań marketingowych.	W1	Konwersatorium
4.	Dane wtórne - rodzaje i źródła.	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
5.	Dane pierwotne - rodzaje i metody ich pozyskiwania.	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
6.	Problematyka doboru próby i jej liczebności (próby reprezentacyjne i niereprezentacyjne).	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
7.	Pomiar i instrumenty pomiarowe.	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
8.	Zasady budowy kwestionariusza jako narzędzia badawczego.	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium
9.	Analiza i interpretacja danych oraz zasady sporządzania raportu z badań.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa, Metoda projektu

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość problematyki badań marketingowych; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry plus (+db; 4,5): a) bardzo dobra znajomość problematyki badań marketingowych; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość problematyki badań marketingowych; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny plus (+dst; 3,5): a) dobra znajomość problematyki badań marketingowych; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość problematyki badań marketingowych; b) poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość problematyki badań marketingowych; b) brak umiejętności formułowania poglądów i ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. S. Kaczmarczyk, Badania marketingowe. Podstawy metodyczne, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2011.
2. G.A. Churchill, Badania marketingowe. Podstawy metodologiczne, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2002.
3. S. Kaczmarczyk, Zastosowanie badań marketingowych. Zarządzanie marketingowe i otoczenie przedsiębiorstwa. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2007
4. K. Mazurek Łopacińska, Badania marketingowe. Podstawowe metody i obszary zastosowań, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
5. M. Rószkiewicz, Metody ilościowe w badaniach marketingowych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2002.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	15
Przygotowanie pracy pisemnej	4
Przygotowanie projektu	11
Przygotowanie do egzaminu	30
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Business Communication

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.130N.05473.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Fakultatywny Blok zajęciowy Przedmioty nieprzypisane
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Paweł Sobkowiak	
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Paweł Sobkowiak	
Okres Semestr 5	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami związanymi z komunikacją w biznesie oraz funkcjonowaniem w środowisku międzynarodowym. Studenci poznają sposoby prezentowania własnego stanowiska, zasady skutecznego komunikowania się oraz ćwiczą umiejętność krytycznego myślenia tj. zachęca się ich do analizowania dostępnych informacji, ich interpretacji, formułowania hipotez i wyjaśniania przyjętych założeń, argumentowania, wyciągania wniosków, rozwiązywania problemów, uzasadniania dokonanych wyborów oraz autokorekty -weryfikacji wcześniej wyciągniętych wniosków w oparciu o nowe dane. Zajęcia wdrażają uczestników w świat biznesu przy użyciu języka angielskiego i pozwalają rozwijać znajomość jego rejestrów specjalistycznych, głównie biznesowego. Studenci rozwijają cztery sprawności językowe: słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie oraz cztery sprawności zawodowe: prezentowanie, negocjowanie, udział w spotkaniach, prowadzenie rozmów przez telefon w kontekście biznesowym. Zajęcia przygotowują studentów do zdawania egzaminu BEC(Business English certificate) na najwyższym poziomie zaawansowania językowego (BEC 3).

Wymagania wstępne

w przypadku studiów niestacjonarnych - znajomość języka ang. na poziomie min. B2

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Posiada wiedzę dotyczącą podstaw komunikowania się w środowisku biznesowym, zna jej istotne elementy i sposoby doskonalenia zasad efektywnego porozumiewania się	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
W2	Zna zasady funkcjonowania przedsiębiorstw	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
W3	Zna zasady określające rolę człowieka w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Posługując się różnymi metodami i narzędziami potrafi rozpoznać, diagnozować i rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
U2	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę o funkcjonowaniu przedsiębiorstwa do przeprowadzenia prostej analizy procesów komunikacyjnych w relacjach biznesowych	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
U3	Odwołując się do podstawowej wiedzy o funkcjonowaniu przedsiębiorstwa potrafi wyjaśniać przyczyny i przebieg zmian wybranych zagadnień ekonomicznych	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna

