załącznik 8 do formularza
Uchwała 34/2023 z dnia 28 czerwca 2023 r.

Katalog ECTS

Kierunek:

Zarządzanie

studia pierwszego stopnia

profil praktyczny

Spis treści

Analiza strategiczna przedsiębiorstwa 67
Audyt i kontrola zarządcza 83
Badania operacyjne 109
BHP i ergonomia 201
Controlling 116
Elementy prawa gospodarczego i handlowego 184
E-marketing 159
Excel w biznesie 162
Filozofia 45
Gry biznesowe 150
Handel i biznes elektroniczny 173
Historia kultury i sztuki 47
Historia myśli ekonomicznej 98
Informatyczne narzędzia zarządzania projektami 166
Język angielski branżowy I 27
Język angielski branżowy II 33
Język angielski I, poziom A2 3
Język angielski II, poziom A2/B1 9
Język angielski III, poziom B1/B2 15
Język angielski IV, poziom B2 21
Język francuski branżowy I 31
Język francuski branżowy II 37
Język francuski I, poziom A2 7
Język francuski II, poziom A2/B1 13
Język francuski III, poziom B1/B2 19
Język francuski IV, poziom B2 25
Język niemiecki branżowy I 29
Język niemiecki branżowy II 35
Język niemiecki I, poziom A2 5
Język niemiecki II, poziom A2/B1 11
Język niemiecki III, poziom B1/B2 17
Język niemiecki IV, poziom B2 23
Komunikacja międzykulturowa 157
Koncepcja i metodyka badawcza pracy dyplomowej 189
Kreowanie wizerunku 126
Lean Management – LM 81
Lean w pracy biurowej 148
Lider MŚP 128
Logika z retoryką 96
Makroekonomia 100
Międzykulturowa komunikacja marketingowa 155
Mikroekonomia 90
Modelowanie procesów biznesowych i informacyjnych zarządzania 169
Negocjacje w biznesie 136
Ocena finansowa przedsiębiorstw 113
Ocena rentowności i konkurencyjność przedsiębiorstw 111
Ochrona własności intelektualnej z przysposobieniem bibliotecznym 51
Oprogramowanie biurowe 41
Organizacja pracy biurowej 146
Podatki i ubezpieczenia w biznesie 187
Podstawy marketingu 152
Podstawy organizacji i zarządzania 57
Podstawy prawa administracyjnego 175
Podstawy prawa pracy 177
Podstawy przedsiębiorczości 138
Praktyka zawodowa 1 195
Praktyka zawodowa 2 197
Praktyka zawodowa 3 199
Prawo konsumenckie 179
Prezentacje i wystąpienia publiczne 122
Projektowanie modeli biznesowych 70
Przygotowanie pracy dyplomowej i do egzaminu dyplomowego 193
Religie świata 43
Rynki międzynarodowe 103
Społeczna Odpowiedzialność Biznesu – CSR 181
Statystyka w zarządzaniu 93
Strategiczna Karta Wyników 119
Systemy i technologie informatyczne w zarządzaniu 164
Sztuka rozwiązywania konfliktów 124
Technika pisania i prezentowania pracy dypl. 191
Techniki organizatorskie i decyzyjne 60
Technologia informacyjna 39
Wychowanie fizyczne I 53
Wychowanie fizyczne II 55
Zarządzanie HR 133
Zarządzanie innowacjami 141
Zarządzanie jakością 65
Zarządzanie logistyczne 79
Zarządzanie procesowe 87
Zarządzanie produkcją i usługami 76
Zarządzanie ryzykiem 85
Zarządzanie strategiczne 62
Zarządzanie zespołem 130
Zarządzanie zmianą 144
Zintegrowane systemy informatyczne zarządzania 171
Stany Zjednoczone w powojennym ładzie międzynarodowym **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**
Zrównoważone zarządzanie biznesem 73

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski I, poziom A2 Rok I, semestr 1	Z.MI.JO.1-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language I	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu gramatyki języka obcego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w danym języku oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Student poznaje słownictwo i wyrażenia z zakresu języka ogólnego, które umożliwiają swobodną komunikację.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** słownictwo oraz wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia	**K_W02, K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dyskutować na tematy związane z własną osobą oraz najbliższym otoczeniem **P_U02** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U03** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U04** przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat np. potrafi nawiązać kontakt telefoniczny używając języka zarówno formalnego jak i potocznego	**K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz przyjmowania konstruktywnej krytyki	**K_K03**

Treści programowe
Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze). Tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących i przeczeń w czasach teraźniejszych. Przyimki czasu i miejsca. Sytuacje językowe przewidziane materiałem w semestrze I. Podstawowe słownictwo, wyrażenia z zakresu języka ogólnego.
Zalecana literatura
Podstawowa Oxenden C., Latham-Koenig C. Lambert J., *English File Pre-Intermediate,* Oxford 2019 Oxenden C., Latham-Koenig C., Lambert J., *English File Intermediate*, Oxford 2019
Uzupełniająca Murphy R., *English Grammar In Use*, Cambridge University Press, 4th Edition. Redman ST., *English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate*, Cambridge University Press, 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia: kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) – **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01** Opcjonalnie**:** wypowiedź ustna – **P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01** słuchanie **P_W01, P_K01** Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki I, poziom A2 Rok I, semestr 1	Z.MI.JO.1-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language I	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski/niemiecki
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada umiejętności w zakresie uczenia się języków obcych i ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie.	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.		**3**
Cele przedmiotu		
Stopniowe rozwijanie kompetencji językowych w zakresie języka niemieckiego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy.		
Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** słownictwo oraz wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia	**K_W02, K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dyskutować na tematy związane z własną osobą oraz najbliższym otoczeniem **P_U02** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U03** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U04** przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat np. potrafi nawiązać kontakt telefoniczny używając języka zarówno formalnego jak i potocznego	**K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz przyjmowania konstruktywnej krytyki	**K_K03**

Treści programowe
Prezentowanie siebie w relacjach z rodziną, przyjaciółmi, sąsiadami oraz współpracownikami w pracy. Przedmioty codziennego użytku. Nawyki żywieniowe, komunikacja w restauracji, pubie, stołówce studenckiej, itp. Czas wolny – możliwości spędzania czasu wolnego, umawianie się na spotkanie, odwołanie spotkań. Mieszkanie – opis mieszkania, pokoju w akademiku, pokoju w hotelu. Wynajmowanie mieszkania, pokoju, zamawianie pobytu w hotelu. Wrażenia z pobytu na urlopie. Odmiana czasowników regularnych i nieregularnych w czasie teraźniejszym. Czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone, rzeczowniki w liczbie pojedynczej i mnogiej, deklinacja rzeczowników, liczebniki, rodzajnik określony i nieokreślony, przeczenie, zdania proste oznajmujące i pytające. Czasowniki modalne.
Zalecana literatura
Podstawowa Aufderstraße H., Bock H., Gerdes M., Müller J., Müller H., *Tehmen 1 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch,* Hueber Verlag, Ismaning 2003. Bock H., Eisfeld K.-H., Holthaus H., Schütze-Nöhmke U., *Tehmen 1 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Ćwiczenia,* Hueber Verlag, Ismaning 2003.
Uzupełniająca Bęza ST., *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W02, P_U04, P_K01**, Wypowiedź ustna: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K02, P_K03**, Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01**. Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język francuski I, poziom A2 Rok I, semestr 1	Z.MI.JO.1-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language I	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski/francuski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawy wiedzy z zakresu gramatyki języka francuskiego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w języku francuskim oraz jest świadomy znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie.	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.		**3**
Cele przedmiotu		
Rozwijanie czterech podstawowych sprawności językowych (w mówieniu, czytania, pianiu i słuchaniu) na poziomie biegłości językowej A2. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnej. Przekazywanie wiedzy językowej: słownictwa, zwrotów i struktur oraz wiedzy interkulturowej niezbędnej w nawiązywaniu i podtrzymywaniu komunikacji z użytkownikami języka docelowego, adekwatnie do poziomu biegłości językowej A2.		
Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** słownictwo oraz wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia	**K_W02, K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dyskutować na tematy związane z własną osobą oraz najbliższym otoczeniem **P_U02** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U03** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U04** przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat np. potrafi nawiązać kontakt	**K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**

	telefoniczny używając języka zarówno formalnego jak i potocznego	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz przyjmowania konstruktywnej krytyki	**K_K03**

Treści programowe

Dzień powszedni i dzień wolny od zajęć- relacjonowanie przebiegu dnia, opis czynności w czasie przeszłym. Orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis miejscowości. Zakupy, prezenty, życzenia- redagowanie zaproszeń, opis przedmiotów. Choroby i dolegliwości, nieszczęśliwe wypadki. Kraje francuskojęzyczne- interesujące miejsca, kultura, kulinaria, ciekawi ludzie. Relacjonowanie wydarzeń z przeszłości. Opisywanie miast – atrakcje, położenie, porównanie miast – określanie ilości: dużo, mało, kilka, itd. Szkolnictwo i nauczanie języków obcych – jak się uczyć. Sytuacje językowe – nawiązywanie kontaktów, zapisywanie się do szkoły, załatwianie spraw przez telefon, pytanie się o kierunki i udzielanie informacji. Słownictwo i gramatyka: Alfabet. Podstawowe czasowniki. Rodzajniki: określone i nieokreślone. Rodzaj męski i żeński rzeczowników i przymiotników. Przyimki i nazwy krajów. Zaimki osobowe, dzierżawcze, pytające, wskazujące, zaimki mocne. Przyimki miejsca. Przeczenie. Formy grzecznościowe.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Annie Berthet A., Daill E., Hugot C., Alter Ego, Hachette 2012.
Menand R., Capelle G., Le Nouveau Taxi, Hachette 2009.

Uzupełniająca:

Cosmopolite 2 podręcznik, Producent: Hachette

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – testy: **P_W01**, **P_W02**, **P_U04**, **P_K01**; wypowiedź ustna: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03**; słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01.**
Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji.
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski II, poziom A2/B1 I rok, semestr 2	Z.MI.JO.2-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Zaliczone treści programowe z semestru 1	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Student poznaje słownictwo oraz wyrażenia, doskonali i rozwija sprawności językowe.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U02** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat	**K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób **P_K02** podnoszenia poziomu swojej wiedzy i doceniania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (podróże, praca, itp.)	**K_K03** **K_K03**

Treści programowe	
Przegląd czasów przeszłych: tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących oraz przeczeń w wybranych czasach teraźniejszych i przeszłych; Czasowniki modalne– ich zastosowanie; Pytania o podmiot; Sytuacje językowe przewidziane materiałem dla semestru II.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: Oxenden C., Latham-Koenig C. Lambert J., *English File Pre-Intermediate*, Oxford 2019 Oxenden C., Latham-Koenig C., Lambert J., *English File Intermediate*, Oxford 2019	
Uzupełniająca: Murphy R., *English Grammar in Use*, Cambridge University Press, 4th edition. Redman ST., *English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate*, Cambridge University Press 2003.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia: kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) – **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01** Opcjonalnie**:** wypowiedź ustna – **P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K02** słuchanie – **P_K02, P_W01, P_K01** Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki II, poziom A2/B1 Rok I, semestr 2	Z.MI.JO.2-N
Kierunek: Zarządzanie	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Nazwa przedmiotu w języku angielskim**	
	German Language II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
Profil: praktyczny	Do wyboru	polski/niemiecki
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawy wiedzy z zakresu gramatyki języka niemieckiego, potrafi komunikować się w języku niemieckim oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie języka niemieckiego, które odnoszą się do wszystkich sprawności językowych, ze szczególnym naciskiem na rozwijanie sprawności mówienia i rozumienia ze słuchu.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U02** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat	**K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób	**K_K03**

	P_K02 podnoszenia poziomu swojej wiedzy i doceniania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (podróże, praca, itp.)	**K_K03**

Treści programowe
Choroby i dolegliwości, nieszczęśliwe wypadki. Dzień powszedni i dzień wolny od zajęć- relacjonowanie przebiegu dnia, opis czynności w czasie przeszłym. Obowiązki w pracy zawodowej. Orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis miejscowości. Zakupy, prezenty, życzenia- redagowanie zaproszeń, opis przedmiotów. Kraje niemieckojęzyczne- ciekawe miejsca, kultura, kulinaria, ciekawi ludzie. Zaimki osobowe i dzierżawcze. Czas przeszły *Perfekt*. Czas przeszły –*Präteritum* czasowników modalnych i posiłkowych. Stopniowanie przymiotników.
Zalecanaliteratura
Podstawowa: Aufderstraße H., Bock H., Gerdes M., Müller J., Müller H., *Tehmen 1 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch,* Hueber Verlag, Ismaning 2003. Bock H., Eisfeld K-H., Holthaus H., Schütze- Nöhmke U., *Tehmen 1 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Ćwiczenia,* Hueber Verlag, Ismaning 2003.
Uzupełniająca: Bęza ST., *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W02, P_U04, P_K01**, Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04**, **P_K02, P_K03,** Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01**. Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język francuski II, poziom A2/B1 I rok, semestr 2	Z.MI.JO.2-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	język francuski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Zaliczenie treści programowych z semestru 1	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie języka francuskiego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Po semestrze 2-gim student potrafi zaaranżować spotkanie, skonstruować prośby o pomoc, dokonać wyboru i przekonać do niego rozmówcę, dokonać rezerwacji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U02** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat	**K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób **P_K02** podnoszenia poziomu swojej wiedzy i doceniania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (podróże, praca, itp.)	**K_K03** **K_K03**

Treści programowe
Budowa zdania francuskiego, rodzaj męski i żeński przymiotnika, konstrukcja c'est+nom, c'est+pronom. Pytanie o inną osobę, czasowniki I grupy, narodowości i kraje, rytm zdania francuskiego. Opis osoby, upodobania, sport, kolory, budowa zdania pytającego, rodzajnik określony i jego formy. Rodzina, sąsiedzi, miejsce zamieszkania, konstrukcja il y a, liczba mnoga rzeczowników i przymiotników, czasowniki: avoir, savoir, konstrukcja être en train de+infinitif (présent continu), zaimki akcentowane (pronoms toniques), przyimek chez. Usytuowanie w przestrzeni, praca, odpoczynek, szkoła we Francji, czasowniki: aller, venir, przyimek à i de, rodzajnik ściągnięty, czas futur proche (aller+infinitif) i passé récent (venir de+infinitif). Zapisy na zajęcia, rozkład zajęć, poczta elektroniczna, Internet, dni tygodnia, miesiące, pory roku, daty i godziny, sms, rok szkolny i akademicki, rodzajnik nieokreślony, liczebnik francuski, zadawanie pytań, czasowniki II grupy. Paryż, metro, środki transportu i odpowiednie przyimki (en/à), czasowniki: prendre, faire, partir, revenir, acheter, przyimki przy nazwach krajów. Miasto, sklepy, wyjaśnianie drogi, usytuowanie obiektów i przedmiotów, czasowniki: pouvoir, connaître, tryb rozkazujący, forma przecząca. Przedstawianie różnych form spędzania wakacji – użycie czasów przyszłych do wyrażenia planów na przyszłość, intencji; Sytuacje językowe: na lotnisku: odprawa, rezerwacja, kontrola paszportowa, rozwiązywanie problemów.
Zalecana literatura
Podstawowa: Annie Berthet A., Daill E., Hugot C., Alter Ego, Hachette 2012. Menand R., Capelle G., Le Nouveau Taxi, Hachette 2009.
Uzupełniająca: Cosmopolite 2 i 3 podręcznik, Producent: Hachette
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie: testów – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: **P_W01, P_W02, P_K01,** wypowiedzi ustnych, a także słuchania ze zrozumieniem, które weryfikuje: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01**. Ocena końcowa z zaliczenia na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z: prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski III, poziom B1/B2 Rok II, semestr 3	Z.MI.JO.3-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language III	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawy wiedzy z zakresu gramatyki języka obcego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w danym języku oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie. Zakres materiału z pierwszego roku.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Student poznaje słownictwo i wyrażenia z zakresu języka ogólnego, które umożliwiają swobodną komunikację. Ponadto rozwija i doskonali umiejętności językowe niezbędne do sprawnego poruszania się na rynku pracy.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych, w tym zaawansowanych **P_W02** słownictwo i wyrażenia z zakresu wymaganej / przerabianej tematyki	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U02** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** poprzez umiejętne zastosowanie struktur leksykalno-gramatycznych wyjaśnić i opisać wybrane zagadnienia oraz przedstawić (w formie ustnej i pisemnej) swoje stanowisko dot. tych zagadnień	**K_U12** **K_U12** **K_U12**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** postępowania zgodnie z zasadami etyki **P_K02** podnoszenia poziomu swojej wiedzy i doceniania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (wykształcenie, praca zawodowa, podróże, itp.)	 **K_K03** **K_K03**

Treści programowe
Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe). Tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących i przeczeń w czasach teraźniejszych i przeszłych. Strona bierna. Sytuacje językowe, słownictwo, wyrażenia przewidziane materiałem w semestrze III. Podstawowe słownictwo, wyrażenia z zakresu języka specjalistycznego.
Zalecana literatura
Podstawowa Oxenden C., Latham-Koenig C. Lambert J., *English File Pre-Intermediate*, Oxford 2019 Oxenden C., Latham-Koenig C., Lambert J., *English File Intermediate*, Oxford 2019
Uzupełniająca Murphy R., *English Grammar In Use*, Cambridge University Press, 4th Edition. Redman ST., *English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate*, Cambridge University Press, 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia: kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) – **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01** Opcjonalnie**:** wypowiedź ustna – **P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K02,** słuchanie – **P_K02, P_W01, P_K01** Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki III, poziom B1/B2 Rok II, semestr 3	Z.MI.JO.3-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language III	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	niemiecki/polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada wiedzę z zakresu gramatyki języka niemieckiego, potrafi komunikować się w języku niemieckim oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Dalsze poszerzenie kompetencji językowych w zakresie języka niemieckiego, które odnoszą się do wszystkich sprawności językowych oraz systematyczne powtarzanie i utrwalanie poznanych form leksykalno-gramatycznych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych, w tym zaawansowanych **P_W02** słownictwo i wyrażenia z zakresu wymaganej / przerabianej tematyki	 **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U02** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** poprzez umiejętne zastosowanie struktur leksykalno-gramatycznych wyjaśnić i opisać wybrane zagadnienia oraz przedstawić (w formie ustnej i pisemnej) swoje stanowisko dot. tych zagadnień	 **K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** postępowania zgodnie z zasadami etyki	**K_K03** **K_K03**

	P_K02 podnoszenia poziomu swojej wiedzy i doceniania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (wykształcenie, praca zawodowa, podróże, itp.)	

Treści programowe
Opis osoby – wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, wpływ wyglądu zewnętrznego na relacje z otoczeniem. System szkolnictwa w Polsce i Niemczech. Wybór zawodu, wykształcenie, poszukiwanie miejsca pracy. Bezrobocie wśród młodzieży. Telewizja jako rozrywka. Wpływ telewizji na rozwój człowieka/dziecka. Sztuka uliczna. Praca zawodowa, wynagrodzenie. Prowadzenie gospodarstwa domowego – wydatki. Więzy rodzinne. Wychowanie dzieci dawniej i dziś. Konflikty pokoleniowe. Relacje rodzinne. Deklinacja przymiotnika. Zdania współrzędnie złożone. Zdania poboczne z *weil* i *obwohl*. Tryb przypuszczający *Konjunktiv II*, strona bierna w czasie teraźniejszym i przeszłym *Präteritum,* Konstrukcje bezokolicznikowe.
Zalecana literatura
Podstawowa H. Aufderstraße, H. Bock, J. Müller, H. Müller, *Tehmen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch,* Hueber Verlag, Ismaning 2003. H. Aufderstraße, H. Bock, J. Müller, *Tehmen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Ćwiczenia,* Hueber Verlag, Ismaning 2003.
Uzupełniająca ST. Bęza, *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W02, P_K01**, Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03,** Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01**. Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język francuski III, poziom B1/B2 Rok II, semestr 3	Z.MI.JO.3-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language III	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	język francuski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Zaliczenie treści programowych z języka francuskiego w semestrze 2	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie języka francuskiego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Po semestrze 3 student potrafi zaaranżować spotkanie, skonstruować prośby o pomoc, dokonać wyboru i przekonać do niego rozmówcę, dokonać rezerwacji, potrafi wyrazić przypuszczenia, wykonać krótką prezentację, napisać list motywacyjny oraz notę z instrukcjami.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych, w tym zaawansowanych **P_W02** słownictwo i wyrażenia z zakresu wymaganej / przerabianej tematyki	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U02** konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** poprzez umiejętne zastosowanie struktur leksykalno-gramatycznych wyjaśnić i opisać wybrane zagadnienia oraz przedstawić (w formie ustnej i pisemnej) swoje stanowisko dot. tych zagadnień	**K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** postępowania zgodnie z zasadami etyki	**K_K03** **K_K03**

	P_K02 podnoszenia poziomu swojej wiedzy i doceniania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (wykształcenie, praca zawodowa, podróże, itp.)	