U4	Potrafi sprawnie korzystać z dostępnych źródeł informacji związanych z komunikacją w biznesie	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
U5	Zna zasady i warunki aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej, umie wykorzystać tę wiedzę i umiejętności w relacjach interpersonalnych związanych z komunikacją w biznesie	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
U6	Wykonując w grupie zadania związane z prawidłową komunikacją w kwestiach biznesowych potrafi określać priorytety służące realizacji wytyczonych celów oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanego przez siebie zespołu	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
U7	W ramach relacji interpersonalnych związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa potrafi rozwiązywać dylematy moralne zgodnie z przyjętym społecznym systemem wartości	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
U8	Potrafi myśleć i jest kreatywny, w szczególności wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w sprawnym komunikowaniu się związanym z relacjami biznesowymi	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U11	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Potrafi wyjaśnić i zastosować właściwe słownictwo z różnych dziedzin biznesu	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
K2	Zna zasady i warunki aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej, umie wykorzystać tę wiedzę i umiejętności w relacjach interpersonalnych związanych z komunikacją w biznesie	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
K3	W ramach relacji interpersonalnych związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa potrafi rozwiązywać dylematy moralne zgodnie z przyjętym społecznym systemem	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna
K4	Potrafi myśleć i jest kreatywny, w szczególności wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w sprawnym komunikowaniu się związanym z relacjami biznesowymi	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K08	Kolokwium pisemne, Test, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
-----	-----------------------------	------------------------------	-------------

1.	Teorie komunikacji, kanały komunikacji i ich właściwe użycie adekwatnie do sytuacji, zasady efektywnego komunikowania się w biznesie, strategie zwiększające skuteczność komunikacyjną. Komunikacja w dobie globalizacji i cyfryzacji.	W1, W2, W3, U1, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium
2.	Rozwój zawodowy człowieka, budowanie ścieżki zawodowej, określanie celów i sposobów ich realizacji; samoświadomość i narzędzia samopoznania, (Johari window), przeszkody stojące na drodze do awansu - problem „szklanego sufitu”; analiza wybranego studium przypadku	W2, W3, U2, U3, U4	Konwersatorium
3.	Komunikowanie się przedsiębiorstwa z otoczeniem: budowanie wizerunku firmy -corporate image, odpowiedzialność społeczna firmy -CRS (corporate social responsibility), formy pisemne: reklama, biuletyn; analiza wybranego studium przypadku	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium
4.	Zarządzanie czasem, określanie priorytetów i delegowanie zadań	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium
5.	Wybrane zagadnienia dotyczące łańcucha dostawczego i logistyki, outsourcing, lift-out, wolny rynek a zasada sprawiedliwego podziału (fair trade), analiza wybranego studium przypadku	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium
6.	Rola komunikacji w zarządzaniu zmianami, model CPFR (collaborative planning, forecasting and replenishment) i analiza “force field”, analiza wybranego studium przypadku	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium
7.	Style zarządzania, modele zarządzania kryzysem, techniki asertywności pomocne w komunikacji w miejscu pracy, radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych, case study	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium
8.	Elementy korespondencji biznesowej -korespondencja handlowa, listy biznesowe, CV i list motywacyjny, korespondencja elektroniczna	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, K1, K2, K3, K4	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Semestr 5

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Gra dydaktyczna/symulacyjna, Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) poprawność i kultura języka, b) znajomość treści kształcenia, umiejętność ich poprawnego zaprezentowania, a także analizy i oceny, c) poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów uczenia się dla tych zajęć. Ponadto, zastosowanie mają szczegółowe kryteria oceniania wg skali: bardzo dobry (bdb; 5,0)-od 91% punktów możliwych do uzyskania dobry plus (+db; 4,5)-od 81%-90% dobry(db;4,0)-od 71%-80% dostateczny plus (+dst; 3,5)-od 61%-70% dostateczny (dst; 3,0)-od 55%-60% niedostateczny (ndst; 2,0)-54% i poniżej

Semestr 6

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) poprawność i kultura języka, b) znajomość treści kształcenia, umiejętność ich poprawnego zaprezentowania, a także analizy i oceny, c) poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów uczenia się dla tych zajęć. Ponadto, zastosowanie mają szczegółowe kryteria oceniania wg skali: bardzo dobry (bdb; 5,0)-od 91%punktów możliwych do uzyskania dobry plus (+db; 4,5)-od 81%-90% dobry (db;4,0)-od 71%-80% dostateczny plus (+dst; 3,5)-od 61%-70% dostateczny (dst; 3,0)-od 55%-60% niedostateczny (ndst; 2,0)-54% i poniżej

Literatura

Obowiązkowa

1. Materiały obowiązkowe przekazuje prowadzący zajęcia.

Dodatkowa

1. Allison, J., Appleby, R. & de Chazal, E. 2013. The Business Advanced 2.0. Oxford: Macmillan
2. Blundell, R. 1998. Effective Business Communication. Principles and Practice for the information Age. Hemel Hempstead: Prentice
3. Casler, D. Palmer, D. 1995. Business Assignments. Oxford: OUP
4. Comfort, J. 1998. Effective Negotiating. Oxford: OUP
5. Comfort, J. 1998. Effective Meetings. Oxford: OUP
6. Dignen, B. & Chamberlain, J. 2009. Fifty Ways to Improve Your Intercultural Skills. Summertown: Summertown Publishing
7. Pass Cambridge BEC Higher. Self-Study Practice Tests with Key. 2003. Summertown: Summertown Publishing
8. Sobkowiak, P. 2015. Interkulturowość w edukacji językowej. Poznań: Wydawnictwo UAM
9. Harrison, M. Kerr, R. 2002. BEC Higher. Practice Tests. Oxford: OUP
10. Garside, T. 2006. Intelligent Business. Video Resource Book. London: Longman
11. Gomm, H. 2005. Intelligent Business. Video Resource Book. London: Longman
12. Guffey, M. Loewy, D. 2015. Business Communication: Process and Product. 8th edition. Fullerton: California State University
13. Laws, A. 2000. Negotiations. Summertown: Summertown Publishing
14. Laws, A. 2000. Presentations. Summertown: Summertown Publishing
15. Sobkowiak, P. 2014. "Business meetings as a genre – pedagogical implications for teaching Business English" (w:) Pawlak, M., Waniek-Klimczak, E. (red). Theoretical, empirical and pedagogic perspectives on teaching, learning and assessing speaking skills in a second language. Springer, Berlin 2014, str. 219-232
16. University of Cambridge Local Examinations Syndicate. 2000. BEC Higher. Cambridge
17. Williams, A. Pile, L, Lloyd-Jones, C. 2000. Pass Cambridge BEC 3. Summertown: Summertown Publishing

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Semestr 5

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	22
Przygotowanie do zaliczenia	15
Czytanie wskazanej literatury	23
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 6

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
------------------------	---

Konwersatorium	22
Przygotowanie do zaliczenia	15
Czytanie wskazanej literatury	23
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Commercial English

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.130N.05474.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Fakultatywny Blok zajęciowy Przedmioty nieprzypisane
Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Paweł Sobkowiak	
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Paweł Sobkowiak	
Okres Semestr 5	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studentów z głównymi zagadnieniami związanymi z komunikacją pisemną i ustną w biznesie oraz z jej wpływem na funkcjonowanie przedsiębiorstwa; ukazanie zasad formułowania różnych rodzajów korespondencji i innych form wypowiedzi; zapoznanie studentów z cechami języka angielskiego pisanego. Zajęcia wdrażają studentów w świat biznesu przy użyciu języka angielskiego i pozwalają rozwijać znajomość rejestrów specjalistycznych. Studenci rozwijają głównie umiejętność pisanie w języku angielskim. Zajęcia przygotowują studentów do zdawania egzaminu BEC (Business English certificate) na najwyższym poziomie zaawansowania językowego (BEC 3), głównie jego części poświęconej sprawdzeniu umiejętności pisania.