Treści programowe
Powtórzenie czasów teraźniejszych i ich zastosowanie przy opisie zdarzeń przyszłych; Tworzenie narracji – opis filmów; Strona bierna – opis programu TV, instrukcja obsługi; Kolokacje czasownikowe – tworzenie zwrotów czasownikowych. Sytuacje językowe: rozmowa kwalifikacyjna o pracę, opis kwalifikacji, obowiązki w pracy, opis funkcjonowania komputera, rozmowa o ulubionej formie rozrywki. Autoprezentacja, poszukiwanie pracy i pracowników, miejsce pracy. Globalizacja rynków pracy. Przedsiębiorstwo/Instytucja i jego/jej działalność. Korespondencja służbowa i prywatna. Praca i życie zawodowe: CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, problem bezrobocia, ogłoszenia o pracy, praca studentów. Tryb łączący (subjonctif présent). Przysłówki.
Zalecana literatura
Podstawowa: Annie Berthet A., Daill E., Hugot C., Alter Ego, Hachette 2012. Menand R., Capelle G., Le Nouveau Taxi, Hachette 2009.
Uzupełniająca: Cosmopolite 3 podręcznik, Producent: Hachette Wybrane czytanki branżowe wskazane przez nauczyciela
Formy zaliczenia / sposoby weryfikacji
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie: testów – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: **P_W01, P_W02, P_U04, P_K01**, wypowiedzi ustnych, które pozwalają na weryfikację efektów: **P_W02, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03,** a także słuchania ze zrozumieniem, które weryfikuje: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01**. Ocena końcowa z zaliczenia na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z: prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski IV, poziom B2 Rok II, semestr 4	Z.MI.JO.4-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language IV	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawy wiedzy z zakresu gramatyki języka obcego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w danym języku oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie. Zakres materiału z semestru III.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Ponadto rozwija i doskonali umiejętności językowe niezbędne do sprawnego poruszania się na rynku pracy. Student poznaje również zagadnienia specjalistyczne, które wprowadzają do nauki języka branżowego.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczno-leksykalne, w tym zaawansowane **P_W02** słownictwo i wyrażenia z zakresu przerabianej tematyki (w tym wybranego słownictwa branżowego)	 **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dyskutować na tematy przewidziane materiałem dla semestru IV **P_U02** używać poprawnie różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji (dzień codzienny, praca, dom, otoczenie etc.) **P_U03** konstruować wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki; **P_U04** wyszukiwać anglojęzyczne teksty źródłowe (artykuły, publikacje, bazy danych) dotyczące tematyki dotyczącej studiowanego kierunku	 **K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** kontaktów z innymi **P_K02** samodoskonalenia, w tym do dalszego kształcenia językowego	**K_K03** **K_K03**

Treści programowe
Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe), czasowniki złożone, frazowe. Tryby warunkowe, mowa zależna. Sytuacje językowe, słownictwo, wyrażenia przewidziane materiałem w semestrze IV. Podstawowe słownictwo, wyrażenia z zakresu języka branżowego.
Zalecana literatura
Podstawowa Oxenden C., Latham-Koenig C. Lambert J., *English File Pre-Intermediate*, Oxford 2019 Oxenden C., Latham-Koenig C., Lambert J., *English File Intermediate*, Oxford 2019
Uzupełniająca Murphy R., *English Grammar In Use*, Cambridge University Press, 1992. Redman ST., *English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate*, Cambridge University Press, 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia: kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) – **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02** Opcjonalnie**:** wypowiedź ustna – **P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02** słuchanie – **P_K02, P_W01, P_K01** Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru. **Egzamin podsumowujący cztery semestry** – forma ustna i pisemna (otwarta) – weryfikacja wszystkich zakładanych efektów uczenia się dotyczących wiedzy i umiejętności. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki IV, poziom B2 Rok II, semestr 4	Z.MI.JO.4-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language IV	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	niemiecki/polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada wiedzę z zakresu gramatyki i leksyki języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym komunikowanie się w języku niemieckim na poziomie B1 oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językami obcymi we współczesnym świecie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiadania się w języku niemieckim oraz systematyczne powtarzanie i utrwalanie poznanych form leksykalno-gramatycznych, a także poszerzenie wiedzy dotyczącej stosowania różnorodnych strategii komunikacyjnych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczno-leksykalne, w tym zaawansowane **P_W02** słownictwo i wyrażenia z zakresu przerabianej tematyki (w tym wybranego słownictwa branżowego)	 **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dyskutować na tematy przewidziane materiałem dla semestru IV **P_U02** używać poprawnie różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji (dzień codzienny, praca, dom, otoczenie etc.) **P_U03** konstruować wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki; **P_U04** wyszukiwać anglojęzyczne teksty źródłowe (artykuły, publikacje, bazy danych) dotyczące tematyki dotyczącej studiowanego kierunku	 **K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** kontaktów z innymi	**K_K03** **K_K03**

	P_K02 samodoskonalenia, w tym do dalszego kształcenia językowego	

Treści programowe
Środowisko naturalne – współczesne problemy i zagrożenia. Podróżowanie, zwiedzanie innych krajów i poznawanie nowych kultur. Polityka, partie polityczne w Niemczech, system wyborczy. Zjednoczenie Niemiec i życie w Niemczech po zjednoczeniu. Seniorzy – ich miejsce w społeczeństwie. Literatura – czytanie książek, ulubione książki. Podsumowanie wiadomości i przygotowanie do egzaminu. Konstrukcje bezosobowe z zaimkiem *est.* Zdania podrzędnie złożone z *dass, damit, ob., wenn, alst.* Przyimki. Rekcja czasownika, przymiotnika i rzeczownika.
Zalecana literatura
Podstawowa H. Aufderstraße, H. Bock, J. Müller, H. Müller, *Tehmen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch,* Hueber Verlag, Ismaning 2003. H. Aufderstraße, H. Bock, J.Müller, *Tehmen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Ćwiczenia,* Hueber Verlag, Ismaning 2003.
Uzupełniająca ST. Bęza, *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W02, P_U04, P_K01**, Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03**, Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01**. Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. **Egzamin podsumowujący cztery semestry** – forma ustna i pisemna (otwarta) – weryfikacja wszystkich zakładanych efektów uczenia się dotyczących wiedzy i umiejętności. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język francuski IV, poziom B2 II rok, semestr 4	Z.MI.JO.4-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnoakademicki General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language IV	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru, ogólnouczelniany	język francuski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Zaliczenie języka angielskiego w semestrze 3	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	3

Cele przedmiotu
Po ukończeniu semestru IV-go student potrafi przedstawić swoją opinię, przedyskutować trudne społeczne kwestie. Wykonać prezentację na zadany temat. Integracja sprawności językowych z procesem komunikowania się dla potrzeb zawodowych i towarzyskich, umożliwiających funkcjonowanie w wielokulturowym i wielojęzycznym społeczeństwie.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczno-leksykalne, w tym zaawansowane **P_W02** słownictwo i wyrażenia z zakresu przerabianej tematyki (w tym wybranego słownictwa branżowego)	 **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dyskutować na tematy przewidziane materiałem dla semestru IV **P_U02** używać poprawnie różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji (dzień codzienny, praca, dom, otoczenie etc.) **P_U03** konstruować wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki; **P_U04** wyszukiwać anglojęzyczne teksty źródłowe (artykuły, publikacje, bazy danych) dotyczące tematyki dotyczącej studiowanego kierunku	 **K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** kontaktów z innymi **P_K02** samodoskonalenia, w tym do dalszego kształcenia językowego	 **K_K03** **K_K03**

Treści programowe
Autoprezentacja. Przypomnienie najważniejszych zagadnień leksykalno-gramatycznych z poprzednich poziomów. Ceremonie, moda, wygląd, styl ubierania w zależności od okazji. Powtórzenie czasów i zaimków: COD, COI, en, y., rozumienie tekstu o różnych, słynnych targowiskach – dialog w sklepie. Muzyka, piosenka francuska, idole, style muzyczne, biografie. Wyrażenia czasowe. Konstrukcje czasownikowe. Transport publiczny, środki lokomocji, problemy dużych miast, środki zaradcze. Przyimki. Mieszkanie: wynajmowanie mieszkania, warunki mieszkaniowe, wyposażenie, ogłoszenia nieruchomości, mieszkania studenckie. Participe présent i gérondif. Informacje interkulturowe dotyczące obszaru nauczanego języka: regiony Francji. Uzgadnianie participe passé. Zdrowie – opis problemów zdrowotnych, kontuzji sportowych, wpływ sportu na życie; Analiza danych dotyczących stresu, wyników sportowych, stylu życia; Sytuacja językowa: u lekarza – umawianie wizyty, opis dolegliwości, proszenie o pomoc, udzielanie porad i informacji. Analiza informacji dotyczących kwestii globalnych – zgadzanie, niezgadzanie się z opinią, prowadzenie dyskusji; Prezentowanie równych lokalnych zwyczajów, różnic między narodami. Wprowadzenie słownictwa branżowego.
Zalecana literatura
Podstawowa: Annie Berthet A., Daill E., Hugot C., Alter Ego, Hachette 2012. Menand R., Capelle G., Le Nouveau Taxi, Hachette 2009.
Uzupełniająca: Cosmopolite 3 i 4 podręcznik, Producent: Hachette Wybrane czytanki i sytuacjer branżowe wskazane przez nauczyciela
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie: testów – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: **P_W01, P_W02, P_U04, P_K01**, wypowiedzi ustnych, które pozwalają na weryfikację efektów: **P_W02, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03**, a także słuchania ze zrozumieniem, które weryfikuje: **P_K03, P_W01, P_W02, P_K01.** Ocena końcowa z zaliczenia na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z: prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji. **Egzamin podsumowujący cztery semestry** – forma ustna i pisemna (otwarta) – weryfikacja wszystkich zakładanych efektów uczenia się dotyczących wiedzy i umiejętności. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	25/30
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu** **Język angielski branżowy I** Rok III, semestr 5	**Kod przedmiotu** Z.MI.JOB.5-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim Professional English Language I	
	Status przedmiotu Do wyboru	**Język wykładowy** Język angielski/ polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne Student potrafi – w szerokim zakresie tematów – formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach, będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przygotowanie studentów do porozumiewania się na tematy dotyczące pracy biznesowej w dużej i małej firmie, rozumienia języka profesjonalistów/biznesmenów w tekstach biznesowych i dłuższych wypowiedziach oraz uczestniczenia w spotkaniach i negocjacjach. Rozwijanie umiejętności czytania literatury ekonomicznej (strony internetowe, artykuły prasowe) w języku angielskim.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi **P_W02** właściwe funkcjonalnie wyrażenia, aby zabrać głos w dyskusji i wyrazić się na temat związany z różnymi problemami firmy i sytuacji ekonomicznej	**K_W13, K_W02** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** tworzyć zrozumiałe i dobrze zbudowane teksty, dosyć szeroko przedstawiając swój punkt widzenia w kwestiach, które uważa za najistotniejsze, dostosowując styl tekstu do potencjalnego czytelnika **P_U02** zrozumieć długie i złożone teksty o charakterze ekonomicznym i biznesowym **P_U03** formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi, dotyczące skomplikowanych zagadnień	**K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12** **K_U10** **K_U12**

	P_U04 zrozumieć dłuższe wypowiedzi, programy telewizyjne i filmy związanie ze środowiskiem zawodowym i pracą w firmie	**K_U10** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uczestniczenia w rozmowach dyskusjach, pracy w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K03**

Treści programowe
Pojęcia i słownictwo dotyczące siedmiu obszarów tematycznych: Economy and Crisis (Gospodarka i kryzys), Motivation (System motywacyjny), New Business (Nowa firma), Employees (Sprawy pracownicze), Management Styles (Style zarządzania), Finance and Money (Finanse i pieniądze), Risk in Business (Ryzyko w biznesie). Wzbogacone jest nagraniami wywiadów z biznesmenami (audio i dvd) oraz artykułami z prasy ekonomicznej. Ćwiczenie praktycznych umiejętności: prowadzenie rozmów z headhunterem, negocjowanie, prowadzenie spotkania, wyrażanie punktów widzenia.
Zalecana literatura
Podstawowa B. Mascull, Market Leader Upper-Intermediate/Advanced, Pearson Education, Harlow 2018. Innovations by Hugh Dellar, Pairwork by Nick Bridger, nagrania audio i DVD z prasy ekonomicznej **Uzupełniająca** Artkuły online
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Testy lub dodatkowo prace pisemne: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04,** Prezentacje: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki branżowy I Rok III, semestr 5	Z.MI.JOB.5-N
Kierunek: Zarządzanie	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Nazwa przedmiotu w języku angielskim w języku angielskim**	
	Professional German Language I	
	Status przedmioty	**Język wykładowy**
	do wyboru	niemiecki
Profil: praktyczny	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Student zna podstawowe struktury gramatyczne i stosuje je w typowych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach (B1/B2).	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Kurs ma na celu wzbogacenie wiedzy studenta na temat leksyki stosowanej zwłaszcza w biznesie, ekonomii i administracji publicznej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi **P_W02** właściwe funkcjonalnie wyrażenia, aby zabrać głos w dyskusji i wyrazić się na temat związany z różnymi problemami firmy i sytuacji ekonomicznej	**K_W13, K_W02** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** tworzyć zrozumiałe i dobrze zbudowane teksty, dosyć szeroko przedstawiając swój punkt widzenia w kwestiach, które uważa za najistotniejsze, dostosowując styl tekstu do potencjalnego czytelnika **P_U02** zrozumieć długie i złożone teksty o charakterze ekonomicznym i biznesowym **P_U03** formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi, dotyczące skomplikowanych zagadnień **P_U04** zrozumieć dłuższe wypowiedzi, programy telewizyjne i filmy związanie ze środowiskiem zawodowym i pracą w firmie	**K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12**

Kompetencje społeczne	**Student jest gotów do:** **P_K01** uczestniczenia w rozmowach dyskusjach, pracy w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K03**

Treści programowe
Słownictwo dot. finansów osobistych, w tym bankowości osobistej i podatków. Słownictwo związane z charakterem i działalnością organizacji biznesowych i rządowych; specjalne słownictwo dotyczące marketingu, produkcji i finansów. Warunki związane z komunikacją biznesową, w tym telefonią i komunikacją cyfrową. Miejsca pracy, umiejętności i szkolenia.
Zalecana literatura
Podstawowa: A. Dudek, *Wirtschaftsdeutsch in deinem Unternehmen. Niemiecki język biznesowy w twojej firmie,* Poltext, Warszawa 2018. **Uzupełniająca:** Artykuły I inne materiały dostarczone przez instruktora.
Formy zaliczenia/Sposoby weryfikacji
Testy ze słownictwa: **P_W01, P_W02, P_U02, P_U03, P_K01,** Testy z czytania, prezentacje, projekty: **P_W01, P_W02, P_U1 – P_U04, P_K01.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język francuski branżowy I Rok III, semestr 5	Z.MI.JOB.5-F
Kierunek: Zarządzanie	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Nazwa przedmiotu w języku angielskim w języku angielskim**	
	Professional French Language I	
	Status przedmioty	**Język wykładowy**
	do wyboru	francuski
Profil: praktyczny	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Student zna podstawowe struktury gramatyczne i stosuje je w typowych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach (B1/B2).	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Kurs ma na celu wzbogacenie wiedzy studenta na temat leksyki stosowanej zwłaszcza w biznesie, ekonomii i administracji publicznej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi **P_W02** właściwe funkcjonalnie wyrażenia, aby zabrać głos w dyskusji i wyrazić się na temat związany z różnymi problemami firmy i sytuacji ekonomicznej	**K_W13, K_W02** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** tworzyć zrozumiałe i dobrze zbudowane teksty, dosyć szeroko przedstawiając swój punkt widzenia w kwestiach, które uważa za najistotniejsze, dostosowując styl tekstu do potencjalnego czytelnika **P_U02** zrozumieć długie i złożone teksty o charakterze ekonomicznym i biznesowym **P_U03** formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi, dotyczące skomplikowanych zagadnień **P_U04** zrozumieć dłuższe wypowiedzi, programy telewizyjne i filmy związanie ze środowiskiem zawodowym i pracą w firmie	**K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12**

Kompetencje społeczne	**Student jest gotów do:** **P_K01** uczestniczenia w rozmowach dyskusjach, pracy w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K03**

Treści programowe
Słownictwo dot. finansów osobistych, w tym bankowości osobistej i podatków. Słownictwo związane z charakterem i działalnością organizacji biznesowych i rządowych; specjalne słownictwo dotyczące marketingu, produkcji i finansów. Warunki związane z komunikacją biznesową, w tym telefonią i komunikacją cyfrową. Miejsca pracy, umiejętności i szkolenia.
Zalecana literatura
Podstawowa: Objectif Express Nouvelle 1 **Uzupełniająca:** Artykuły I inne materiały dostarczone przez instruktora.
Formy zaliczenia/Sposoby weryfikacji
Testy ze słownictwa: **P_W01, P_W02, P_U02, P_U03, P_K01,** Testy z czytania, prezentacje, projekty: **P_W01, P_W02, P_U1 – P_U04, P_K01.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu** **Język angielski branżowy II** Rok III, semestr 6	**Kod przedmiotu** Z.MI.JOB.6-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim Professional English Language II	
	Status przedmiotu Do wyboru	**Język wykładowy** Język angielski/ polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne Umiejętność interpretacji tekstów audiowizualnych (relacja między dialogiem a obrazem) oraz wykorzystywania wiedzy i doświadczenia z dyscyplin pokrewnych (komunikacja międzykulturowa).	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Wzmocnienie zdolności studentów do posługiwania się językiem angielskim w biznesie: czytanie dokumentów i korespondencji, rozumienie dyskusji na temat biznesu, angażowanie się w komunikację pisemną i ustną oraz poznawanie i używanie szerszego zakresu przydatnego słownictwa.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** pojęcia i angielskie terminy związane z pracą i biznesem **P_W02** strategie rozumienia nieznanych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach angielskich **P_W03** konkretne zagadnienia w biznesie, w prawie i administracji publicznej w świecie anglojęzycznym	**K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zidentyfikować główne kwestie i znaleźć bardziej szczegółowe informacje w dokumentach biznesowych i administracyjnych, artykułach związanych z ekonomią, administracją publiczną i biznesem **P_U02** zidentyfikować główne kwestie oraz istotne szczegóły w tekstach słuchanych dotyczących problemów w biznesie i administracji publicznej **P_U03** używając języka angielskiego, wziąć udział w negocjacjach i innych spotkaniach	**K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12** **K_U10** **K_U12**

	P_U04 użyć języka angielskiego do przygotowania tekstów, które zazwyczaj są czytane w biurach i innych miejscach związanych z biznesem	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami biznesu i administracji publicznej **P_K02** komunikowania się otwarcie i szczerze w języku angielskim ze współpracownikami i partnerami biznesowymi	**K_K03**

Treści programowe

Nauka słownictwa, rozwijanie sprawności rozumienia/ mówienia i pisania obejmująca następujące tematy: pomyślna (i mniej pomyślna) komunikacja w środowisku zawodowym; powodzenia i niepowodzenia w biznesie; ryzyko i odpowiedzialność; relacja z klientem; style zarządzania.
Krótkie symulacje spotkań biznesowych; przegląd rodzajów korespondencji biznesowej oraz techniki przygotowania tekstów.