Wymagania wstępne

znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Posiada wiedzę dotyczącą podstaw komunikowania się w środowisku biznesowym, zna jej istotne elementy i sposoby doskonalenia zasad efektywnego porozumiewania się	ZPB_K1_W01	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
W2	Zna zasady funkcjonowania przedsiębiorstw	ZPB_K1_W04	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
W3	Zna zasady określające rolę człowieka w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa	ZPB_K1_W05	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
W4	Posługując się różnymi metodami i narzędziami potrafi rozpoznać, diagnozować i rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi	ZPB_K1_W06	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę o funkcjonowaniu przedsiębiorstwa do przeprowadzenia prostej analizy procesów komunikacyjnych w relacjach biznesowych	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U11	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
U2	Odwołując się do podstawowej wiedzy o funkcjonowaniu przedsiębiorstwa potrafi wyjaśniać przyczyny i przebieg zmian wybranych zagadnień ekonomicznych	ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U11	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
U3	Potrafi sprawnie korzystać z dostępnych źródeł informacji związanych z komunikacją w biznesie	ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U11	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Zna zasady i warunki aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej, umie wykorzystać tę wiedzę i umiejętności w relacjach interpersonalnych związanych z wykorzystaniem fachowego słownictwa biznesowego	ZPB_K1_K02	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport

K2	Wykonując w grupie zadania związane z prawidłową komunikacją wykorzystującą fachowe słownictwo biznesowe potrafi określać priorytety służące realizacji wytyczonych celów oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanego przez siebie zespołu	ZPB_K1_K03	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport
K3	Potrafi myśleć i jest kreatywny, w szczególności wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w sprawnym komunikowaniu się z wykorzystaniem fachowego słownictwa biznesowego	ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Raport

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Podstawy komunikacji pisemnej –komunikacja biznesowa w dobie cyfrowej	W1, W2, W3	Konwersatorium
2.	Proces pisania w dobie ery cyfrowej –planowanie wiadomości biznesowych, ich organizacja, podział tekstu na akapity, przygotowanie pierwszej wersji, sprawdzanie napisanej wiadomości	W1, W2, W3	Konwersatorium
3.	List jako forma korespondencji biznesowej –typy listów, strona formalna, układ strony	W1, W2, W3	Konwersatorium
4.	Korespondencja elektroniczna	W1, W2, W3	Konwersatorium
5.	Protokoły zebrań i notatki służbowe	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
6.	Raporty -formalne, nieformalne; analiza dostępnych danych i ich wykorzystanie w raporcie, infografika i jej wykorzystanie w raportach; wyciąganie wniosków i rekomendowanie rozwiązania	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
7.	CV, listy motywacyjne i biografia zawodowa	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
8.	Biuletyny informacyjne	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
9.	Korespondencja bankowa	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
10.	Korespondencja w handlu zagranicznym –zwracanie się z zapytaniem, składanie ofert, zamówień i reklamacji, dokumenty handlowe związane z handlem zagranicznym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium
11.	Korespondencja związana z transportem towarów, ubezpieczeniem i czynnościami celnymi	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Semestr 5

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Metoda projektu, Demonstracje dźwiękowe i/lub video, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) poprawność i kultura języka, b) znajomość treści kształcenia, umiejętność ich poprawnego zaprezentowania, a także analizy i oceny, c) poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów uczenia się dla tych zajęć. Ponadto, zastosowanie mają szczegółowe kryteria oceniania wg skali: bardzo dobry(bdb; 5,0) -od 91% punktów możliwych do uzyskania z testu pisemnego dobry plus(+db; 4,5) -od 81% -90% dobry(db; 4,0) -od 71% -80% dostateczny plus(+dst; 3,5) -od 61% -70% dostateczny(dst; 3,0) -od 55% -60% niedostateczny(ndst; 2,0) -54% i poniżej