Zalecana literatura

Podstawowa:
D. Falvey, ST. Kent, D. Cotton, J. Rogers, *Market Leader Upper-Intermediate*, Pearson Education, Harlow 2016.
Uzupełniająca
B. Howe, *Portfolio: Case Studies for Business English*, Longman, 1987
B. Mascull, *Business Vocabulary In Use Advanced,* Cambridge University Press, 2016.
Artykuły I inne materiały dostarczone przez instruktora.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Testy: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01,**
Praca pisemna: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_ U03, P_U04, P_K01,**
Udział w dyskusjach, symulacjach i innych wypowiedziach**: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki branżowy II Rok III, semestr 6	Z.MI.JOB.6-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional German Language II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Język niemiecki
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student zna podstawowe struktury gramatyczne i stosuje je w typowych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach (na poziom B1/B2).	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Wzmocnienie zdolności studentów do posługiwania się językiem niemieckim w biznesie: czytanie dokumentów i korespondencji, rozumienie dyskusji na temat biznesu, angażowanie się w komunikację pisemną i ustną oraz poznawanie i używanie szerszego zakresu przydatnego słownictwa.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 pojęcia i niemieckie terminy związane z pracą i biznesem	**K_W13**
	P_W02 strategie rozumienia nieznanych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach niemieckojęzycznych	**K_W13**
	P_W03 konkretne zagadnienia w biznesie, w prawie i administracji publicznej w świecie niemieckojęzycznym	**K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 zidentyfikować główne kwestie i znaleźć bardziej szczegółowe informacje w dokumentach biznesowych i administracyjnych, artykułach związanych z ekonomią, administracją publiczną i biznesem	**K_U10** **K_U12**
	P_U02 zidentyfikować główne kwestie oraz istotne szczegóły w tekstach słuchanych dotyczących problemów w biznesie i administracji publicznej	**K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12**
	P_U03 używając języka niemieckiego, wziąć udział w negocjacjach i innych spotkaniach	**K_U10** **K_U12**

	P_U04 użyć języka niemieckiego do przygotowania tekstów, które zazwyczaj są czytane w biurach i innych miejscach związanych z biznesem	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami biznesu i administracji publicznej **P_K02** komunikowania się otwarcie i szczerze w języku niemieckim ze współpracownikami i partnerami biznesowymi	**K_K03**

Treści programowe
Nauka słownictwa, rozwijanie sprawności rozumienia/ mówienia i pisania obejmująca następujące tematy: pomyślna (i mniej pomyślna) komunikacja w środowisku zawodowym; powodzenia i niepowodzenia w biznesie; ryzyko i odpowiedzialność; relacja z klientem; style zarządzania. Krótkie symulacje spotkań biznesowych; przegląd rodzajów korespondencji biznesowej oraz techniki przygotowania tekstów.
Zalecana literatura
Podstawowa: A. Dudek, Wirtschaftsdeutsch in deinem Unternehmen. *Niemiecki język biznesowy w twojej firmie*, Poltext, Warszawa 2018. *Deutsch fur profist. Branża mechaniczna. Podręcznik z ćwiczeniami + CD*, LektorKlett, 2013.
Uzupełniająca: J. Plizga, *Niemiecki w tłumaczeniach Business*, Publishing Preston 2019. Prasa specjalistyczna
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Testy pisemne: **P_W01, P_W02, P_W03** Aktywny udział w zajęciach, prezentacje, projekty: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język francuski branżowy II Rok III, semestr 6	Z.MI.JOB.6-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional French Language II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Język francuski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student zna podstawowe struktury gramatyczne i stosuje je w typowych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach (na poziomie B1/B2).	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Wzmocnienie zdolności studentów do posługiwania się językiem francuskim w biznesie: czytanie dokumentów i korespondencji, rozumienie dyskusji na temat biznesu, angażowanie się w komunikację pisemną i ustną oraz poznawanie i używanie szerszego zakresu przydatnego słownictwa

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 pojęcia i francuskie terminy związane z pracą i biznesem	**K_W13**
	P_W02 strategie rozumienia nieznanych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach francuskich	**K_W13**
	P_W03 konkretne zagadnienia w biznesie, w prawie i administracji publicznej w świecie francuskojęzycznym	**K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 zidentyfikować główne kwestie i znaleźć bardziej szczegółowe informacje w dokumentach biznesowych i administracyjnych, artykułach związanych z ekonomią, administracją publiczną i biznesem	**K_U10** **K_U12**
	P_U02 zidentyfikować główne kwestie oraz istotne szczegóły w tekstach słuchanych dotyczących problemów w biznesie i administracji publicznej	**K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12**
	P_U03 używając języka francuskiego, wziąć udział w negocjacjach i innych spotkaniach	**K_U10** **K_U12**

	P_U04 użyć języka francuskiego do przygotowania tekstów, które zazwyczaj są czytane w biurach i innych miejscach związanych z biznesem	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami biznesu i administracji publicznej **P_K02** komunikowania się otwarcie i szczerze w języku francuskim ze współpracownikami i partnerami biznesowymi	**K_K03**

Treści programowe
Nauka słownictwa, rozwijanie sprawności rozumienia/ mówienia i pisania obejmująca następujące tematy: pomyślna (i mniej pomyślna) komunikacja w środowisku zawodowym; powodzenia i niepowodzenia w biznesie; ryzyko i odpowiedzialność; relacja z klientem; style zarządzania. Krótkie symulacje spotkań biznesowych; przegląd rodzajów korespondencji biznesowej oraz techniki przygotowania tekstów.
Zalecana literatura
Podstawowa: Objectif Express Nouvelle 2
Uzupełniająca: Artykuły I inne materiały dostarczone przez instruktora.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Testy pisemne: **P_W01, P_W02,** Aktywny udział w zajęciach, prezentacje, projekty: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04 P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Technologia informacyjna Rok I, semestr 1	Z.MI.TI.7A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Information Technology	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	podstawowa znajomość obsługi komputera i korzystania z Internetu.	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 15 godz.		**3**
Cele przedmiotu		
Wykształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania wybranego oprogramowania komputerowego oraz przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym.		
Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe/wyspecjalizowane oprogramowania komputerowe (systemowe, narzędziowe oraz użytkowe) oraz sieci komputerowe w realizacji zadań, w zakresie: rozumienia i interpretowania komunikatów oraz sygnałów generowanych przez oprogramowanie komputerowe	**K_W04**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** korzystać z wybranych usług internetowych i programów **P_U02** efektywnie wykorzystywać popularne oprogramowanie systemowe i użytkowe (opracowywać dokumenty zgodnie z zasadami edycji tekstu, wykorzystywać arkusz kalkulacyjny do obliczeń i graficznej prezentacji danych liczbowych, przygotowywać efektywne prezentacje multimedialne) **P_U03** wykorzystywać komputer zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	**K_U07** **K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** samouczenia się i doskonalenia	**K_K01** **K_K01**

	P_K02 rozgraniczenia korzyści i zagrożeń związanych z pracą w sieci komputerowej **P_K03** konsekwentnego przestrzegania praw autorskich podczas korzystania z ogólnodostępnych zasobów informacyjnych	**K_K01**

Treści programowe

Wybrane problemy bezpieczeństwa danych, informacji i systemów (ochrona danych, poufność informacji, wirusy komputerowe, szyfrowanie danych, zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu i oprogramowania. Główne założenia technologii informacyjnej i komunikacyjnej /ICT/- prawne aspekty (Prawa autorskie, Netykieta). Praca z dokumentami w różnych formatach plików. Szybkość i efektywność pracy. Wstawianie do dokumentów tabel, obrazów i rysunków. Zasady tworzenia i redagowania dokumentów. Zapisywanie i odczytywanie dokumentów. Organizacja widoku strony. Redagowanie podstawowych dokumentów urzędowych. Tabulatory i tabele. Warstwa graficzna edytora. Edytor równań matematycznych. Mechanizmy usprawniające redagowanie dokumentów tekstowych. Makrodefinicje. Formularze. Hiperłącza w dokumentach tekstowych. Korespondencja seryjna. Współpraca edytora tekstu z zewnętrznymi aplikacjami np. PDF kreator. Ustawianie strony, sprawdzanie i poprawianie napisanego tekstu. Organizacja skoroszytów i arkuszy. Adresowanie komórek i bloków. Graficzna interpretacja danych. Operacje bazodanowe w arkuszu kalkulacyjnym. Sumy pośrednie. Zaawansowane przeuczenia się danych. Praktyczne zastosowanie arkusza kalkulacyjnego. Tworzenie nowej prezentacji. Tworzenie przycisków sterujących. Przegląd i zasady stosowania efektów multimedialnych. Wykonanie prezentacji w Power Point na wybrany temat. Podstawowe topologie sieci komputerowych. Zasady udostępniania plików i folderów. Komunikacja w lokalnej sieci komputerowej. Funkcje przeglądarek internetowych. Metody i sposoby korzystania z serwisów WWW. Poczta elektroniczna: zakładanie konta poczty e-mail oraz konfiguracja aplikacji klienckich. Usługi komunikacyjne w sieci Internet. Podstawy HTML.

Zalecana literatura

Podstawowa

J. Walkenbach, *Excel 2019 PL. Biblia*, Helion, Gliwice 2019.
W. Wrotek, *Excel 2019 PL,* Helion, Gliwice 2019
J. Lambert, ST. Lambert, *Windows 10. Krok po kroku*, APN Promise, 2016.
B. Danowski, *Tworzenie stron WWW w praktyce. Wydanie III, **ebook**,* Helion, Gliwice 2021.

Uzupełniająca

B. Danowski,*ABC tworzenia stron WWW*, Gliwice 2003.
M. Langer, *Po prostu Excel*, Gliwice 2004.
A. Tomaszewska-Adamarek, *ABC Worda,* Gliwice 2007.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – ocena na podstawie wykonanych zadań z poszczególnych treści programowych: **P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	20/25
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Przygotowanie prac pisemnych itp.	15/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Oprogramowanie biurowe Rok I, semestr 1	Z.MI.OB.7B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Office Software	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa umiejętność obsługi komputera.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Wykształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania wybranego oprogramowania komputerowego oraz przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym.

Zakładane efekty uczenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** problemy związane z bezpieczeństwem i przetwarzaniem danych.	**K_W04**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** świadomie korzystać z wybranych usług internetowych i programów **P_U02** efektywnie wykorzystywać popularne oprogramowanie systemowe i użytkowe (opracowywać dokumenty zgodnie z zasadami edycji tekstu i wizualizacji danych) **P_U03** posługiwać się językiem specjalistycznym w zakresie branżowym, używając różnych technik informatycznych **P_U04** posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi, w obszarze projektowania systemów i procesów stosowanych w branży	**K_U07** **K_U07** **K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** konsekwentnego przestrzegania praw autorskich podczas korzystania z ogólnodostępnych zasobów informacyjnych	**K_K01**

Treści programowe

Oprogramowanie biurowe. Wybrane problemy bezpieczeństwa danych, informacji i systemów (ochrona danych, poufność informacji, wirusy komputerowe, szyfrowanie danych, zasady

bezpiecznego użytkowania sprzętu i oprogramowania). Główne założenia technologii informacyjnej i komunikacyjnej /ICT/- prawne aspekty (Prawa autorskie). Informacje o pakiecie MS Office oraz pakietach alternatywnych. Praca z dokumentami w różnych formatach plików. Szybkość i efektywność pracy. Wstawianie do dokumentów tabel, obrazów i rysunków. Zasady tworzenia i redagowania dokumentów. Narzędzia do sprawdzania pisowni i gramatyki. Zapisywanie i odczytywanie dokumentów. Organizacja widoku strony. Redagowanie podstawowych dokumentów urzędowych. Tabulatory i tabele. Warstwa graficzna edytora. Zapisywanie dokumentu w różnych formatach. Edytor równań matematycznych. Mechanizmy usprawniające redagowanie dokumentów tekstowych. Makrodefinicje. Formularze. Hiperłącza w dokumentach tekstowych. Korespondencja seryjna. Współpraca edytora tekstu z zewnętrznymi aplikacjami np. PDF kreator. Ustawianie strony, sprawdzanie i poprawianie napisanego tekstu. Posługiwanie się siecią dla zbierania materiałów na zadany temat. Organizacja skoroszytów i arkuszy. Adresowanie komórek i bloków. Graficzna interpretacja danych. Wykonanie prezentacji w Power Point na wybrany temat. Operacje bazodanowe w arkuszu kalkulacyjnym. Sumy pośrednie. Zaawansowane przekształcenia danych. Praktyczne zastosowanie arkusza kalkulacyjnego. Wprowadzanie danych do komórek. Tworzenie nowej prezentacji, wstawianie do prezentacji obiektów w tym wykresów, ustawianie animacji dla slajdów. Projektowanie slajdów. Tworzenie przycisków sterujących. Przegląd i zasady stosowania efektów multimedialnych. Wykonanie prezentacji w Power Point na wybrany temat. Podstawowe topologie sieci komputerowych. Zasady udostępniania plików i folderów. Komunikacja w lokalnej sieci komputerowej. Funkcje przeglądarek internetowych. Metody i sposoby korzystania z serwisów WWW.
Zalecana literatura
Podstawowa A. Tomaszewska, Word 2016*PL.,* Helion, Gliwice 2015. W. Wrotek, Excel2019*PL.,* Helion, Gliwice 2019. A. Tomaszewska, PowerPoint2016PL, Helion, Gliwice 2015. W. Wrotek, Office 2019 PL: poznaj pakiet Microsoft Office od podszewki!*,* Helion, Gliwice 2019.
Uzupełniająca K. Masłowski, Excel Funkcje w przykładach, Helion, Gliwice 2015. Microsoft Word 2016: krok po kroku / Joan Lambert, przekład Marek Włodarz.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – ocena na podstawie wykonanych zadań z poszczególnych treści programowych – **P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	20/25
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Religie świata Rok I, semestr 1	Z.MI.R.8A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Religions of the World	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu historii powszechnej oraz historii Polski na poziomie szkoły średniej. Ogólna wiedza dotycząca różnorodności kultur.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Zapoznanie studentów z doktrynami wybranych religii świata różnicami między religiami oraz różnorodnością religii we współczesnej przestrzeni społeczno-kulturalnej. Wskazanie związków pomiędzy religiami a zjawiskami społecznymi, kulturowymi i politycznymi.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe doktryny, założenia oraz formy kultu w największych religiach świata **P_W02** najważniejsze wydarzenia w dziejach największych religii świata **P_W03** rozmieszczenie geograficzne najważniejszych religii świata oraz najważniejsze dzieła sztuki sakralnej związanej z daną religią	 **K_W08** **K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wyjaśnić najważniejsze pojęcia zawarte w leksyce największych religii świata **P_U02** identyfikować oraz objaśnić znaczenie symboli religijnych oraz przedstawień w dziełach sztuki sakralnej związanej z daną religią **P_U03** wskazać na różnice pomiędzy wybranymi religiami, odłamami i nurtami	 **K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** wykazywania otwartości na wyznawców innych religii i przedstawicieli innych kultur przy zachowaniu wierności względem własnej wiary	 **K_K02, K_K04**

Treści programowe
Wykłady Pojęcie religii, istota i geneza religii. Podział religii. Monoteizm i politeizm. Kult świętych. Podstawowe założenia, doktryny, formy kultu i wybrane dzieła sztuki oraz architektury sakralnej w religiach plemiennych, szamanizmie, judaizmie, chrześcijaństwie, jego odłamach i nurtach, islamie, hinduizmie, buddyzmie, konfucjanizmie, szintoizmie, taoizmie i nowych ruchach religijnych.
Zalecana literatura
Podstawowa Szwob K., *Kultury i religie świata w opowieściach, mitach i faktach*, Petrus, Warszawa 2014. Theodore G., Geaves R., *Religie: geneza, wiara, tradycja*, Elipsa, 2007. Stanford P., *50 idei, które powinieneś znać. Religia*, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2021.
Uzupełniająca Banek K. (red.), *Słownik wiedzy o religiach*, Park Edukacja, Bielsko-Biała 2007.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie ustne (3 losowo wybrane pytania z zakresu tematów omawianych na wykładach): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie eseju	-
Przygotowanie się zaliczenia	15/22
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**50/50**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Filozofia Rok I, semestr 1	Z.MI.F.8B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Philosophy	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z pytaniami stawianymi przez wybranych filozofów i udzielanymi przez nich odpowiedziami; znaczeniem wybranych pojęć filozoficznych. Kształtowanie wśród studentów zdolności czytania tekstów filozoficznych oraz samodzielnego, krytycznego myślenia.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 w stopniu zaawansowanym podstawowe zagadnienia filozoficzne	**K_W08**
	P_W02 podstawowe kierunki filozoficzne w ujęciu systematycznym i historycznym	**K_W08**
	P_W03 znaczenie wybranych pojęć filozoficznych	**K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 ze zrozumieniem czytać tekst filozoficzny	**K_U01**
	P_U02 przedstawić główne tezy wybranych kierunków w historii filozofii	**K_U01**
	P_U03 ze zrozumieniem posługiwać się wybranymi pojęciami filozoficznymi	**K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**	
	P_K01 rozszerzania swojego zasobu pojęć z zakresu filozofii	**K_K02**
	P_K02 samodzielnej lektury tekstu filozoficznego	**K_K04**

Treści programowe

Wykłady:

Co to jest filozofia. Przedmiot filozofii i ogólne zagadnienia filozofii. Filozofia a historia filozofii. Grecka filozofia przyrody. Systemy filozoficzne Platona i Arystotelesa. Dziedziny filozofii: ontologia, etyka, epistemologia, estetyka. Szkoły etyczne w okresie hellenistycznym (epikureizm, stoicyzm, sceptycyzm). Neoplatonizm. Filozofia chrześcijańska: św. Augustyn, św. Tomasz z Akwinu. Kartezjusz: sceptycyzm metodyczny. Filozofia nowożytna: empiryzm, racjonalizm, idealizm subiektywny. Kant:

transcendentalizm, przewrót kopernikański. Główne zagadnienia i kierunki filozofii XIX w. Filozofia wieku XX i współczesna (egzystencjalizm, postmodernizm).	
Zalecana literatura	
Podstawowa Tatarkiewicz W., Historia filozofii tom I-III, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005. Migasiński J., Filozofia nowożytna, Wydawnictwo Stentor, Warszawa 2011. (e-book)	
Uzupełniająca Copleston F., Historia filozofii tom I-X, Instytut Wydawniczy PAX, Warszawa 2008 Miś A., Filozofia współczesna. Główne nurty, Warszawa 2007.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie na ocenę. Ocena końcowa z zaliczenia zostanie wystawiona na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z: obecności na zajęciach; aktywności (wypowiedzi ustne umożliwiające weryfikację efektów **P_K01, P_K02**,); wystąpienia umożliwiającego weryfikację efektów (**P_U01, P_U02, P_U03);** zaliczenia pisemnego zawierającego pytania otwarte weryfikujące zakładane efekty kształcenia w zakresie wiedzy (**P_W01, P_W02, P_W03**). Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	5/6
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/6
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Inne	0/0
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Historia kultury i sztuki Rok I, semestr 2	Z.MI.HKS.9A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	History of Culture and Art	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu historii i historii sztuki (na poziomie szkoły średniej)	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest opanowanie przez studenta wiedzy nt: istoty i genezy przemian w sztuce od pradziejów do współczesności, w kontekście rozwoju cywilizacyjnego. W trakcie zajęć przekazywane będą informacje na temat analizy, interpretacji i określania stylów i kierunków w sztuce (malarstwo, rzeźba, rzemiosło artystyczne, sztuka użytkowa), a także porównanie rozwoju różnych kręgów kulturowych i ich wzajemnego wpływu.