Semestr 6

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Metoda projektu, Demonstracje dźwiękowe i/lub video, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta: a) poprawność i kultura języka, b) znajomość treści kształcenia, umiejętność ich poprawnego zaprezentowania, a także analizy i oceny, c) poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów uczenia się dla tych zajęć. Ponadto, zastosowanie mają szczegółowe kryteria oceniania wg skali: bardzo dobry(bdb; 5,0) -od 91% punktów możliwych do uzyskania z testu pisemnego dobry plus(+db; 4,5) -od 81% -90% dobry(db; 4,0) -od 71% -80% dostateczny plus(+dst; 3,5) -od 61% -70% dostateczny(dst; 3,0) -od 55% -60% niedostateczny(ndst; 2,0) -54% i poniżej

Literatura

Obowiązkowa

1. Ashley, A. 2003. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford: OUP
2. Bater, B. Lees, G.1990. Written English for Business. Oxford: OUP.
3. Guffey,M. Loewy, D. 2015. Business Communication: Process and Product. 8thedition. Fullerton: California State University
4. MacKenzie, I. 2009. Professional English in use. Finance. Cambridge : CUP
5. Mascull, B. 2010. Business vocabulary is use. Advanced. 2ndedition. Cambridge : CUP
6. University of Cambridge Local Examinations Syndicate. 2000. BEC Higher. Cambridge: CUP
7. University of Cambridge Local Examinations Syndicate. 2015. Cambridge English Business Certificates. Cambridge: CUP

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Semestr 5

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	22
Przygotowanie do zaliczenia	15
Czytanie wskazanej literatury	23
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 6

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	22
Przygotowanie do egzaminu	15
Czytanie wskazanej literatury	23
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Zarządzanie projektami

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.120K.02277.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Adam Baszyński	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Adam Baszyński, Tomasz Kayser	
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Konwersatorium: 22, Egzamin	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania projektami.

Wymagania wstępne

Wymagania wstępne to znajomość podstaw zarządzania.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna i rozumie podstawowe terminy związane z zarządzaniem projektami,	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W05, ZPB_K1_W06, ZPB_K1_W07, ZPB_K1_W08, ZPB_K1_W11	Egzamin pisemny
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi skutecznie zarządzać zespołem projektowym,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny
U2	potrafi zarządzać wszystkim procesami związanymi z zarządzaniem projektem,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny
U3	potrafi zarządzać czasem, kosztami, zakresem i jakością projektu,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny
U4	potrafi skutecznie komunikować i zarządzać przesyłem informacji w ramach projektu,	ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny
U5	potrafi przygotować wszystkie dokumenty niezbędne do skutecznego zarządzania projektami,	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08	Egzamin pisemny
U6	potrafi wykorzystać metody i narzędzia zarządzania projektami.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Egzamin pisemny

Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi skutecznie zarządzać zespołem projektowym,	ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny
K2	potrafi zarządzać wszystkim procesami związanymi z zarządzaniem projektem,	ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny
K3	potrafi zarządzać czasem, kosztami, zakresem i jakością projektu,	ZPB_K1_K03	Egzamin pisemny
K4	potrafi skutecznie komunikować i zarządzać przesyłem informacji w ramach projektu,	ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K05	Egzamin pisemny
K5	potrafi wykorzystać metody i narzędzia zarządzania projektami.	ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K06	Egzamin pisemny