Zakładane efekty uczenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** różnice pomiędzy stylami i kierunkami w sztuce **P_W02** kontekst kulturowy powstawania poszczególnych kierunków w sztuce	**K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wskazać wzajemne zależności między wydarzeniami historycznymi a ich reminiscencjami w sztuce **P_U02** dokonać analizy dzieła sztuki **P_U03** odczytywać kodów kulturowych	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** formułowania krytycznego osądu na temat wytworów kultury i sztuki dawnej i współczesnej.	**K_K02**

Treści programowe

Rozwój sztuki w kontekście osiągnięć cywilizacyjnych człowieka, przedstawiony w cyklu chronologicznym z uwzględnieniem Europy, Azji, Afryki, Ameryki Płd. i Płn. Sztuka pradziejowa, starożytna, średniowiecze, renesans i barok w sztuce i kulturze Europy oraz współczesne im zjawiska

w pozostałych regionach świata. Rozwój i przenikanie się kierunków w sztuce od wieku XVIII. Sztuka współczesna zarówno „wysoka” jak i popularna i szeroko rozumiany street art.	
Zalecana literatura	
Podstawowa Honour H., Fleming J., Historia sztuki świata, Arkady 2006 Osińska B., Sztuka i czast. Od prehistorii do rokoka. Podręcznik do historii sztuki dla liceów.2007	
Uzupełniająca Białostocki J., Sztuka cenniejsza niż złoto: opowieść o sztuce europejskiej naszej ery, PWN, Warszawa 2004 Battistini M.G., Przewodnik po sztuce: artyści i ich dzieła, style i kierunki od XIV wieku do współczesności, ARKADY, Warszawa 1994	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Warunki zaliczenia: pisemna praca zaliczeniowa (**P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01**) Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30 / 18
Przygotowanie się do zajęć	10 / 15
Studiowanie literatury	15 / 22
Przygotowanie projektu/eseju itp.	- / -
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20 / 20
Inne	- / -
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75 / 75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Stany Zjednoczone w powojennym ładzie międzynarodowym Rok I, semestr 2	Z.MI.USA.9B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The United States in the post-war international order	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Przedstawienie dziejów Stanów Zjednoczonych po zakończeniu II wojny światowej ze szczególnym uwzględnieniem ich roli w polityce międzynarodowej oraz zapoznanie studentów z najważniejszymi procesami i zjawiskami politycznymi, gospodarczymi i społecznymi przełomu wieków.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe wydarzenia w historii Stanów Zjednoczonych. **P_W02** najważniejsze zjawiska polityczne, gospodarcze i społeczne XX/XXI w.	**K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** opisać zmiany w polityce mocarstw i ich wpływ na przestrzeń międzynarodową **P_U02** opisać zmiany zachodzące we współczesnym świecie na przełomie wieków **P_U03** analizować przyczyny i przebieg procesów zachodzących w obrębie stosunków międzynarodowych	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania roli przywództwa w kształtowaniu stosunków międzynarodowych	**K_K01**

Treści programowe

Bilans II wojny światowej. Zimna wojna. USA do Kennedy'ego. Zmiany społeczeństwa amerykańskiego lat 60-70. Wojny i interwencje USA w XX i XXI w. Zmiany w przestrzeni geopolitycznej po rozpadzie Związku Sowieckiego. Procesy rewolucyjne w XXI w. Chiny a USA. Prezydenci USA XXI w. Rola Ameryki we współczesnym świecie.

Zalecana literatura

Podstawowa *Ameryka. Instytucje i społeczeństwo 1607-2017,* red. Zbigniew Lewicki, Warszawa 2017. (e-book) Michałek K., *Amerykańskie stulecie. Historia Stanów Zjednoczonych Ameryki 1900-2001,* Warszawa 2004. Lewicki Z., *Historia cywilizacji amerykańskiej: era konfrontacji 1941-1980,* Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2017.	
Uzupełniająca Lewicki Z., *Amerykański system wyborczy*, Warszawa 2022. Macaes B., *Początek historii. Narodziny nowej Ameryki,* Warszawa 2022. Artykuły wskazane przez prowadzącego. Gołębiowski M., *Dzieje kultury Stanów Zjednoczonych,* Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
esej **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01** test: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	15/17
Studiowanie literatury	10/14
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/12
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/12
Inne	----
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Ochrona własności intelektualnej z przysposobieniem bibliotecznym Rok 1, semestr 1	Z.MI.OWI.10
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Protection of Intellectual Property with library skills training	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz.	**1**

Cele przedmiotu

Zdobycie umiejętności efektywnego korzystania z biblioteki oraz wyszukiwania i selekcji informacji naukowych, a także krytycznej oceny źródeł. Ogólne zapoznanie z pojęciami i podstawowymi instytucjami prawa autorskiego i prawa własności intelektualnej oraz ich zastosowaniem i ochroną, w szczególności w działalności organów administracji. Scharakteryzowanie głównych instytucji prawnych prawa autorskiego, praw pokrewnych i prawa własności przemysłowej. Przedstawienie wpływu innowacji i rozwoju techniki oraz środków komunikacji (np. internetu) na prawa własności intelektualnej oraz instrumenty ochrony tych praw. Zapoznanie studentów z zasadami odpowiedzialności związanej z naruszeniem praw własności intelektualnej, w tym z popełnieniem plagiatu.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego, wyszukiwania i selekcji informacji naukowej **P_W02** podstawowe pojęcia prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej **P_W03** różne modele ochrony praw własności intelektualnej, w tym modele ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego	**K_W11** **K_W11** **K_W11**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** pogłębiać wiedzę z zakresu prawa autorskiego w zakresie potrzebnym do wykonywania swojego zawodu	**K_U14**

	P_U02 posługiwać się poznanymi pojęciami prawnymi do oceny stanów faktycznych związanych z wykorzystaniem prawa podczas pisania prac zaliczeniowych, dyplomowych oraz projektów	**K_U14**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** przestrzegania praw własności intelektualnej podczas studiów i w trakcie pracy zawodowej **P_K02** pogłębiania wiedzy z zakresu prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej podczas studiowania i pracy zawodowej	**K_K05** **K_K05**

Treści programowe

Organizacja systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni. Charakterystyka zbiorów. Charakterystyka i zasady korzystania z katalogów bibliotecznych oraz zbiorów i źródeł informacji.
Pojęcie i historia własności intelektualnej. Prawa własności intelektualnej jako dobra niematerialne. Prawo autorskie – pojęcie i przedmiot. Pojęcie utworu. Pojęcie plagiatu. Odpowiedzialność karna i cywilna z tytułu plagiatu. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta związana z popełnieniem plagiatu. Prawa pokrewne – pojęcie i przedmiot. Regulacje prawne dotyczące utworów rozpowszechnianych w Internecie. Pojęcie praw własności przemysłowej. Pojęcie wynalazku. Zdolność patentowa. Udzielenie patentu. Charakter prawny patentu. Wygaśnięcie patentu. Wzory użytkowe: pojęcie, treść, naruszenie prawa ochronnego. Wzory przemysłowe: pojęcie, treść, naruszenie prawa z rejestracji. Znak towarowy: pojęcie, funkcje, prawo ochronne na znak towarowy. Oznaczenie geograficzne: pojęcie, funkcje, prawo z rejestracji na oznaczenie geograficzne.

Zalecana literatura

Podstawowa:
Wetoszka D., *Prawo własności intelektualnej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
Sieńczyło- Chlabicz J., *Prawo własności intelektualnej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019. Barczewski M., Kowalska E. (red.), *Leksykon prawa własności intelektualnej. 100 podstawowych pojęć*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

Uzupełniająca:
J. Barta, R. Markiewicz (red.), *Prawo autorskie i prawa pokrewne. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
Nowińska E., Promińska U., Szczepanowska-Kozłowska K., *Prawa własności przemysłowej. Przedmiot, treść i naruszenie*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
M. Poźniak-Niedzielska, J. Szczotka, *Prawo autorskie. Zarys problematyki*, Wolter Kluwer, Warszawa 2020.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie w formie testu (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02**.
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	15/9
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/6
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**30/30**
Liczba punktów ECTS	**1**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Wychowanie fizyczne I Rok 1, semestr 1	Z.MI.WF.11
Kierunek: Zarządzanie	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Nazwa przedmiotu w języku angielskim**	
	Physical Education I	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	Polski
Profil:	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia**	
praktyczny	**Wymagania wstępne**	
	brak przeciwwskazań zdrowotnych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia – 30 godz.	**0**

Cele przedmiotu

Podtrzymanie prawidłowej kondycji organizmu, wyrobienie nawyku systematycznego uprawiania sportu oraz zapoznanie studentów ze zasobem ćwiczeń fizycznych kształtujących postawę ciała, wytrzymałość i siłę.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne	**K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** korzystać zgodnie z regulaminem z obiektów sportowych **P_U02** przeprowadzić rozgrzewkę zgodnie z zasadami metodyki, potrafi kontrolować wysiłek fizyczny **P_U03** sędziować oraz potrafi zastosować przepisy obowiązujące w danej dyscyplinie sportowej	 **K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania znaczenia aktywności ruchowej w życiu człowieka **P_K02** potrafi pracować indywidualnie i w grupie zgodnie z zasadami fair-play	 **K_K03** **K_K03**

Treści programowe

BHP w wychowaniu fizycznym. Motoryczność człowieka. Wzmacnianie wszystkich grup mięśniowych. Praca nad siłą, wytrzymałością, szybkością, zwinnością, skocznością i gibkością organizmu. Podniesienie ogólnej sprawności motorycznej. Utrwalenie zdrowych wzorców zachowań,

dbałości o własny organizm i sprawność. Zapoznanie z nowoczesnymi formami ruchu – fitness, siłownia.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: Delavier F., *Atlas treningu siłowego*, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, 2011.	
Uzupełniająca: Osiński W., *Zarys teorii wychowania fizycznego*, Poznań 2002. Pokora T., *Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna*, Wałbrzych.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe: **P_W01**, **P_U01**, **P_U02**, **P_U03**, **P_K01**, **P_K02**. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/0
Przygotowanie się do zajęć	0/0
Studiowanie literatury	0/0
Przygotowanie projektu/eseju itp.	0/0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**30/0**
Liczba punktów ECTS	**0**
Kontakt	ipt@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Wychowanie fizyczne II Rok 1, semestr 2	Z.MI.WF.12
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I. Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Physical Education II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak przeciwwskazań zdrowotnych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia – 30 godz.	0

Cele przedmiotu

Opanowanie przez studenta umiejętności w wybranych formach aktywności ruchowej, poznanie ćwiczeń kształtujących zdolności motoryczne oraz podnoszące sprawność i wydolność organizmu.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne	**K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** kontrolować poziom własnej sprawności fizycznej, wykonując podstawowe testy i sprawdziany **P_U02** wykonać podstawowe elementy techniczne zespołowych gier sportowych **P_U03** podjąć działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę oraz umiejętności w zakresie różnych form aktywności ruchowej	**K_U04**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania znaczenia aktywności ruchowej w życiu człowieka **P_K02** kształtowania samodyscypliny i samooceny oraz poczucia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka	**K_K01** **K_K04** **K_K05**

Treści programowe

BHP w wychowaniu fizycznym. Kształtowanie siły mięśni szkieletowych, poprzez ćwiczenia z obciążeniem – zajęcia na siłowni. Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę ciała z wykorzystaniem przyrządów i przyborów. Atletyka terenowa.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: Delavier F., *Atlas treningu siłowego*, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, 2011.	
Uzupełniająca: Osiński W., *Zarys teorii wychowania fizycznego*, Poznań 2002. Pokora T., *Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna*, Wałbrzych.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe: **P_W01**, **P_U01**, **P_U02**, **P_U03**, **P_K01**, **P_K02**. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/0
Przygotowanie się do zajęć	0/0
Studiowanie literatury	0/0
Przygotowanie projektu/eseju itp.	0/0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	30/0
Liczba punktów ECTS	0
Kontakt	ipt@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy organizacji i zarządzania Rok I, semestr 1	Z.MII.POZ.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Introduction to Organisation and Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski/angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana wiedza z zakresu mikroekonomii	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Poznanie i zrozumienie podstawowych pojęć, prawidłowości, procesów, związków i zależności w obszarze organizacji i zarządzania oraz pozyskanie umiejętności rozpoznawania problemów organizacyjno-zarządczych, analizy przyczyn ich występowania, doboru i zastosowania adekwatnych metod ich rozwiązania na poziomie operacyjnym, taktycznym i strategicznym.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** czym jest organizacja i zarządzanie jej zasobami oraz zna funkcje zarządzania **P_W02** założenia strategii, struktury organizacyjnej, stylów kierowania, kultury organizacyjnej, polityki personalnej, rozumie istotę zarządzania operacyjnego, taktycznego i strategicznego	**K_W03** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** analizować otoczenie przedsiębiorstwa, korzystać z metod zarządzania strategicznego, rozwiązać problemy organizacyjne **P_U02** wytłumaczyć zależności między poszczególnymi elementami systemu zarządzania	**K_U02** **K_U01, K_U08**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** dostosowania się do zmieniającego się otoczenia oraz wypełniania określonych ról przez członków organizacji w celu prawidłowego jej funkcjonowania	**K_K05**

Treści programowe

Wykłady

1. Zarządzanie jako dyscyplina naukowa (historia idei zarządzania; ewolucja nauki o zarządzaniu; istota zarządzania; elementy zarządzania).
2. Struktura organizacji (m. in. cechy/wymiary struktur organizacyjnych; rola struktury i jej typy).
3. Planowanie w organizacji (m. in. istota, zadania, metody planowania).
4. Planowanie strategiczne (etapy, metody).
5. Kierowanie jako istotna funkcja zarządzania (m. in. podstawy, style kierowania, koncepcje pracownika w modelach kierowania ludźmi .
6. Człowiek w organizacji jako podstawowy jej zasób.
7. Delegowanie uprawnień.
8. Metody zarządzania zwiększające motywację pracowników.
9. Konflikt w organizacji (m. in. cechy, źródła, rodzaje, skutki oraz sposoby ich wykorzystania i opanowania).
10. Kontrola jako funkcja zarządzania.
11. Nowoczesne techniki zarządzania.

Ćwiczenia

1. Przewodzenie a przywództwo. Role menadżera w organizacji
2. Organizacja. Zasady budowania organizacji.
3. Podejmowanie decyzji.
4. Style kierowania
5. Zarządzanie strategiczne. Budowa strategii. Ocena strategii.
6. Otoczenie organizacji. Metody analizy otoczenia organizacji.
7. Kultura organizacyjna jako istotny zasób organizacji.

Zalecana literatura

Podstawowa

A. Koźmiński, W. Piotrowski (red.), *Zarządzanie: Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013,
R. Griffin, *Podstawy zarządzania organizacjami*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018,
A. Stabryła (red.), *Podstawy organizacji i zarządzania. Podejścia i koncepcje badawcze*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2018.
J.R. Schermerhorn, *Zarządzanie. Kluczowe koncepcje*, PWE, Warszawa 2008.
J. Baruk, *Zarządzanie wiedzą i innowacjami*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2009.
M. Smolarek (red.), *Współczesne koncepcje zarządzania w organizacjach,* Humanitas, Sosnowiec 2016.

Uzupełniająca

M. Hopej, Z. Kral (red.), *Współczesne metody zarządzania w teorii i praktyce*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2011.
M. Przybyła (red.), *Organizacja i zarządzanie. Podstawy wiedzy menedżerskiej*, Wydawnictwo AE, Wrocław 2002.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń na podstawie: analizowanych studiów przypadków; pisemnego kolokwium zaliczeniowego oraz ocena aktywności na zajęciach. Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_K01**
Egzamin pisemny (pytania otwarte). Efekty: **P_W01, P_W02**.
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	10/20

Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/11
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu** **Techniki organizatorskie i decyzyjne** Rok I, semestr 2	**Kod przedmiotu** Z.MII.TOID.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim Organizational and Decision-Making Techniques	
	Status przedmiotu obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne Podstawy organizacji i zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Poznanie i rozumienie technik i metod doskonalenia organizacyjnego i pozyskanie umiejętności podejmowania optymalnych decyzji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** szczegółową metodologię organizowania **P_W02** proces decyzyjny	 **K_W03** **K_W03**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zastosować techniki poprawiające organizację **P_U02** dobrać i zastosować metodę umożliwiającą podjęcie trafnej decyzji **P_U03** opisać dany styl podejmowania decyzji	 **K_U02** **K_U09** **K_U09, K_U15**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** patrzenia na procesy w organizacji przez pryzmat optymalizacji decyzji ekonomicznych. **P_K02** współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role **P_K03** dalszego kształcenia się i rozwoju w zakresie procesów organizatorskich i decyzyjnych	 **K_K05** **K_K03** **K_K05**

Treści programowe

Wykład

Pojęcia – organizacja, problem, decyzja, metoda i technika. Rola informacji w procesie decyzyjnym. Uwarunkowania podjęcia decyzji. Role pełnione przez kierowników. Modele i fazy procesu decyzyjnego. Styl podejmowania decyzji. Grupowe podejmowanie decyzji, wady i zalety. Zjawisko myślenia grupowego. Pułapki indywidualnego podejmowania decyzji. Przegląd technik decyzyjnych.

Ćwiczenia Delegowanie zadań. Typologia problemów zarządczych, rodzaje decyzji. Metody gromadzenia informacji (techniki marketingowe – wywiady kwestionariuszowe, obserwacja, fotografia dnia, chronometraż). Konstrukcja kwestionariusza ankietowego. Sposoby analizowania problemu (metoda 6 kapeluszy de Bono). Techniki badania przyczyn wystąpienia problemów (diagram przyczynowo-skutkowy Ishikawy, analiza Pareto, krzywa Lorenza, metoda ABC, analiza różnicowa, falsyfikacja możliwych przyczyn). Metody oceny rozwiązań i podejmowania decyzji (macierz skuteczności rozwiązań i kosztów, mapa rozwiązań problemu). Metody planowania w tym: metoda scenariuszowa, wykresy Gantta, technika planowania sieciowego PERT. Techniki pobudzające twórcze myślenie (techniki heurystyczne). Karta Procesu, Karta Przebiegu. Techniki interpretacji informacji.
Zalecana literatura
J. Skalik, *Metody i techniki organizatorskie*, Wyd. AE, Wrocław 2001. J. Supernat, *Techniki decyzyjne i organizatorskie*, Wydawnictwo Kolonia Limited, Wrocław 2001. A. Dąbrowski, A. Schumann, J. Woleński, *Podejmowanie decyzji: pojęcia, teorie, kontrowersje*, Copernicus Center Press, Kraków 2015. U. Bąkowska – Morawska, *Techniki decyzyjne i organizatorskie – ujęcie praktyczne*, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. A. Silesiusa w Wałbrzychu, Wałbrzych 2008.
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) K. Bolesta-Kukułka, *Decyzje menedżerskie,* PWE, Warszawa 2003. K. Grzesik, M. Karaś, Decyzje menadżerskie w organizacji, Uniwersytet Ekonomiczny, Wrocław 2014. J. D. Antoszkiewicz, Z. Pawlak, *Techniki menedżerskie – skuteczne zarządzanie firmą*, Poltext, Warszawa 2010. Z. Mikołajczyk, *Techniki organizatorskie w rozwiązywaniu problemów zarządzania*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2002.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia: pisemne kolokwia zaliczeniowe: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.** Wykład: egzamin pisemny: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się**.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	10/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie strategiczne Rok II, semestr 3	Z.MII.ZS.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Strategic Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z przedmiotów: Podstawy organizacji i zarządzania, Podstawy marketingu.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przedstawienie istoty, koncepcji, cech oraz metodyki zarządzania strategicznego. Omówienie genezy zarządzania strategicznego i typologii strategii. Scharakteryzowanie konceptualnych podstaw strategii organizacji oraz opisanie metodyki formułowania i wdrażania strategii. Kształtowanie umiejętności studentów w zakresie stosowania metod i narzędzi zarzadzania strategicznego oraz identyfikowania i rozwiazywania problemów strategicznych. Ukształtowanie postaw właściwych kierunków orientacji strategicznej we współczesnym zarzadzaniu.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia i metody z zakresu analizy strategicznej, formułowania i implementacji strategii, kontroli strategicznej **P_W02** zasady doboru logicznych i poprawnych kryteriów, metod wyboru i tworzenia wybranych strategii w zależności od potencjału przedsiębiorstwa i otoczenia **P_W03** właściwe postawy i orientacje strategiczne we współczesnym zarządzaniu	**K_W06** **K_W05** **K_W12**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania strategicznego dla potrzeb zarządzania organizacją **P_U02** diagnozować i rozwiązywać problemy strategiczne, rozpoznawać szanse i zagrożenia w otoczeniu, identyfikować silne i słabe strony organizacji, określać kierunki rozwoju,	**K_U06** **K_U09, K_U15**

	dokonywać alokację zasobów i wdrażać sformułowane strategie	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** kreatywnego w rozwiazywania problemów strategicznych organizacji **P_K02** współdziałania w grupie w celu wypracowania akceptowalnej i efektywnej strategii organizacji oraz poszukiwania efektów synergicznych	**K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:

1. Wprowadzenie do zarządzania strategicznego: definicja strategii, przedmiot i zakres zarządzania strategicznego, geneza i ewolucja zarządzania strategicznego, podstawowe koncepcje zarządzania strategicznego, zarządzanie strategiczne a planowanie strategiczne.
2. Szkoły zarządzania strategicznego.
3. System celów strategicznych, modele zarządzania strategicznego. Proces zarządzania strategicznego. Tożsamość przedsiębiorstwa. Koncepcja biznesu – misja firmy (pojęcie), funkcje i rola misji.
4. Analiza otoczenia dalszego, analiza otoczenia bliższego, analiza zasobów.
5. Klasyfikacja strategii, uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne. Opcje strategiczne, poziom strategii globalnej, strategie konkurencji.
6. Przegląd innych koncepcji zarządzania strategicznego (alianse strategiczne, benchmarking, organizacja wirtualna, outsourcing).
7. Wdrażanie i implementacja strategii – kontrola strategiczna.

Ćwiczenia:

1. Analiza otoczenia bliskiego i dalszego przedsiębiorstwa. Analiza konkurencji w branży i ocena pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na rynku.
2. Kreowanie wizji przedsiębiorstw.
3. Ustalanie i modyfikacja celów strategicznych zgodnie z zasadami SMART
4. Wykorzystanie metod do analizy potencjału rozwojowego przedsiębiorstwa.
5. Poszukiwanie czynników sukcesu.
6. Tworzenie i prezentacja koncepcji rozwoju przedsiębiorstwa i/lub rynku/produktu.

Zalecana literatura

Podstawowa:

B. Olszewska (red.)., *Zarządzanie strategiczne. Przedsiębiorstwo na progu XXI wieku*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2008.
G. Gierszewska, M. Romanowska, *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2017.
R.M. Grant, *Współczesna analiza strategii*, Wydawnictwo Nieoczywiste, 2016.
A. Stabryła, *Zarządzanie strategiczne w teorii i praktyce firmy*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011.
K. Obłój, *Strategia organizacji*, PWE, Warszawa 2014.
Z. Pierścionek, *Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2016.
J. Kałkowska, E. Pawłowski, *Zarządzanie Strategiczne. Metody analizy strategicznej z przykładami*, Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej, Poznań 2010, online.

Uzupełniająca:

W. Czakon, *Krótkowzroczność strategiczna menedżerów*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2021
A. Kaleta, *Realizacja strategii*, PWE, Warszawa 2013.

E. Urbanowska-Sojkin (red.), *Podstawy wyborów strategicznych w przedsiębiorstwach*, PWE, Warszawa 2011. G. Gierszczewska, B. Olszewska, J. Skonieczny, *Zarzadzanie strategiczne dla inżynierów*, PWE, Warszawa 2013. R. Krupski (red) *Zarządzanie strategiczne. Koncepcje – metody*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2003.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie ćwiczeń: wykonanie prezentacji pełnego cyklu zarzadzania strategicznego dla wybranej organizacji. Oceny cząstkowe z aktywności podczas pracy zespołowej, za zaangażowanie w dyskusję i rozwiązywanie problemów. Zakres **P_U01, P_U02** oraz **P_K01, P_K02**. Ocena końcowa z ćwiczeń – średnia ocena prezentacji, rozwiazywania zadań, udziału i aktywności na zajęciach. **Zaliczenie wykładów –** egzamin zakresu merytorycznego wykładu oraz treści programowych **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01** – pytania otwarte, min 50% możliwych do uzyskania punktów. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	5/12
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie jakością Rok II, semestr 3	Z.MII.ZJ.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Quality Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz., ćwiczenia – 12 godz.	**4**

Cele przedmiotu

Przekazanie interdyscyplinarnej wiedzy z zakresu teoretycznych podstaw zarządzania jakością, prezentacja przydatnych w praktyce systemów, metod, technik i narzędzi, które są niezbędne w procesie zarządzania jakością, zapoznanie studentów z procesem wdrożenia systemu, jego dokumentowania, certyfikacją i obiegiem informacji. Prezentacja przykładów praktycznych funkcjonowania systemów zapewnienia jakości.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania jakością **P_W02** problemy związane z wdrożeniem i oceną sytemu zarządzania jakością	**K_W07** **K_W12**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** analizować i określać uwarunkowania wdrożenia systemu zarządzania jakością **P_U02** wykorzystywać normy ISO w ramach analiz **P_U03** wykorzystywać standardy zarządzania jakością do oceny procesów gospodarczych	**K_U04** **K_U05** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji **P_K02** optymalizacji decyzji akceptując rozwiązania zespołu	**K_K03** **K_K01**

Treści programowe

Wykłady:

Ewolucja systemu zarządzania jakością. Prekursorzy i ich poglądy na jakość. Historia normalizacji. Elementy norm ISO. Dokumentacja jakości. Certyfikacja SZJ. Metody i narzędzia jakości. Wykorzystanie w organizacji. Ekonomika kosztów jakości. Rodzaje i klasyfikacja kosztów. Systemy zintegrowane: jakością, środowiskiem, bezpieczeństwem.

Ćwiczenia:

Podstawowe definicje jakości. Istota i ogólny model zarządzania jakością. Jakość produktów materialnych i usług. Zasady zarządzania jakością według autorytetów zarządzania jakością. Systemowe podejście do jakości według norm ISO. Audyty systemów zarządzania jakością. Kompleksowe zarządzanie jakością – TQM. Koszty jakości. Wybrane techniki i narzędzia zarządzania przez jakość (histogramy, karty kontrolne, diagram Ishikawy, analiza Pareto). Zarządzanie jakością: studium przypadku.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Myszewski J., *Jakość kosztuje. Studium zarządzania sprawnością procesów organizacji*, Wydawnictwo Poltext 2021.

Hamrol A., *Zarządzanie i inżynieria jakości,* Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.

Detyna B., Zarządzanie jakością w logistyce. Koncepcje, metody i narzędzia wspomagające. Ujęcie praktyczne, PWSZ AS, Wałbrzych 2015.

Wójcik G.P., *Zarządzanie jakością w aspekcie kosztowym*, CeDeWu 2020.

Karaszewski R., Skrzypczyńska K., *Zarządzanie jakością*, Dom Organizatora, Toruń 2013.

Uzupełniająca:

Blikle A.J., *Doktryna Jakości – rzecz o skutecznym zarządzaniu*, Creative Commons, 2014, www.moznainaczej.com.pl.

Hamrol A., *Zarządzanie jakością z przykładami*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.

Łańcucki J. (red.), *Podstawy kompleksowego zarządzania jakością TQM*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Poznań 2006.

Ockerman ST., Reindl ST., *Doskonalenie Scruma. Przewodnik dla praktyków. O wyzwaniach, korzyściach i zwinnych zespołach*, Wyd. Helion, Gliwice 2020.

Administracja publiczna – zagadnienia prawne, instytucjonalne i koncepcje zarzadzania, red. B. Detyna B., Szymaniec P., Instytut Naukowo-Wydawniczy „Spatium", Radom 2020, cykliczna monografia jako wspólna inicjatywa Instytutu Przyrodniczo-Technicznego oraz Instytutu Społeczno-Prawnego

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń na podstawie analizowanych studiów przypadków, pracy indywidualnej, przygotowanego indywidualnie referatu oraz sprawdzianów pisemnych (forma otwarta) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02,**

Egzamin w formie pisemnej (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60/24
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	10/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/13
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/23
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100/100**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa Rok II, semestr 3	Z.MII.ASP.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Strategic Analysis of the Enterprise	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana wiedza z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz., ćwiczenia – 12 godz.		**4**
Cele przedmiotu		
Celem jest rozwinięcie u studentów umiejętności z zakresu analizy strategicznej oraz pomoc w budowaniu zdolności myślenia strategicznego. Szczególny nacisk kładzie się na wykształcenie umiejętności praktycznego posługiwania się metodami analizy strategicznej. Opanowanie warsztatu metodycznego analizy strategicznej ma kluczowe znaczenie w realizacji procesów zarządzania strategicznego w praktyce.		

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** teorie i narzędzia w zakresie zarządzania strategicznego oraz ma elementarną wiedzę z zakresu zarządzania strategicznego **P_W02** rodzaje i metody analizy strategicznej **P_W03** zasady doboru metody analizy do podmiotów i typów otoczenia	**K_W09** **K_W12** **K_W06**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** pozyskiwać informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł **P_U02** rozwiązywać dylematy pojawiające się przy podejmowaniu decyzji strategicznych **P_U03** stosować i interpretować różne metody analizy strategicznej w praktyce gospodarczej	**K_U05** **K_U16** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** podnoszenia kompetencji zawodowych i ciągłego dokształcania się	**K_K01**

	P_K02 podejmowania decyzji strategicznych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz rozpoznaje dylematy natury ekonomicznej w tym pracy grupowej **P_K03** popularyzacji zarządzania strategicznego	**K_K05** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:

1. Wprowadzenie do analizy strategicznej (obszary strategiczne przedsiębiorstw, definicje i pojęcia, etapy procesu zarządzania strategicznego).Zmiany analizy strategiczna wraz z rozwojem teorii zarządzania strategicznego i zmianami w funkcjonowaniu gospodarki światowej i przedsiębiorstw.
2. Formułowane celów, misji i wizji przedsiębiorstw.
3. Sporządzenie planu strategicznego. Planowanie strategiczne jako element procesu zarządzania strategicznego (istota planowania strategicznego, definicja strategii, proces planowania strategicznego).
4. Analiza strategiczna jako podstawa budowy planu strategicznego (cele analizy strategicznej, cechy współczesnej analizy strategicznej, użytkownicy analizy strategicznej, obszary analizy strategicznej.
5. Źródła analizy strategicznej, rola informacji rynkowej w zarządzaniu strategicznym.
6. Analiza makrootoczenia. Metody bezscenariuszowe i scenariuszowe. Etapy budowy scenariuszy.
7. Istota, rodzaje, skutki i funkcje konkurencji oraz instrumenty konkurowania. Analiza otoczenia konkurencyjnego. Cykl życia produktu i technologii, metody portfelowe.
8. Metody analiz mikrootoczenia: analiza " pięciu sił" M. E. Portera, punktowa ocena atrakcyjności sektora, mapa grup strategicznych, krzywa doświadczenia.
9. Działania zbiorowe, w tym koncepcja gron Portera, klastry. Studium przypadku.
10. Analiza potencjału strategicznego organizacji. Metody ekonomiczne, ekonometryczne, marketingowe wykorzystywane w analizie potencjału przedsiębiorstwa.
11. Analiza bilansu strategicznego, model McKinseya, kluczowe czynniki sukcesu, benchmarking.
12. SWOT jako kompleksowa metoda analizy strategicznej (etapy analizy SWOT, proces formułowania strategii za pomocą analizy). Krytyka analizy SWOT
13. Analiza rynku konsumenta i zachowania nabywcy: zasadnicze czynniki wpływające na zachowanie konsumenta, process decyzyjny konsumenta.
14. Czynnik czasu w analizie strategicznej.
15. Ryzyko i niepewność funkcjonowania przedsiębiorstw w turbulentnym otoczeniu. Działanie w złożonych sieciach współdziałania z innymi podmiotami. Wyczerpywanie się tradycyjnych źródeł przewag konkurencyjnych i konsekwencje dla analizy strategicznej. Nowe pola analizy strategicznej.

Ćwiczenia:

1. Formułowanie celów, misji i wizji przedsiębiorstw.
2. Analiza konkurencji sektora.
3. Stosowanie i interpretacja metod analizy makrootoczenia. Metoda PEST i PESTEL, metody heurystyczne, metoda ekstrapolacji trendu, metoda analizy trendów.
4. Metody scenariuszowe.
5. Analiza otoczenia konkurencyjnego- przykłady, stosowanie metod takich jak: 5 sił Portera, fazy życia sektora; przydatność koncepcji gron Portera w zarządzaniu strategicznym.
6. Punktowa ocena atrakcyjności sektora; mapa grup strategicznych.
7. Metody portfelowe – BCG, GE, ADL; macierz Hoffera.
8. Analiza zachowań konsumenta na rynku.
9. Analiza potencjału przedsiębiorstwa – bilans strategiczny, kluczowe czynniki sukcesu

10. Analiza łańcucha wartości Portera; cykl życia produktu i technologii.
11. Analiza potencjału przedsiębiorstwa – case study,
12. Metody analizy ekonomicznej i finansowej stosowane dla potrzeb konstrukcji strategii przedsiębiorstwa
13. Analiza SWOT, procedura, kategorie analityczne.
14. Źródła informacyjne analizy strategicznej.
15. Podsumowanie zajęć. Kolokwium zaliczeniowe.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Z. Pierścionek, *Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.

G. Gierszewska, M. Romanowska, *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2017.

R.M. Grant, *Współczesna analiza strategii*, Wydawnictwo Nieoczywiste, 2016.

E. Urbanowska-Sojkin (red.), *Podstawy wyborów strategicznych*, PWE, Warszawa 2011.

Uzupełniająca:

R. Krupski (red.), *Zarządzanie strategiczne. Strategie organizacji*, Wydawnictwo WWSZiP, Wałbrzych 2010.

K. Obłój, *Strategie organizacji. W poszukiwaniu trwałej przewagi konkurencyjnej*, PWE, Warszawa 2007.

Stabryła A., *Zarządzanie strategiczne w teorii i praktyce firmy*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin w formie pisemnej – test wielokrotnego wyboru– weryfikacja: **P_W01, P_W02, P_W03**
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie dwóch sprawdzianów pisemnych i zadań do samodzielnego rozwiązania a także aktywności na zajęciach – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K05.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60/24
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	10/26
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100/100**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Projektowanie modeli biznesowych Rok II, semestr 3	Z.MII.PMB.6
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Designing Business Models	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana wiedza z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przygotowanie studentów do analiza istniejących i modelowania własnych modeli biznesowych

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe elementy modelu biznesowego **P_W02** zasady obowiązujące podczas projektowania modelu biznesowego **P_W03** podstawowe techniki zarządzania modelu biznesowego	 **K_W09** **K_W09** **K_W12**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zaprojektować model biznesowy **P_U02** dobrać technikę projektowania modelu **P_U03** ocenić model biznesowy	 **K_U04** **K_U11, K_U16** **K_U03**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** komunikowania i otwarty na kontakty z innymi **P_K02** pracy nad doskonaleniem kompetencji społecznych **P_K03** podejmowania się kreatywnych działań	 **K_K05** **K_K01** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:

1. Modele biznesowe – przegląd definicyjny, przykłady ich klasyfikacji, kryteria klasyfikacji, znaczenie we współczesnym zarządzaniu.
2. Geneza modeli biznesowych, relacja model biznesowy a strategia przedsiębiorstwa. Przykłady modeli biznesowych.
3. Determinanty wyboru modeli biznesowych. Spojrzenie na model biznesowy z perspektywy innowacji.

4. Kanwy modelu biznesowego. Komponenty modelu biznesowego – charakterystyka. Rola i znaczenie modeli biznesowych w zarzadzaniu strategicznym.
5. Wizja i misja w modelu biznesowym. Finansowanie i badanie rentowności modeli biznesowych.
6. Procedura projektowania modelu biznesowego, cel projektowania modeli. Tworzenie prototypów modeli biznesowych.
7. Wpływ technologii na rozwój modeli biznesowych.
8. Techniki projektowania modeli biznesowych. Przykłady i analiza modeli biznesowych.

Ćwiczenia:

1. Analiza przykładowych modeli biznesowych.
2. Proces projektowania modeli biznesowych
3. Wartość i jej znaczenie w rozwoju przedsiębiorstwa.
4. Elementy fundamentalne modeli biznesowych.
5. Schematy modeli biznesowych (rozdzielania, długi ogon, platformy wielostronne, koncepcja FREE, otwarte modele biznesowe).
6. Stosowanie technik projektowych (Z inspiracji klienta, tworzenie map empatii; Kreowanie pomysłów- epicentra innowacji, co by było gdyby? tworzenie zróżnicowanych zespołów)
7. Stosowanie technik projektowych (techniki myślenia wizualnego; tworzenie prototypów; opowiadanie historii; scenariusze).
8. Typowe źródła inspiracji pomysłów na model biznesowy.
9. Przygotowanie własnego modelu biznesowego.
10. Prezentacja i ocena własnego modelu biznesowego.
11. Ocena istniejących modeli biznesowych, techniki oceniania.

Zalecana literatura

Podstawowa:

P. Pijl, J. Lokitz, *Nowoczesne projektowanie modeli biznesowych. Narzędzia, kompetencje, mentalność i innowacje, które zapewnią firmie sukces,* OnePress, Gliwice 2018.

A. Osterwalder, Y. Pigneur, *Tworzenie modeli biznesowych. Poradnik wizjonera*, OnePress, Gliwice 2012.

T.M. Dudzik, M. Lewandowska, M. Witek-Hajduk, T. Gołębiowski, *Modele biznesu polskich przedsiębiorstw*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2008.

Uzupełniająca:

M. Sławińska (red.), *Modele biznesu w handlu detalicznym*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Poznań 2010.

A. Jabłoński, *Modele biznesu w sektorach pojawiających się i schyłkowych*, Wyższa Szkoła Biznesu, Dąbrowa Górnicza 2009.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – projekt i prezentacja (obrona) przygotowanego projektu modelu biznesowego: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03**

Wykład – test wiedzy z pytaniami zamkniętym i otwartymi: **P_W01, P_W02, P_W03.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	10/13
Studiowanie literatury	10/13
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/13
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-

Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zrównoważone zarządzanie biznesem Rok II, semestr 3	Z.MII.ZZB.7
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Sustainable Business Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana wiedza z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem i podstaw ekonomii	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Przygotowanie studentów do zrozumienia zagadnień dotyczących zarządzania zrównoważonym rozwojem i strategii zrównoważonego rozwoju.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 wpływ zrównoważonego zarządzania na konkurencyjną pozycję podmiotów – obszary rozwoju i rozwiązania w firmach	**K_W02, K_W10**
	P_W02 podstawowe definicje i pojęcia z zakresu zrównoważonego zarządzania	**K_W03**
	P_W03 zagadnienia dotyczące zarządzania zrównoważonym rozwojem w kontekście organizacji oraz środowiska	**K_W12, K_W14**
	P_W04 rolę gospodarki o obiegu zamkniętym	**K_W01**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 scharakteryzować i krytycznie ocenić wybrane koncepcje, metody i techniki organizatorskie oraz zarządcze, ich uwarunkowania oraz wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa i środowiska	**K_U04** **K_U03**
	P_U02 w środowisku pracy posługiwać się zawodowymi i etycznymi normami, regułami oraz standardami wykorzystywanymi w procesie zarządzania przedsiębiorstwem	**K_U14,**
	P_U03 zastosować zasady zrównoważonego zarządzania	**K_U18**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** komunikacji i jest otwarty na kontakty z innymi **P_K02** odpowiedzialnego społecznie postępowania z perspektywy indywidualnej i makroekonomicznej oraz przyszłej **P_K03** postępowania etycznego, odpowiedzialnie i racjonalnie, mając świadomość skutków swojej działalności dla środowiska i społeczeństwa **P_K04** określania priorytetów i hierarchii celów, służących realizacji dobra wspólnego	**K_K05** **K_K01** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:

1. Zrównoważony rozwój – znaczenie dla wzrostu i rozwoju gospodarczego, biznesu, ochrony środowiska i społeczeństwa.
2. Zasady zrównoważonego rozwoju. Wdrażanie zasad ZR w Polsce i w Europie, analiza studiów przypadków i dobrych praktyk.
3. Cele Zrównoważonego Rozwoju – Sustainability Development Goals, SDG Monitorowanie zrównoważonego rozwoju, wskaźniki ekorozwoju (jak mierzyć ZR na różnych szczeblach zarządzania: krajowym, regionalnym, w gminie, i w szczególności w firmie) .
4. Przykłady rozwoju organizacji w zgodzie z zasadami zrównoważonego rozwoju.
5. Raportowanie zrównoważonego rozwoju (Sustainable reporting) i raportowanie zintegrowane (Integrated reporting) Pomiar wpływu społecznego (SIA, Social Impact Assessment).
6. Gospodarka obiegu zamkniętego a zrównoważony rozwój.
7. Zrównoważona konsumpcja a marnotrawstwo zasobów.
8. Gospodarka obiegu zamkniętego w regulacjach prawnych i polityce Unii Europejskiej.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Laszlo Ch., *Firma zrównoważonego rozwoju*, Wydawnictwo Studio EMKA, Warszawa 2008.
E. Latoszek, M. Proczek, M. Krukowska (red.), *Zrównoważony rozwój a globalne dobra publiczne w teorii i praktyce organizacji międzynarodowych*, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2016.
T. Borys, B. Bartniczak, M. Ptak, (red.), *Zrównoważony rozwój organizacji – odpowiedzialność środowiskowa*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2015.