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Istota projektów oraz miejsce i rola projektów w zarządzaniu.	W1	Konwersatorium
2.	Cykl życia projektów i procesy zarządzania projektami.	W1, U2, U6, K2, K5	Konwersatorium
3.	Umiejętności „miękkie” w zarządzaniu projektami.	W1, U1, U4, U6, K1, K4, K5	Konwersatorium
4.	Faza inicjalizacji projektu - określenie wykonalności projektu, definiowanie zakresu i celów, przygotowanie karty projektu.	W1, U4, U5, U6, K4, K5	Konwersatorium
5.	Zarządzanie zasobami ludzkimi zaangażowanymi w realizację projektu.	W1, U1, U4, U5, U6, K1, K4, K5	Konwersatorium
6.	Przygotowanie deklaracji zakresu projektu.	W1, U3, U4, U5, U6, K3, K4, K5	Konwersatorium
7.	Planowanie harmonogramu projektu.	W1, U3, U4, U5, U6, K3, K4, K5	Konwersatorium
8.	Zarządzanie kosztami realizacji projektu.	W1, U3, U4, U5, K3, K4, K5	Konwersatorium
9.	Zapewnienie jakości projektu.	W1, U3, U4, U5, U6, K3, K4, K5	Konwersatorium
10.	Zarządzanie zamówieniami.	W1, U4, U5, U6, K4, K5	Konwersatorium
11.	Zarządzanie komunikacją w projekcie.	W1, U1, U4, U5, U6, K1, K4, K5	Konwersatorium

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Konwersatorium	Dyskusja, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda ćwiczeniowa, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Metoda aktywizująca - technika analizy SWOT, Metoda aktywizująca - technika drzewka decyzyjnego, Metoda aktywizująca - metoda "kuli śniegowej", Metoda aktywizująca - konstruowanie "map myśli", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Konwersatorium	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość problematyki zarządzania projektami; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość problematyki zarządzania projektami; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość problematyki zarządzania projektami; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość problematyki zarządzania projektami; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość problematyki zarządzania projektami; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość problematyki zarządzania projektami; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. P. Dąbrowski, Kompendium wiedzy o zarządzaniu projektami PMBOK Guide, Management Training & Development Center, Warszawa 2003 oraz dostępne na rynku wydawniczym aktualne podręczniki do Zarządzania projektami. Szczegółowe informacje w tym zakresie zostaną przedstawione przez osoby prowadzące zajęcia na początku roku akademickiego (semestru).

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Konwersatorium	22
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do egzaminu	38
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90

Liczba punktów ECTS	ECTS 3
----------------------------	------------------

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Prawo Unii Europejskiej

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.120K.02503.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Igor B. Nestoruk	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Igor B. Nestoruk	
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Egzamin	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zapoznanie studentów z rozwojem europejskiej myśli integracyjnej ze szczególnym uwzględnieniem okresu po zakończeniu II WŚ.
C2	Przedstawienie założeń i struktury prawa Unii Europejskiej.
C3	Zapoznanie studentów z systemem instytucjonalnym Unii Europejskiej i źródłami prawa.
C4	Przedstawienie założeń rynku wewnętrznego i zapoznanie z zasadami swobód gospodarczych.

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania Unii Europejskiej.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi przedstawić i omówić strukturę i założenia unijnego systemu prawa,	ZPB_K1_W10	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
W2	potrafi objaśnić ważne pojęcia prawa Unii Europejskiej i nauki prawa Unii Europejskiej oraz scharakteryzować relacje prawa Unii Europejskiej i prawa polskiego,	ZPB_K1_W10	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
W3	potrafi wyjaśnić zasady funkcjonowania systemu instytucjonalnego Unii i procedur stanowienia prawa.	ZPB_K1_W10	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
W4	potrafi zidentyfikować instytucje UE, wskazać ich podstawowe kompetencje,	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
W5	potrafi zdefiniować pojęcie rynku wewnętrznego oraz podstawowe swobody rynkowe.	ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W05	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi przedstawić i omówić strukturę i założenia unijnego systemu prawa,	ZPB_K1_U01	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
U2	potrafi objaśnić ważne pojęcia prawa Unii Europejskiej i nauki prawa Unii Europejskiej oraz scharakteryzować relacje prawa Unii Europejskiej i prawa polskiego,	ZPB_K1_U06	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
U3	potrafi zidentyfikować instytucje UE, wskazać ich podstawowe kompetencje,	ZPB_K1_U02	Test, Esej, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi zidentyfikować instytucje UE, wskazać ich podstawowe kompetencje,	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K04	Test, Esej, Prezentacja multimedialna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Zagadnienia wprowadzające - historyczny rozwój integracji europejskiej.	W1, U1	Wykład
2.	Podstawy systemu oraz struktury Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej.	W1, W2, W4, U1, U2, U3, K1	Wykład
3.	Ramy instytucjonalne Unii Europejskiej.	W3, W5	Wykład
4.	System prawa unijnego - źródła prawa i procedury ustawodawcze.	W1, W3, U1	Wykład
5.	Swobody rynku wewnętrznego w prawie unijnym.	W1, W3, U1	Wykład