Uzupełniająca:

Morżoł, I., *UNESCO a Zrównoważony Rozwój. Raport Światowej Komisji Środowiska i Rozwoju*
Dariusz Fatuła (red.), *Zarządzanie zrównoważonym rozwojem organizacji – wybrane aspekty*, Oficyna Wydawnicza AFM, Kraków 2020.
J. Imiołczyk, *Zarzadzanie zrównoważonym rozwojem w wybranych krajach Unii Europejskiej – ocena wskaźników zrównoważonego rozwoju*, Zeszyty Naukowe Politechniki Częstochowskiej, Zarządzanie Nr 24 t. 1 (2016) s. 166–176 dostępne na: http://www.zim.pcz.pl/znwz
Rutkowska, M., Popławski, Ł. (2017*). Model zrównoważonej gospodarki o obiegu zamkniętym*. Studia i Prace WNEiZ US, (47 T. 2. Problemy współczesnej ekonomii), 119-128.
Zarębska, J., Joachimiak-Lechman, K. (2016). *Gospodarka o obiegu zamkniętym–rola LCA, szanse, bariery, wyzwania*. Logistyka Odzysku, (1 (18)), 41-45.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład – test wiedzy z pytaniami zamkniętym i otwartymi: **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03 P_K04.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	5/8
Studiowanie literatury	15/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie produkcją i usługami Rok II, semestr 4	Z.MII.ZPIU.8
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Production and Services Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Zaliczenie: Podstawy organizacji i zarządzania	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 15 godz.		**3**
Cele przedmiotu		
Przybliżenie współczesnych koncepcji i metod zarządzania produkcją i usługami. Zapoznanie z podstawową wiedzą dotyczącą budowy i funkcjonowania systemów wytwórczych oraz podejmowania decyzji strategicznych. Nabywanie i rozwijanie umiejętności specyficznych związanych z procesami produkcyjnymi i usługami.		
Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia w zakresie zarządzania oraz infrastruktury technicznej związanej z prowadzoną działalność produkcyjną i usługową **P_W02** najważniejsze pojęcia związane z organizacją, wytwarzaniem produktów i świadczonych usług o określonym cyklu życia **P_W03** podstawową terminologię w dziedzinie techniki oraz cyklu życia urządzeń obiektów i systemów technicznych stosowanych w przedsiębiorstwach	**K_W01, K_W02** **K_W03** **K_W06**

Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** pozyskiwać informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł, potrafiąc je analizować, łączyć, interpretować, wyciągać wnioski oraz formułować opinie pisemne i ustne, **P_U02** rozwiązywać dylematy pojawiające się przy podejmowaniu decyzji wykorzystując do tego wiedzę z zakresu ekonomii, finansów, zarządzania **P_U03** wskazywać istotne uwarunkowania i konsekwencje finansowe dla firmy wynikające z podejmowanych decyzji zarządczych	**K_U01** **K_U04** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, potrzebę ciągłego dokształcania się **P_K02** realizacji zadań zespołowych i rozumie efekt synergiczny dobrej współpracy **P_K03** podejmowania różnych zadań w sposób aktywny i przedsiębiorczy	**K_K01** **K_K04** **K_K05**

Treści programowe

Wykład

Cele i strategie zarządzania produkcją. Typy produkcji, struktura procesu i systemu produkcyjnego. Zarządzanie działalnością podstawową – reguły zarządzania, zasady przebiegu i organizacji procesu produkcyjnego. Wybór wyposażenia produkcyjnego. Rozmieszczenie maszyn i urządzeń. Zarządzanie przedsiębiorstwem usługowym – cechy i funkcje przedsiębiorstwa usługowego. System planowania produkcji. Sterowanie przepływem produkcji. Normatywy przebiegu procesu i relacje między nimi. Zarządzanie zapasami – znaczenie i typy zapasów. Klasyczne systemy sterowania zapasami SCST.

Ćwiczenia

Metody organizacji pracy. Projektowania organizacji produkcji: (Technologia grupowa (GT), ESP – Elastyczne systemy produkcji). Zarządzanie działalnością podstawową a zarządzanie finansowe: budżety operacyjne i ich sporządzanie, sterowanie budżetem. Projektowanie organizacji procesów pracy (metody projektowania: PERT i ścieżki krytycznej). Modele podejmowania decyzji. Formy i odmiany przepływu produkcji. Komputerowo zintegrowane wytwarzanie. Czas pracy i jego struktura (badanie metod pracy, środowisko i wydajność pracy), Pomiar pracy: metody pomiaru pracy. Statystyczna kontrola procesu produkcyjnego (SKPP).

Zalecana literatura

Podstawowa:

I. Durlik, *Inżynieria zarządzania. Strategia i projektowanie systemów produkcyjnych,* t. 1-2, Warszawa 2010.

M. Fertsch, *Zarządzania produkcją*, WSL Poznań, 2013.

A. P. Muhlemann, J. ST. Oakland, K. G. Lockyer, *Zarządzanie. Produkcja i usługi*, Warszawa 2001.

E. Pająk, *Zarządzanie produkcją. Produkt, technologia, organizacja*, W-wa, PWN 2021.

E. Pająk, M. Klimkiewicz, A. Kosieradzka, *Zarządzanie produkcją i usługami,* PWE 2014.

Uzupełniająca:

Niemczyk A., *Zarządzanie magazynem*, WSL Poznań, 2015.

Bernat P i inni. *Racjonalność w funkcjonowaniu organizacji. Przykłady rozwiązań*, Nysa 2010.

Czasopisma: „Gospodarka materiałowa i logistyka", „Logistyka".A. Niemczyk, *Zarządzanie magazynem*, WSL, Poznań 2015.

K. Zimniewicz, *Współczesne koncepcje i metody zarządzania*, PWE, Warszawa 2000.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie analizowanych studiów przypadków, pracy indywidualnej, przygotowanego indywidualnie referatu oraz sprawdzianów pisemnych (forma otwarta) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03,** Egzamin w formie pisemnej – test wielokrotnego wyboru– weryfikacja: **P_W01, P_W02, P_W03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju/ referatu itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**85/85**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie logistyczne Rok III, semestr 5	Z.MII.ZL.9
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Logistics Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z procesami sprawnego i efektywnego zarządzania przepływami surowców, materiałów do produkcji i wyrobów gotowych z uwzględnieniem towarzyszących tym przepływom strumieni informacji, kapitału i ludzi (w tym między innymi procesów zarządzania zapasami, magazynem, dystrybucją, logistyczną obsługą klienta); identyfikacja i opis faz rozwojowych zarządzania logistycznego; identyfikacja etapu rozwoju zarządzania logistycznego w przedsiębiorstwie; rozróżnienie wymiaru strategicznego, taktycznego i operacyjnego zarządzania przedsiębiorstwem; dostrzeżenie związku między logistyką a innymi obszarami funkcjonalnymi przedsiębiorstwa.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe definicje związane z zarządzaniem logistycznym **P_W02** systemy infrastruktury procesów logistycznych	 **K_W03** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** stosować narzędzia i metody analityczne do opisywania przykładowych procesów logistycznych **P_U02** wyciągać wnioski i organizować przedsięwzięcia logistyczne, analizować i ocenia zadane problemy przedsiębiorstwa	 **K_U03** **K_U06, K_U13**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** zastosowania zasad logistycznych w przedsiębiorstwach **P_K02** pracy i kierowania zespołem zadaniowym /procesowym	 **K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:
Istota zarządzania logistycznego. Etapy rozwoju zarządzania logistycznego. Strategiczny, taktyczny i operacyjny wymiar zarządzania logistycznego. Instrumenty i metody zarządzania logistycznego. Zarządzanie logistyczne na tle współczesnych koncepcji zarządzania przedsiębiorstwem. Strategie logistyczne. Zarządzanie logistyczno-marketingowe. Zarządzanie logistyczną obsługa klienta. Koszty logistyczne. Controlling logistyczny. Zarządzanie zakupami i systemem dostaw. Logistyczne strategie zarządzania dystrybucją. Zarządzanie zapasami. Zarządzanie transportem. Zarządzanie magazynem.
Ćwiczenia:
Zakres działań logistycznych w przedsiębiorstwie. Zarządzanie logistyczne – podstawowe pojęcia, metody i narzędzia zarządzania logistycznego. Zarządzanie logistyczno-marketingowe – analiza problemów w wybranym przedsiębiorstwie. Klasyfikacja kosztów logistyki, zależności kosztowe, metody pomiaru kosztów w logistyce, controlling. Zarządzanie zaopatrzeniem, system SRM. Zarządzanie dystrybucją, system DRP I i DRP II. Standardy i elementy logistycznej obsługi klienta, systemy ECR i CRM. Zarządzanie transportem, systemy TMS, nowe koncepcje zarządzania transportem, inteligentne systemy transportowe. Zarządzanie zapasami – porównanie systemów zarządzania zapasami w przedsiębiorstwach i w łańcuchach dostaw. Zarządzanie magazynem – metody magazynowania, zagospodarowanie powierzchni magazynowej, urządzenia magazynowe, system WMST. Typy zintegrowanych informatyczne systemów wspierających zarządzanie logistyczne.

Zalecana literatura

Podstawowa:
J.J. Coyle, E.J. Bardi, C.J. Langley, *Zarządzanie logistyczne*, Warszawa 2010.
Z. Sarjusz-Wolski, Cz. Skowronek, *Logistyka w przedsiębiorstwie*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009.
P. Blaik, *Logistyka. Koncepcja zintegrowanego zarządzania*, PWE, Warszawa, 2010.

Uzupełniająca:
B. Śliwczyński, *Controlling w zarządzaniu logistyką*, Wyższa Szkoła Logistyki, Poznań 2007
P. Blaik, *Logistyka: koncepcja zintegrowanego zarządzania*, PWE, Warszawa 2010.
B. Mucha, *Decyzje w logistyce zaopatrzenia,* Wałbrzych 2013.
Logistyka w łańcuchach dostaw: wybrane zagadnienia, (red.) Cieśla M., Hat-Garncarz G., Opasiak T., Nowakowski T. Wydaw. Politechniki Śląskiej, Gliwice 2017

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: test pisemny (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02**,
Ćwiczenia: ocena aktywności i sprawności rozwiązywania problemów na zajęciach, pisemne kolokwium: **P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	15/26
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Lean Management – LM Rok III, semestr 5	Z.MII.LM.10
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Lean Management – LM	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 18 godz.	**4**

Cele przedmiotu

Przekazanie wiedzy o historii rozwoju, dorobku oraz głównych podejściach, założeniach i zasadach stosowanych w Lean Management. Nabycie umiejętności definiowania i systematyki podstawowych pojęć w zakresie Lean Management.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** pojęcia związane z koncepcją Lean Management **P_W02** podstawowe instrumenty (zasady, metody, techniki, narzędzia) stosowane w organizacjach zarządzanych zgodnie z koncepcją Lean Management **P_W03** istotę zarządzania procesowego w Lean Management	**K_W01** **K_W07** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** myśleć procesowo **P_U02** w sposób poprawny posługiwać się terminologią z dyscypliny nauk o zarządzaniu, w tym Lean Management, jasno wyraża swój punkt widzenia	**K_U03** **K_U06, K_U13**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** ciągłego doskonalenia wszystkich obszarów organizacji **P_K02** pracy i kierowania zespołem zadaniowym /procesowym	**K_K01** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:

Historia rozwoju, podejścia i dorobek Lean Management Systematyka pojęć i główne założenia koncepcji Lean Management Organizacja tradycyjna a organizacja Lean **Ćwiczenia:** Lean w produkcji i usługach – studia przypadków
Zalecana literatura
Podstawowa: A. Hamrol, *Strategie i praktyki sprawnego działania. Lean, Six Sigma i inne*, Wydawnictwo Naukowe PWN. Warszawa 2015. *Leksykon Lean*, Lean Enterprise Institute Polska, Wrocław 2010. D. Locher, *Lean w biurze i usługach*, MT Biznes, Warszawa 2012. P. Walentynowicz, *Uwarunkowania skuteczności wdrażania Lean Management w przedsiębiorstwach produkcyjnych w Polsce,* Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2013.
Uzupełniająca: J.K. Liker, *Droga Toyoty. 14 zasad zarządzania wiodącej firmy produkcyjnej świata*, MT Biznes, Warszawa 2005.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykład: Egzamin pisemny (pytania otwarte i zamknięte)**: P_W01, P_W02, P_W03**, Ćwiczenia: ocena aktywności i sprawności rozwiązywania problemów na zajęciach, pisemne kolokwium**: P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.**(EGZAMIN)**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	60/33
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	10/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/27
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**105/105**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Audyt i kontrola zarządcza Rok III, semestr 5	Z.MII.AIKZ.11
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Audit and Management Control	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu finansów publicznych, organizacji i funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z teoretycznymi aspektami dotyczącymi przeprowadzania audytu oraz kontroli zarządczej w przedsiębiorstwach. Prezentacja podstawowych uregulowań prawnych dotyczących audytu i kontroli zarządczej oraz procedur, technik audytu i organizacji kontroli zarządczej. Wskazanie obowiązków i odpowiedzialności kierownika jednostki w zakresie organizacji audytu i kontroli zarządczej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia związane z audytem i kontrolą zarządczą **P_W02** relacje i powiązania występujące pomiędzy audytem a kontrolą zarządczą. Zna zadania audytora i wymagania jakie musi spełniać	**K_W05** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wykorzystywać wiedzę teoretyczną w praktyce, w odniesieniu do oceny funkcjonowania audytu i kontroli zarządczej **P_U02** dokonywać analizy ryzyka na potrzeby kontroli zarządczej i audytu	**K_U04** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** samodzielnego poszerzania wiedzy dotyczącej zagadnień audytu i kontroli zarządczej **P_K02** formułowania zasad etyki jakimi powinien kierować się audytor w swojej pracy	**K_K01** **K_K05**

Treści programowe

Wykład:

Podstawowe pojęcia dotyczące audytu i kontroli zarządczej. Znaczenie audytu i kontroli zarządczej w procesie prawidłowego gospodarowania środkami w jednostkach sektora finansów publicznych. Uregulowania prawne i organizacyjne w zakresie audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej. Obowiązujące procedury kontroli zarządczej oraz audytu w sektorze publicznym. Podstawowe zasady audytu i kontroli zarządczej wg Międzynarodowych Standardów Audytu i Kontroli Zarządczej. Rodzaje audytu. Zasady dokumentowania procesu kontroli zarządczej i audytu. Zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownika jednostki w zakresie audytu i kontroli zarządczej. Analiza i zarzadzanie ryzykiem na potrzeby audytu i kontroli zarządczej. Miejsce komórki audytu wewnętrznego w strukturze organizacyjnej jednostki. Kodeks etyki audytora. Wymagania stawiane audytorom wewnętrznym i biegłym rewidentom. Zasady wdrażania i standardy kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. System wyznaczania i monitorowania realizacji celów kontroli zarządczej. Techniki identyfikacji ryzyka. Samoocena kontroli zarządczej – dokumentacja, narzędzia, metody. Dobór i zastosowanie metod oraz technik kontroli zarządczej i audytu (próbkowanie, szacowanie istotności ogólnej i cząstkowej).

Ćwiczenia:

Praktyczna analiza dotycząca organizacji kontroli zarządczej oraz audytu stanu majątkowego i sytuacji finansowej organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów zagrożonych ryzykiem – studium przypadku.

Zalecana literatura

Podstawowa:

E. Szczepankiewicz, *Kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny w jednostkach samorządu terytorialnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.

E. Kowalczyk, *Kontrola zarządcza w jednostce sektora finansów publicznych. Wzory instrukcji i procedur,* Presscom, Wrocław 2010.

T. Kiziukiewicz, *Audyt wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych,* Difin, Warszawa 2009.

M.Pastuła, *System kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych,* CeDeWu Warszawa 2013.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały):

E. Sławińska – Tomtała, *Kontrola zarządcza w sektorze publicznym. Praktyczne wskazówki wdrażania systemu,* CH Beck, Warszawa 2010.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia: zaliczenie na podstawie pozytywnej oceny przygotowanego i zaprezentowanego referatu oraz analizy studium przypadku, a także aktywności w pracy zespołowej podczas ćwiczeń: **P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.**

Wykład: test pisemny (pytania otwarte i zamknięte):**P_W01, P_W02.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	5/10
Studiowanie literatury	5/7
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie ryzykiem Rok III, semestr 5	Z.MII.ZR.12
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Risk Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z rodzajami ryzyka i ich charakterystycznymi cechami. Wykształcenie umiejętności oceny ryzyka. Zapoznanie z generalnymi zasadami zarządzania ryzykiem. Zapoznanie z metodami zarządzania ryzykiem operacyjnym.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zjawiska życia społecznego i gospodarczego sprzyjające powstawaniu sytuacji kryzysowych **P_W02** metody zarządzania w sferze publicznej **P_W03** związki działań politycznych i ryzyka	 **K_W01** **K_W08** **K_W12**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wyjaśnić wpływ wybranych zjawisk społecznych na powstawanie kryzysów **P_U02** analizować przyczyny kryzysów w jednostkach samorządu terytorialnego **P_U03** planować sposób postępowania na wypadek pojawienia się kryzysu w organizacji	 **K_U02** **K_U04** **K_U06**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** ustalenia priorytetowych działań na rzecz zmniejszenia skutków ryzyka **P_K02** otwartego przyjęcia zmian służących optymalizacji ryzyka **P_K03** współpracy na rzecz likwidacji skutków ryzyka	 **K_K04** **K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:
Pojęcie ryzyka. Typologia ryzyka. Podejmowanie decyzji w warunkach ryzyka. Generalne zasady zarządzania ryzykiem. Ryzyko operacyjne. Zarządzanie ryzykiem operacyjnym. Ryzyko w działalności

jednostek samorządu terytorialnego. Zarządzanie ryzykiem w działalności jednostek samorządu terytorialnego. Zarządzanie w kryzysie. Ryzyko w zarządzaniu projektami. Międzynarodowe standardy zarządzania ryzykiem.

Ćwiczenia:

Niepewność i ryzyko w działalności gospodarczej. Obszary działalności przedsiębiorstwa narażone na ryzyko. Identyfikacja ryzyka, wykrywanie i prognozowanie wystąpienia ryzyka. Metody pomiaru podstawowych rodzajów ryzyka w przedsiębiorstwie. Budowa modelu analizy i oceny ryzyka. Ocena możliwości wystąpienia ryzyka niepowodzenia lub upadłości przedsiębiorstwa. Wybrane zagadnienia procesu zarządzania ryzykiem.

Zalecana literatura

Podstawowa:

H. John, *Zarządzanie ryzykiem instytucji finansowych*, Wydawnictwo Naukowe PWN 2021.

Z. Galar, A. Sadowski, *Zarządzanie ryzykiem przedsiębiorstwa farmaceutycznego*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego 2021.

J. Stawicki, H. Gaspars-Wieloch, Profil decydenta wobec ryzyka i niepewności, Wydawnictwo Naukowe UMK 2021.

T.T. Kaczmarek, *Zarządzanie ryzykiem. Ujęcie interdyscyplinarne*, Difin, Warszawa 2010.

Uzupełniająca:

Knosala Ryszard, Deptuła Anna M., *Ocena ryzyka wdrażania innowacji*, PWE Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2018.

J. Łańcucki (red.), *Podstawy Kompleksowego Zarządzania Jakością TQM*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Poznań, 2008.

J. Zawiła-Niedźwiecki, *Zarządzanie ryzykiem operacyjnym w zapewnieniu ciągłości działania organizacji,* Wydawnictwo edu-Libri, Kraków 2013.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń na podstawie pracy indywidualnej, przygotowanego indywidualnie referatu oraz sprawdzianów pisemnych (forma otwarta) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03,**

Zaliczenie wykładów w formie pisemnej: **P_W01, P_W02, P_W03.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	6/12
Studiowanie literatury	4/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiot** **Zarządzanie procesowe** Rok III, semestr 6	**Kod przedmiotu** Z.MII. ZP.13
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Moduł II. Współczesne koncepcje zarządzania i modele biznesowe Contemporary management concepts and business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim Process Management	
	Status przedmiotu obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i koncepcjami w zakresie współczesnego zarządzania, zarządzania procesami organizacji, z genezą i przyczynami dynamicznego rozwoju podejścia procesowego w zarządzaniu. Zapoznanie z zasadami organizacji i przebiegu procesu, rozumienia i stosowania zasad oraz narzędzi zarządzania procesowego – zarządzania szczupłego (LM) oraz wartością (VSM). Poznanie metod i technik opisu, identyfikacji i optymalizacji procesów w organizacji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe zagadnienia i problemy dotyczące procesów organizacji **P_W02** podstawowe elementy procesu oraz zasady jego organizacji **P_W03** zasady doboru i zastosowania właściwych metod i narzędzi ich oceny i optymalizacji, projektowania szczupłych procesów, tworzących wartość z punktu widzenia klienta	**K_W03** **K_W07** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dobierać i stosować właściwe zasady organizacji procesu **P_U02** właściwie stosować uzyskaną wiedzę do rozwiązania problemów w zakresie optymalizacji procesów organizacji **P_U03** współpracować w zespole nad systemową/wielokryterialną organizacją i przebiegiem procesów	**K_U03** **K_U06** **K_U13**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**	

	P_K01 prezentacji organizacji i przebiegu procesu, mapowania, VSM **P_K02** pracy i kierowania zespołem zadaniowym /procesowym **P_K03** uwzględnienia jakościowych/niemierzalnych parametrów procesu i uznaje konieczność optymalizacji wielokryterialnej	**K_K03** **K_K02** **K_K06**

Treści programowe

Wykład:
Zakres przedmiotu, pojęcia podstawowe: pojęcie procesu, rodzaje procesów, orientacja funkcjonalna i procesowa w zarządzaniu organizacją.
Procesy: organizacja, produkcja. Rozwój podejść do zarządzania procesami w historii zarządzania organizacjami. Istota podejścia procesowego. Założenia i cele zarządzania procesami. Omówienie wybranych podejść procesowych, koncepcji dynamicznych do zarządzania przedsiębiorstwem
Czynniki wpływające na organizację procesu w przedsiębiorstwie. Czynniki wewnętrzne, normatywy przebiegu procesu i relacje między nimi. Strategie organizacji procesów w przedsiębiorstwie.
Podstawowe modele procesowej transformacji organizacji. Formy organizacji procesowej. Struktury organizacyjne organizacji procesowej. Identyfikacja i odwzorowywanie procesów. Techniki opisu procesów. Modelowanie i standaryzacja procesów (kartowanie, mapowanie, VSM - Value Stream Mapping). Zasady i mierniki oceny procesów. Metody pomiaru i oceny procesów
Projektowanie procesu i wdrażanie zmian. Kierowanie procesami. Metody i techniki usprawniania procesów i zarządzania nimi. Nowe metody organizowania procesów pracy. Procesowe metody przekształceń organizacyjnych. Koncepcje Lean i TQM, Reenginering, Benchmarking, Outsourcing w zarządzaniu procesami. Koncepcje doskonalenia procesów, zastosowanie metod i technik organizatorskich, technik zarządzania jakością, logistyki do doskonalenia procesów.
Kompleksowa metodyka transformacji organizacji. Doświadczenia organizacji we wdrażaniu podejścia procesowego.

Ćwiczenia:
Studia przypadków, koncepcje i przykłady rozwiązań zarządzania procesami w przedsiębiorstwach. Instrumenty opisu, analizy, oceny i usprawniania procesów: techniki kartowania, mapowania, tabele, matryce, diagramy współzależności, schematy przyczynowo skutkowe, wykresy/linie czasowe, analizy ścieżki krytycznej/schematy sieciowe czynności, techniki heurystyczne, statystyczne kontrole procesu, wykresy trendu, histogramy, analiza strumienia wartości, standaryzacja procesu, analiza Pareto/ABC, metody identyfikacji źródeł marnotrawstwa, techniki badania zdolności procesu realizacji celów i zadań.

Zalecana literatura

Podstawowa:
M. Chrapko, *CMMI doskonalenie procesów w organizacji*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2010.
A. Dobrowolska, *Podejście procesowe w organizacjach zarządzanych przez jakość*, Poltext, Warszawa 2017.
Grajewski P., *Organizacja procesowa, projektowanie i konfiguracja*, Wyd. PTE, Warszawa 2007.
R. Nawrat, *Doskonalenie procesów, podejście praktyczne,* Elamed, Katowice 2012.
M. Rother, J. Shook, *Naucz się widzieć*, WCTT, Wrocław 2015.
E. Skrzypek, M. Hofman, *Zarzadzanie procesami w przedsiębiorstwie,* Wolters Kluwer 2010.
K. Szczepańska, M. Bugdel, *Podstawy zarzadzania procesami*, Difin, Warszawa 2016.

Uzupełniająca:
C.B. Adria, B.A. Murray, *Radykalna reorganizacja firmy*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2001.
M. Hammer, J. Champy, *Reengineering w przedsiębiorstwie*, Warszawa 1997.
M. Hammer, *Reinżynieria i jej następstwa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1999.

S. Krawczyk, *Zarządzanie procesami logistycznymi*, PWE, Warszawa 2001.
G.A. Rummler, A.P. Brache, *Podnoszenie efektywności organizacji: Jak zarządzać „białymi plamami" w strukturze organizacyjnej?,* PWE, Warszawa 2000.
Locher D., *Lean w biurze i usługach*, Warszawa 2012.
Kasperek M., *Planowanie i organizacja procesów logistycznych*, Wyd. AE, Katowice 2016.
Nowosielski S. *Procesy i projekty logistyczne*, AE Wrocław 2015.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia: wykonanie prezentacji, opis, identyfikacja strumienia wartości wybranego procesu. Mapowanie metodą VSM stanu istniejącego i projekt procesu usprawnionego. Prezentacja multimedialna, mapowanie i symbole VSM. Oceny cząstkowe z aktywności podczas pracy zespołowej, za zaangażowanie w dyskusję i rozwiązywanie problemów. Zakres **P_W03, P_U01, P_U02, P_U03** oraz **P_K01 do P_K03**. Ocena końcowa z ćwiczeń – ocena średnia prezentacji, udziału i aktywności na zajęciach.
Wykład: zaliczenie na ocenę, kolokwium zaliczające z zakresu **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01** – pytania otwarte, min 50% możliwych do uzyskania punktów.
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/12
Studiowanie literatury	5/6
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/13
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/11
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Mikroekonomia Rok I, semestr 1	Z.MIII.MI.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Microeconomics	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Pożądana ogólna znajomość podstaw przedsiębiorczości na poziomie szkoły średniej. Wskazana umiejętność obserwacji zjawisk rynkowych. Przydatna zdolność rozwiązywania prostych zadań matematycznych oraz posługiwania się wykresami, będącymi przedstawieniem analiz ekonomicznych.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz., ćwiczenia – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Poznanie podstawowych koncepcji teoretycznych mikroekonomii (mechanizm funkcjonowania gospodarki rynkowej, mechanizm racjonalnych wyborów konsumenta i producenta w gospodarce towarowo-pieniężnej w warunkach funkcjonowania mechanizmu rynkowego, prawa wartości oraz gry popytu i podaży), nabycie umiejętności wyjaśnienia, w jaki sposób konsument (gospodarstwo domowe) maksymalizuje swoją satysfakcję z nabywania towarów po cenie równowagi rynkowej (istota równowagi konsumenta) oraz w jaki sposób producent (przedsiębiorstwo) maksymalizuje zysk w różnych warunkach konkurencji: doskonałej konkurencji i niedoskonałej (optimum ekonomiczne przedsiębiorstwa), nabycie umiejętności opisu i analizy rynków dóbr konsumpcyjnych i czynników wytwórczych, ukształtowanie zdolności wieloaspektowego spojrzenia na procesy gospodarcze zachodzące w mikroskali.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 prawidłowości rządzące podmiotami gospodarczymi	**K_W03**
	P_W02 ekonomiczne aspekty procesu gospodarowania	**K_W03**
	P_W03 zasady funkcjonowania struktur rynkowych	**K_W03**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 wyjaśnić zależności związane z ekonomicznym aspektem działalności człowieka w gospodarce rynkowej	**K_U08**
	P_U02 przewidzieć skutki działań podmiotów rynkowych oraz zależności między podmiotami	**K_U15**

	P_U03 dostrzegać związki między decyzjami podejmowanymi przez producenta i konsumenta a ich skutkami ekonomicznymi	**K_U15**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** aktywnego uczestnictwa w grupach realizujących projekty społeczno-ekonomiczne **P_K02** komunikowania się z otoczeniem i przekazywania podstawowej wiedzy na temat sytuacji w poszczególnych obszarach rynku	**K_K03** **K_K02**

Treści programowe

Wykłady:

1. Przedmiot i pojęcie ekonomii.
2. Proces gospodarowania. Gospodarowanie jako proces dokonywania wyborów.
3. Podstawowe kategorie rynku. Popyt, podaż, równowaga rynkowa.
4. Elastyczność popytu i podaży.
5. Teoria wyboru konsumenta. Ograniczenie budżetowe i preferencje konsumenta.
6. Produkcja i koszty w przedsiębiorstwie. Przedsiębiorstwo i jego rodzaje. Krótkookresowa i długookresowa teoria produkcji. Analiza kosztów produkcji.
7. Formy rynku – konkurencja doskonała, konkurencja monopolistyczna, monopol i oligopol. Równowaga przedsiębiorstwa w różnych formach rynku.
8. Rynek czynników produkcji. Rynek pracy, rynek kapitału i rynek ziemi.
9. Niedoskonałości rynku i rola państwa w gospodarce.

Ćwiczenia:

1. Wprowadzenie do mikroekonomii.
2. Proces gospodarowania. Gospodarowanie jako proces dokonywania wyborów.
3. Metody dokonywania wyborów ekonomicznych.
4. Prawo popytu i prawo podaży.
5. Równowaga rynkowa.
6. Elastyczność popytu i podaży.
7. Zastosowanie teorii rynku.
8. Koszty przedsiębiorstwa.
9. Optimum przedsiębiorstwa w warunkach konkurencji doskonałej (rachunek marginalny i teoria produkcji).
10. Monopol.
11. Oligopol.
12. Rynki czynników produkcji.

Zalecana literatura

Podstawowa

R. Milewski, E. Kwiatkowski (red.), *Podstawy ekonomii*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
E. Kwiatkowski, L. Kucharski, *Podstawy ekonomii. Ćwiczenia i zadania*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
B. Klimczak, Mikroekonomia, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2006 lub wydanie nowsze.
B. Borkowska, B. Klimczak, Mikroekonomia: ćwiczenia, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2015.
M. Nasiłowski, *System rynkowy. Podstawy mikro i makroekonomii*, KeyText, Warszawa 2016.
B. Czarny, *Podstawy ekonomii. Wprowadzenie do ekonomii. Mikroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018.
J. Beksiak, *Ekonomia. Kurs podstawowy*, Warszawa 2007.

Mikroekonomia, Podręcznik akademicki online, https://openstax.pl/podreczniki	
Uzupełniająca D. Begg, ST. Fischer, R. Dornbusch, *Ekonomia t.1*., PWE, Warszawa 2013. P. Krugman, R. Wells, *Mikroekonomia*, PWE, Warszawa 2012. P. A. Samuelson, W.D. Nordhaus*, Ekonomia t.1*, Rebis, Warszawa 2012.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia: Sprawdzian teoretyczny i praktyczny – okresowy**: P_W01, P_W02, P_W03,** Praca domowa: **P_U01, P_U02,** Dyskusja na zajęciach: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02,** Wykład: egzamin końcowy, o charakterze opisowym i analitycznym, bazujący na pytaniach problemowych omawianych na wykładach, łączący sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznej umiejętności rozwiązywania zadań, obejmujący cały tok kształcenia – **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Statystyka w zarządzaniu Rok I, semestr 2	Z.MIII.SWZ.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Statistics in management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Prezentacja podstawowych metod i miar statystyki opisowej i matematycznej stosowanych w analizach działalności przedsiębiorstw i instytucji finansowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** pojęcie statystyki jako nauki i jej powiązań z innymi dziedzinami wiedzy, w tym powiązań z zarządzaniem i ekonomią **P_W02** poszczególne etapy badania statystycznego i wyjaśnia ich znaczenie w kontekście analizy statystycznej zjawisk społeczno-ekonomicznych	**K_W01** **K_W03**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wyszukać i interpretować informacje statystyczne z różnych źródeł **P_U02** prezentować wyniki badania statystycznego w formie tabelarycznej i graficznej oraz odczytywać wyniki z wtórnych źródeł statystycznych **P_U03** obliczać i interpretować parametry opisowo-wskaźnikowej analizy szeregów czasowych P-U04 sformułować i udzielić odpowiedzi na pytania o charakterze analitycznym odpowiadające określonym celom biznesowym	**K_U04** **K_U08** **K_U04**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania	**K_K05**

	P_K02 analiz statystycznych dla osób pełniących funkcje biznesowe w przedsiębiorstwie **P_K03** pracować w zespole i dyskutować nad metodologią analiz	**K_K04** **K_K04**

Treści programowe

1. Podstawowe pojęcia związane z badaniem statystycznym, źródła informacji. Etapy badania statystycznego. Organizacja statystyki publicznej w Polsce, GUS, NBP.
2. Klasyczne i pozycyjne miary analizy struktury – aspekty teoretyczne.
3. Analiza korelacji cech mierzalnych i niemierzalnych – charakterystyka najważniejszych miar, analiza regresji.
4. Analiza dynamiki – indeksy indywidualne i agregatowe – aspekty teoretyczne. Analiza szeregu czasowego.
5. Podstawy rachunku podobieństwa. Zmienne losowa i jej charakterystyki w rozkładach skokowych i ciągłych. Estymacja punktowa i przedziałowa.
6. Wnioskowanie statystyczne. Testy zgodności i niezależności chi-kwadrat.
7. Weryfikacja parametrycznych i nieparametrycznych hipotez statystycznych.

Ćwiczenia:

1. Metody prezentacji opracowanego materiału statystycznego – rodzaje szeregów i tablic statystycznych.
2. Miary analizy struktury: wskaźniki struktury i natężenia.
3. Klasyczne i pozycyjne miary średnie.
4. Miary rozproszenia. Miary asymetrii.
5. Analiza regresji i korelacji liniowej – szeregi korelacyjne.
6. Korelacja dla cech mierzalnych – współczynnik korelacji liniowej Pearsona, rang Spearmana.
7. Szereg czasowy. Indeksy agregatowe. Analiza szeregu czasowego.
8. Charakterystyki zmiennej losowej.
9. Estymatory i ich własności.
10. Weryfikacja hipotez statystycznych.
11. Parametryczne i nieparametryczne testy istotności i ich zastosowanie.

Zalecana literatura

Podstawowa

A.D. Aczel, *Statystyka w zarządzaniu*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
M. Sobczyk, *Statystyka opisowa*, Wyd. C. H. Beck, Warszawa 2010.
G. Dawn, *Head First. Statystyka*. Edycja polska (ebook), Wydawnictwo Helion 2021.
S. Ostasiewicz, Z. Rusnak, U. Siedlecka, *Statystyka Elementy Teorii I Zadania*, Wydawnictwo AE, Wrocław 2001.
W. Starzyńska (red), *Podstawy statystyki*, Difin, Warszawa 2009.

Uzupełniająca

K. Will, *Statystyka bayesowska na wesoło*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.
J. Górniak, J. Wachnicki, *Pierwsze kroki w analizie danych SPSS, SPSS Polska*, Kraków 2010.
T. Żądło, J. Wywiał, *Prognozowanie szeregów czasowych za pomocą pakietu SPSS, SPSS Polska*, Kraków 2008.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – prezentacje, dyskusje, aktywność, kartkówki: **P_W01, P_W02, PW03, P_U01**, **P_K01**.
Wykład – kolokwium pisemne: **P_U01, P_U02, P_K02, P_K03.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	5/13

Studiowanie literatury	5/13
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Logika z retoryką Rok I, semestr 1	Z.MIII.LZR.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Logic and Rhetoric	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Pożądana podstawowa wiedza z zakresu komunikacji społecznej/socjologii. Przydatne nawyki systematycznego kształcenia się i samodzielnego korzystania z literatury.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Wprowadzenie studentów w podstawowe zagadnienia z zakresu logiki i retoryki, przedstawienie zasady efektywnej komunikacji i wykształcenie praktycznej umiejętności łączenia treści przekazywanych drogą werbalną z treściami przekazywanymi drogą niewerbalną.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia nauki o języku, zasady budowy definicji, rodzaje wnioskowań oraz podstawowe prawa logiczne; **P_W02** metody oceny argumentacji oraz analizy elementów retorycznych wypowiedzi;	**K_W05, K_W10** **K_W05, K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** w sposób poprawny, jasny i jednoznaczny formułować myśli, posługiwać się głosem, gestem i mimiką **P_U02** analizować i oceniać poprawność argumentacji (rozpoznaje typowe błędy logiczno-językowe, chwyty erystyczne, figury retoryczne), formułować wnioski oraz poprawnie budować własne wypowiedzi **P_U03** inicjować i prowadzić dyskusję oraz debatę, myśleć krytycznie i jest przygotowany, by w dyskusji unikać manipulacji	**K_U10, KU12** **K_U10** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** samodzielnego doskonalenia umiejętności argumentowania oraz identyfikowania i	**K_K01, K_K05**

	rozstrzygania dylematów wynikających z konieczności dostosowania argumentacji do celu dyskusji oraz do rozmówcy **P_K02** nieustannego, samodzielnego doskonalenia własnego sposobu wypowiadania się i umiejętności argumentowania **P_K03** uznania wagi, jaką na każdym poziomie życia społecznego odgrywa skuteczna argumentacja i kontrargumentacja	**K_K01** **K_K05**

Treści programowe
Typologia nauk i miejsce logiki wśród innych nauk. Działy logiki. Semiotyka logiczna jako nauka o języku. Semiotyczna charakterystyka języka. Wyrażenia językowe i ich funkcje: zdanie, nazwa, funktor. Oceny. Normy. Podział logiczny. Definicje. Rodzaje rozumowań. Elementy rachunku zdań. Ocena argumentacji. Retoryka a erystyka. Filary klasycznej retoryki: logos, etos, patos. Retoryka w sytuacjach biznesowych (wystąpienia, negocjacje).
Zalecana literatura
Podstawowa: Z. Ziembiński, *Logika praktyczna*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017. A. Kisielewicz, *Logika i argumentacja*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.
Uzupełniająca: M. Barłowska et al., Retoryka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018. Agnieszka Budzyńska-Daca, Ewa Modrzejewska (red.), *Retoryka negocjacji. Scenariusze*, wyd. Poltext. T. Hołówka, *Kultura logiczna w przykładach*, Warszawa 2005. H. Lemmermann, *Komunikacja werbalna, Szkoła retoryki*, Wrocław 1997.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Kolokwium: **P_W01, P_W02, P_U01**, Dyskusje i prezentacje w trakcie zajęć: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Historia myśli ekonomicznej Rok I, semestr 1	Z.MIII.HME.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	History of Economic Thought	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów w sposób chronologiczny z rozwojem myśli ekonomicznej oraz z wkładem różnych szkół myśli ekonomicznej w rozwój ekonomii i gospodarki. Prezentacja poglądów wybitnych myślicieli.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** w stopniu zaawansowanym ewolucję fundamentalnych zasad oraz koncepcji teorii ekonomii **P_W02** historyczne uwarunkowania rozwoju myśli ekonomicznej **P_W03** relacje między podmiotami gospodarczymi i instytucjami tworzącymi ich otoczenie w perspektywie historycznej	**K_W01** **K_W02** **K_W03**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wykorzystywać posiadaną wiedzę do analizowania problemów gospodarczych **P_U02** obserwować zjawiska i procesy zachodzące w gospodarce i na tej podstawie formułować własne sądy i oceny	**K_U03** **K_U02**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** samodzielnej i krytycznej oceny własnej wiedzy i pozyskiwanych informacji z zakresu ekonomii	**K_K06**