6.	Wybrane polityki oraz zbliżanie prawa na wybranych obszarach.	W1, W3, W5, U1	Wykład
----	---	----------------	--------

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Praca z tekstem

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): a) bardzo dobra znajomość prawa UE; b) bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry plus (db+; 4,5): a) bardzo dobra znajomość prawa UE; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dobry (db; 4,0): a) dobra znajomość prawa UE; b) dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny plus (dst+; 3,5): a) dobra znajomość prawa UE; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; dostateczny (dst; 3,0): a) dostateczna znajomość prawa UE; b) zadawalające formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; niedostateczny (ndst; 2,0): a) niedostateczna znajomość prawa UE; b) niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadnienia.

Literatura

Obowiązkowa

1. J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji, 5. wydanie, Warszawa 2017.
2. R. Adam, M. Sajfan, A. Tizzano, Zarys prawa Unii Europejskiej, Warszawa 2014.
3. M. Kenig-Witkowska (red.), Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej, 7. wydanie, Warszawa 2017.
4. J. Barcz (red.), Prawo gospodarcze Unii Europejskiej, Warszawa 2011.

Dodatkowa

1. A. Wyrozumska (red.), System ochrony prawnej w Unii Europejskiej, Seria System prawa Unii Europejskiej, tom V, Warszawa 2010.
2. A. Łazowski (red.), Prawo Unii Europejskiej. Testy, kazusy, tablice, wyd. 5, Warszawa 2012.
3. A. Wróbel (red.), Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Komentarz, tom I-III, Warszawa 2012.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
------------------------	---

Wykład	15
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do egzaminu	15
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Praktyka zawodowa

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie i prawo w biznesie Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil praktyczny		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10ZPBN.120K.00642.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Fakultatywny Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Mieczysław Sprengel	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Mieczysław Sprengel	
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Praktyka: 550, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 20

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Nabycie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych związanych z praktycznym funkcjonowaniem biznesu.

Wymagania wstępne

Poziom wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych odpowiadający ukończeniu pierwszych pięciusemestrów programu przewidzianego dla studiów I stopnia ZiPwB.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Zna strukturę organizacyjną jednostki, w której odbywa praktykę oraz zna przepisy regulujące jej funkcjonowanie.	ZPB_K1_W01, ZPB_K1_W02, ZPB_K1_W03, ZPB_K1_W04, ZPB_K1_W11, ZPB_K1_W12	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Potrafi wykonywać powierzone czynności organizacyjno-techniczne.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
U2	Potrafi zastosować w praktyce regulacje właściwe dla funkcjonowania jednostki, w której odbywa praktykę.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
U3	Potrafi udzielać porad prawnych, ekonomicznych oraz dotyczących zarządzania, związanych z przedmiotem praktyk.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
U4	Potrafi przygotować projekty dokumentów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której odbywa praktykę (umowy, pisma, opinie itd.).	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk

U5	Potrafi wykonać zadania merytoryczne powierzone w ramach odbywanej praktyki.	ZPB_K1_U01, ZPB_K1_U02, ZPB_K1_U03, ZPB_K1_U04, ZPB_K1_U05, ZPB_K1_U06, ZPB_K1_U07, ZPB_K1_U08, ZPB_K1_U09, ZPB_K1_U10	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
Kompetencji społecznych – Student/ka:			
K1	Potrafi wykonywać powierzone czynności organizacyjno-techniczne.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
K2	Potrafi zastosować w praktyce regulacje właściwe dla funkcjonowania jednostki, w której odbywa praktykę.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
K3	Potrafi udzielać porad prawnych, ekonomicznych oraz dotyczących zarządzania, związanych z przedmiotem praktyk.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
K4	Potrafi wykonać zadania merytoryczne powierzone w ramach odbywanej praktyki.	ZPB_K1_K01, ZPB_K1_K02, ZPB_K1_K03, ZPB_K1_K04, ZPB_K1_K05, ZPB_K1_K06, ZPB_K1_K07, ZPB_K1_K08, ZPB_K1_K09	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Struktura organizacyjna, zadania oraz funkcje instytucji, w której odbywana jest praktyka.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Praktyka
2.	Przedmiot działania instytucji, w której odbywana jest praktyka, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania regulacji właściwych dla funkcjonowania tej instytucji.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Praktyka

3.	Samodzielne wykonywanie powierzonych zadań praktycznych, pod właściwym nadzorem, mające na celu odpowiednie przygotowanie do wykonywania określonego zawodu związanego z zarządzaniem lub stosowaniem prawa.	W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Praktyka
----	--	---	----------

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Praktyka	zajęcia praktyczne

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Praktyka	Realizacja praktyk oraz należyte ich udokumentowanie w sposób spełniający wymogi formalne ustalone w Regulaminie praktyk

Literatura

Obowiązkowa

1. Zakres wymaganej literatury zależy od rodzaju odbywanych praktyk – informacje w tym zakresie będą przekazywane przez podmioty, u których praktyki się odbywają.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Praktyka	550
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 550
Liczba punktów ECTS	ECTS 20

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Program kształcenia na kierunku „zarządzanie i prawo w biznesie” w pełni odpowiada misji i strategii rozwoju Wydziału Prawa i Administracji, w której akcentuje się, iż „Wydział kształci studentów wszechstronnie, oferując wiedzę zarówno teoretyczną, jak i praktyczną. Kształcenie studentów odbywa się w duchu otwartości na wyzwania i oczekiwania, jakie stawia przed absolwentami zmieniający się świat. Kształcenie odpowiada na potrzeby środowisk biznesowych i sfery publicznej”. Dzięki proponowanej ofercie kształcenia student zyska wiedzę na wysokim poziomie, zarówno teoretyczną, jak i praktyczną; zdobędzie tym samym wysokie kwalifikacje zawodowe. Ponieważ przekazywane w czasie studiów treści mają charakter interdyscyplinarny, absolwent charakteryzować się będzie dużą elastycznością i mobilnością, będzie zdolny do podjęcia różnych funkcji menedżerskich w gospodarce i administracji publicznej. „Zarządzanie i prawo w biznesie” jest kontynuacją prowadzonych od 1991 r. na Wydziale Prawa i Administracji studiów na kierunku „zarządzanie i marketing”, przekształconych w 2007 r. w kierunek „zarządzanie”. „Zarządzanie i prawo w biznesie” to nowatorski kierunek studiów; w Polsce należy go zaliczyć do unikatowych. Kierunek ten integruje obszar biznesu i prawa. Jest on połączeniem kompetencji menedżerskich z wiedzą o prawnych aspektach prowadzenia działalności biznesowej. Interdyscyplinarny program studiów umożliwi studentom wybór oryginalnych ścieżek rozwoju kompetencji w dziedzinach, takich jak: zarządzanie, ekonomia, finanse oraz prawo kontraktów i spółek, rynek finansowy, prawo podatkowe, prawo bankowe czy prawo ochrony środowiska. W trakcie studiów studenci poznają zasady współpracy biznesu z administracją państwową i samorządową oraz zdobędą wiedzę na temat ograniczeń prawnych prowadzenia działalności gospodarczej. Otrzymają również praktyczną wiedzę i posiadą umiejętności w zakresie tworzenia i prowadzenia własnego przedsiębiorstwa.