Treści programowe

Wykład:

Główne kierunki myśli ekonomicznej. Poglądy na sprawy ekonomii w starożytności. Poglądy ekonomiczne w średniowieczu: myśl kanoniczna i świecka. Idee merkantylizmu, fizjokratyzm, ekonomia klasyczna. Teoria A. Smitha. Inni wielcy klasycy (D. Ricardo, J. B. Say, T. R. Malthus, J. ST. Mill). Francuska ekonomia klasyczna, Niemiecka szkoła historyczna, ekonomia Karola Marksa, Szkoła austriacka. Znaczenie teorii ekonomicznej J. M. Keynesa (teoria kryzysów, teoria pieniądza, interwencjonizm). Neoliberalna myśl ekonomiczna. **Ćwiczenia:** Prezentacja koncepcji i idei głównych myślicieli oraz laureatów nagrody Nobla z dziedziny ekonomii. Przedstawienie polskich osiągnięć i postaci w obszarze teorii ekonomii. Dyskusja, analiza i porównanie poszczególnych teorii, ich wpływu na światową ekonomię i rozwój gospodarczy.
Zalecana literatura
Podstawowa: Landreth H., Colander D.C., *Historia myśli ekonomicznej*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005, Stankiewicz W., *Historia myśli ekonomicznej*, Warszawa PWE 2011, Bartkowiak R., *Historia myśli ekonomicznej*, PWE Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2019.
Uzupełniająca: Krugman Paul R., *Ekonomia międzynarodowa. Tom 1 i 2*, Wydawictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018, Butler E., *Ludwig von Misest. Kompendium myśli ekonomicznej*, Fundacja Instytut Globalizacji, warszawa 2020, Kloczkowski Jacek (red.), *Platon na Wall Street*, Ośrodek Myśli Politycznej.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie przygotowanych indywidualnie referatów oraz prezentacji, weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_K01.** Zaliczenie wykładu: egzamin w formie pisemnej (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02, P_W03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/24
Przygotowanie się do zajęć, w tym realizacja zadań domowych	10/10
Studiowanie literatury przedmiotu	5/5
Przygotowanie projektu zespołowego, w tym realizacja badań w wybranej organizacji	5/10
Przygotowanie prezentacji multimedialnej	5/5
Przygotowanie się do egzaminu	5/6
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Makroekonomia Rok I, semestr 2	Z.MIII.MA.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Macroeconomics	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz., ćwiczenia – 15 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Przegląd głównych kategorii makroekonomicznych, przedstawienie podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki narodowej w warunkach modelu rynkowego, metod pomiaru. Wyjaśnienie pojęć inflacji i bezrobocia oraz ich współzależności, omówienie warunków równowagi rynków dóbr, pieniądza, pracy oraz ich współdziałania. Zrozumienie celów i działań polityki makroekonomicznej oraz określenie jej efektów, nabycie umiejętności opisu i analizy najważniejszych zjawisk i procesów gospodarczych zachodzących we współczesnych gospodarkach oraz rozwijanie umiejętności oceny przesłanek i skutków oddziaływania państwa na gospodarkę.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 pojęcia, metody i teorie makroekonomiczne oraz główne nurty makroekonomii	**K_W03**
	P_W02 sposoby pomiaru wzrostu gospodarczego oraz kondycji gospodarczej danego państwa oraz zasady obliczeń wskaźników makroekonomicznych	**K_W03**
	P_W03 istotę i sposoby przeciwdziałania inflacji, bezrobociu oraz metody ich pomiaru	**K_W03**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 obserwować i interpretować problemy makroekonomiczne	**K_U02, K_U08**
	P_U02 identyfikować i oceniać znaczenie określonych czynników we wzroście gospodarczym	**K_U09**
	P_U03 opisywać i przeprowadzać badania z zakresu aktualnej sytuacji gospodarczej	**K_U15**
	P_U04 oceniać gospodarkę krajową z punktu widzenia różnych grup społecznych	**K_U01, K_U02**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy **P_K02** komunikowania się z otoczeniem i przekazywania podstawowej wiedzy na temat sytuacji w poszczególnych obszarach rynku	**K_K01** **K_K03**

Treści programowe

Wykłady:

1. Główne kategorie i pojęcia w makroekonomii. Produkt i dochód narodowy.
2. Rozwój i wzrost gospodarczy.
3. Bezrobocie.
4. Pieniądz i inflacja.
5. Banki. Polityka pieniężna.
6. Finanse publiczne. Polityka fiskalna.
7. Wahania aktywności gospodarczej.
8. Globalizacja procesów gospodarczych i integracja europejska.

Ćwiczenia:

1. Główne kategorie i pojęcia w makroekonomii. Produkt i dochód narodowy.
2. Determinanty dochodu narodowego.
3. Wzrost gospodarczy.
4. Bezrobocie.
5. Pieniądz i inflacja.
6. Banki. Polityka pieniężna.
7. Finanse publiczne. Polityka fiskalna.
8. Wahania aktywności gospodarczej.
9. Integracja europejska.
10. Międzynarodowa wymiana handlowa.
11. Globalizacja procesów gospodarczych.

Zalecana literatura

Podstawowa

R. Milewski, E. Kwiatkowski (red.), *Podstawy ekonomii*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
E. Kwiatkowski, L. Kucharski, *Podstawy ekonomii. Ćwiczenia i zadania*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
J. Beksiak, *Ekonomia*. *Kurs podstawowy*, Warszawa 2014.
M. Nasiłowski, *System rynkowy. Podstawy mikro i makroekonomii*, KeyText, Warszawa 2021.

Uzupełniająca

D. Begg, R. Dornbusch, ST. Fischer, *Ekonomia. Cz. 2. Makroekonomia*, PWE, Warszawa 2021
A. Kordalewska, E. Lechman, M. Olczyk*, Podstawy makroekonomii w przykładach i zadaniach*, CeDeWu, Warszawa 2009
P. A. Samuelson, W. D. Nordhaus, *Ekonomia, t. 2*, PWN, Warszawa 2012

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Sprawdzian teoretyczny i praktyczny – okresowy: **P_W01, P_W02, P_W03**,
Praca domowa: **P_U01, P_U02, P_U04,**
Dyskusja na zajęciach: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02,**
Zaliczenie wykładów: egzamin końcowy, o charakterze opisowym i analitycznym, bazujący na pytaniach problemowych omawianych na wykładach, łączący sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznej umiejętności rozwiązywania zadań, obejmujący cały tok kształcenia – **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Rynki międzynarodowe Rok II, semestr 3	Z.MIII.RM.6
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	International Markets	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Pożądana znajomość problemów wzrostu i rozwoju gospodarczego. Umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu ekonomii do analizy zjawisk zachodzących w gospodarce międzynarodowej. Pożądana umiejętność kompleksowego postrzegania problemów politycznych, społecznych i gospodarczych.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Poznanie kluczowych zagadnień, związanych z organizacją i techniką handlu na rynku międzynarodowym, jego uwarunkowań i form. Poznanie procesu realizacji transakcji eksportowych i importowych, wraz z niezbędnymi przepisami prawnymi. Poznanie procedur obowiązujących w obrocie eksportowo-importowym, a także sposobów rozliczeń finansowych transakcji międzynarodowych. Zrozumienie istoty globalizacji działalności gospodarczej korporacji transnarodowych i globalnych. Nabycie umiejętności analizy przepływów towarów i czynników wytwórczych w gospodarce światowej. Nabycie umiejętności wyjaśnienia sposobów osiągania korzyści z wymiany międzynarodowej. Nabycie umiejętności wskazania zachowań naruszających konkurencję na rynku międzynarodowym i wyjaśnienia w jaki sposób dochodzi do tego naruszenia. Uświadomienie konsekwencji swobody międzynarodowego przepływu dóbr, usług i czynników wytwórczych. Prezentacja podstawowych zagadnień, dotyczących działalności przedsiębiorstwa na rynkach międzynarodowych, w tym teoretycznych podstaw internacjonalizacji działalności przedsiębiorstwa, motywów internacjonalizacji i globalizacji, strategii wejścia i funkcjonowania przedsiębiorstw na rynkach zagranicznych, form internacjonalizacji i globalizacji przedsiębiorstwa.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady sprawnego poruszania się na rynkach międzynarodowych.	**K_W02**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** poruszać się po rynkach zagranicznych **P_U02** dostrzegać trendy w gospodarce, w tym wykorzystywać zasady rozwoju	**K_U05** **K_U09**

	zrównoważonego na poziomie globalnym, regionalnym i lokalnym **P_U03** posługiwać się normami oraz regułami prawno-organizacyjnymi w celu rozwiązywania konkretnego zadania z zakresu ekonomii	**K_U14**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** objaśniania zagadnień związanych z rynkami międzynarodowymi	**K_K05**

Treści programowe

Wykłady:

Podział pracy i zasoby czynników wytwórczych jako podstawa handlu międzynarodowego. Handel zagraniczny i międzynarodowy: pojęcie handlu zagranicznego i międzynarodowego, rodzaje i formy handlu zagranicznego i międzynarodowego, uczestnicy obrotów handlowych, przedmiot obrotów handlowych. Tradycyjne formy handlu zagranicznego: podział form na bezpośredni i pośredni handel zagraniczny, eksport i import oraz handel tranzytowy. Szczególne formy handlu zagranicznego (transakcje wiązane, kompensacyjne i barter, obrót uszlachetniający i reparacyjny). Rodzaje rynków zagranicznych i międzynarodowych oraz ich charakterystyka: pojęcie rynków, rodzaje rynków. Międzynarodowe giełdy towarowe, aukcje, targi i wystawy międzynarodowe. Rynki pozagiełdowe. Pośrednicy w handlu zagranicznym: rodzaje pośredników, działalność agenta, cif-agenta, maklera, komisanta, konsygnatora i dystrybutora w handlu zagranicznym. Polityka handlowa: rodzaje polityki handlowej, narzędzia zagranicznej polityki handlowej. Polityka celna: cło i jego rodzaje, taryfa celna i rodzaje stawek celnych, procedury celne, odprawy celne. Narzędzia parataryfowe i pozataryfowe w polityce handlu zagranicznego. Transakcje w handlu zagranicznym: pojęcie transakcji handlu zagranicznego, fazy transakcji, przebieg transakcji eksportowej i importowej. Kontrakty i ich rola w handlu zagranicznym: istota kontraktu, rodzaje kontraktów, budowa kontraktu (klauzule podstawowe, klauzule uzupełniające), realizacja kontraktu eksportowego i importowego. Międzynarodowe zwyczaje, uzanse i reguły handlowe: pojęcia, rodzaje, formuły handlowe-Incotermst. Rozliczenia w handlu zagranicznym: nieuwarunkowanie i uwarunkowane formy zapłaty (inkaso i akredytywa). Ryzyko i ubezpieczenia handlu zagranicznym: pojęcie i rodzaje ryzyka, narzędzia i techniki kontroli ryzyka, metody minimalizacji ryzyka. Reklamacje i sprawy sporne w handlu międzynarodowym: pojęcie i rodzaje reklamacji, tryby postępowania reklamacyjnego, istota arbitrażu handlowego, arbitraż międzynarodowy, konwencja genewska, konwencja nowojorska, konwencja europejska, konwencja panamska, konwencja waszyngtońska.

Ćwiczenia:

Istota gospodarki światowej – jej powstanie i rozwój oraz najważniejsze podmioty. Rynek światowy. Globalizacja działalności gospodarczej. Konkurencyjność globalna państw i przedsiębiorstw. Umiędzynarodowienie i globalizacja przedsiębiorstw – uwarunkowania i przyczyny internacjonalizacji. Korporacje transnarodowe jako podmioty gospodarki światowej. Pojęcie internacjonalizacji i globalizacji. Motywy internacjonalizacji i globalizacji w wybranych teoriach makro- i mikroekonomicznych. Strategie internacjonalizacji przedsiębiorstwa – źródła przewagi konkurencyjnej i sposoby konkurowania na rynku międzynarodowym. Strategie internacjonalizacji przedsiębiorstwa – czynniki wpływające na tworzenie strategii internacjonalizacji. Strategiczne orientacje internacjonalizacji i globalizacji. Formy internacjonalizacji i globalizacji przedsiębiorstwa – eksport, licencjonowanie, franchising, leasing, tworzenie zagranicznej filii handlowej, zakładu montażowego lub produkcyjnego. Handel międzynarodowy – teorie handlu międzynarodowego. Protekcjonizm i liberalizm w handlu międzynarodowym. Polityka handlowa i jej narzędzia. Wybór pomiędzy polityką wolnego handlu a protekcjonizmem. Bilans płatniczy a bilans handlowy. Mechanizmy i czynniki równoważenia bilansu handlowego i płatniczego. Polityka dostosowawcza. Kształtowanie międzynarodowego systemu walutowego. Kurs walutowy i czynniki wpływające na

jego poziom. Główne strefy walutowe świata. Międzynarodowa integracja walutowa i finansowa. Zwyczaje handlowe – pojęcie zwyczaju handlowego, zwyczaj a uzans handlowy. Znaczenie zwyczajów w praktyce kontaktów rynkowych, rodzaje zwyczajów handlowych. Giełda towarowa jako forma organizacji rynku międzynarodowego – zasady organizacji obrotu giełdowego. Rodzaje transakcji giełdowych. Pozagiełdowe formy instytucjonalnych rynków międzynarodowych. Aukcje, targi i wystawy międzynarodowe. Rynek pochodnych instrumentów finansowych (derywatów). Międzynarodowe i regionalne instytucje finansowe – podział, charakterystyka, zadania. Integracja i suwerenność gospodarcza. Przesłanki, formy i metody integracji gospodarczej. Międzynarodowe organizacje gospodarcze. Miejsce polski w gospodarce światowej. Stosunki gospodarcze Polski z sąsiadami.

Zalecana literatura

Podstawowa:

P. Bożyk, *Międzynarodowe stosunki ekonomiczne. Teoria i polityka*, PWE, Warszawa 2008
E. Budnikowski, E. Kawecka-Wyrzykowska, *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, PWE, Warszawa 2000.
E. Budnikowski, *Ekonomia międzynarodowa*, PWE, Warszawa 2017.
J. Rymarczyk*, Biznes międzynarodowy*, PWE, Warszawa 2012.
J. Rymarczyk (red.), *Handel zagraniczny. Organizacja i technika,* PWE, Warszawa 2017.

Uzupełniająca:

T. Michałowski, E. Oziewicz (red.), *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, PWE, Warszawa 2013
R. Orłowska, K. Żołądkiewicz (red.), *Globalizacja i regionalizacja w gospodarce światowej*, PWE, Warszawa 2012
J. Rymarczyk (red.), *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, PWE, Warszawa 2010

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia:
Sprawdzian teoretyczny i praktyczny – okresowy: **P_W01,**
Praca domowa: **P_U01, P_U02,**
Dyskusja na zajęciach: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01,**
Zaliczenie wykładów: egzamin końcowy, o charakterze opisowym i analitycznym, bazujący na pytaniach problemowych omawianych na wykładach, łączący sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznej umiejętności rozwiązywania zadań, obejmujący cały tok kształcenia**: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	2/12
Przygotowanie projektu/eseju itp.	8/11
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Metody ilościowe w zarządzaniu Rok II, semestr 3	Z.MIII.MIWZ.7
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Quantitative Methods in Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Pożądana podstawowa wiedza z zakresu matematyki, statystyki i działania arkusza kalkulacyjnego, wyniesiona ze szkoły średniej oraz nabyta w trakcie studiów. Przydatne nawyki systematycznego kształcenia się i samodzielnego korzystania z literatury, zwłaszcza podręczników dotyczących metod ilościowych.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Poznanie możliwości zastosowania wiedzy z zakresu statystyki w naukach o zarządzaniu i jakości. Prezentacja podstawowych metod i technik statystycznych, przydatnych w opisie i analizie procesów społeczno-ekonomicznych, nabycie umiejętności swobodnego posługiwania się podstawowymi terminami statystycznymi oraz umiejętności wyboru właściwych metod w celu ich zastosowania do statystycznej analizy danych.
Wypracowanie umiejętności pozyskiwania danych z roczników statystycznych i elektronicznych źródeł GUS, wypracowanie umiejętności tabelarycznego i graficznego sposobu przedstawiania danych statystycznych oraz umiejętności formułowania wniosków na podstawie przeprowadzonych analiz statystycznych. Przedmiot ma charakter praktyczny i ma za zadanie wyposażyć studentów w wiedzę z zakresu metod statystycznych i umiejętności w korzystaniu z programu komputerowego w celu lepszego zrozumienia i planowania działań biznesowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** finansowy wymiar, przyczyny, przebieg, skalę i efekty procesów zmian w podmiotach gospodarczych **P_W02** metody i narzędzia odpowiednie dla finansów przedsiębiorstw i inwestycji kapitałowych **P_W03** rodzaje więzi społecznych w zakresie nauk ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem	**K_W03** **K_W03** **K_W02**

	finansów przedsiębiorstw oraz rządzące nimi prawidłowości	
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną prawną i ekonomiczną do opisu i praktycznego analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych, w szczególności ich skutków finansowych **P_U02** wykorzystuje narzędzia i techniki służące do planowania, realizacji oceny projektów inwestycyjnych	**K_U06** **K_U05** **K_U06**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzę **P_K02** przygotowywania analiz statystycznych dla osób pełniących funkcje biznesowe w przedsiębiorstwie **P_K03** pracy w zespole i dyskutowania nad metodologią analiz	**K_K01**

Treści programowe

Ćwiczenia:
Porządkowanie i grupowanie materiału statystycznego. Graficzna prezentacja materiału statystycznego. Szeregi statystyczne. Miary tendencji centralnej – parametry klasyczne i pozycyjne rozkładu cechy jednowymiarowej: średnia, dominanta, kwantyle. Miary zróżnicowania (obszar zmienności, wariancja, odchylenie standardowe, odchylenie przeciętne). Współczynniki zmienności. Obliczanie i interpretacja ekonomiczna wyników**.** Miary asymetrii bezwzględne i względne – współczynniki asymetrii (klasyczny, pozycyjny). Graficzna prezentacja asymetrii rozkładu. Obliczanie miar asymetrii i interpretacja ekonomiczna wyników. Miary koncentracji. Ocena stopnia spłaszczenia/wysmukłości rozkładu (kurtoza). Ocena nierównomierności rozkładu zjawiska w zbiorowości (krzywa Lorenza). Obliczanie współczynników koncentracji i interpretacja ekonomiczna wyników. Badanie związku (współzależności) cech. Budowa tablicy korelacyjnej. Rozkłady brzegowe i warunkowe i ich parametry. Wykorzystanie tablicy korelacyjnej do oceny związku cech. Analiza zależności między zmiennymi: regresja I i II rodzaju, odchylenie standardowe reszt, współczynnik zgodności, współczynnik determinacji**.** Analiza dynamiki – przyrosty względne i absolutne, tempo zmiany, wyznaczanie trendu, indeksy dynamiki indywidualne i zespołowe. Istota wnioskowania statystycznego. Pojęcie populacji i próby statystycznej. Estymatory i ich własności. Podstawy estymacji statystycznej i weryfikacji hipotez statystycznych. Estymacja parametrów struktury, dynamiki i współzależności. Weryfikacja hipotez statystyczny (pojęcie hipotezy statycznej, schemat budowy testu). Parametryczne i nieparametryczne testy istotności i ich zastosowanie

Zalecana literatura

Podstawowa
A. Witkowska, M. Witkowski, Statystyka opisowa w przykładach i zadaniach, Wydawnictwo Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Kaliszu, Kalisz 2007.
H. Kassyk-Rokicka*, Mierniki statystyczne*, PWE, Warszawa 2001.
J. Podgórski, *Statystyka dla studiów licencjackich*, PWE, Warszawa 2005.
M. Sobczyk, *Statystyka opisowa*, C.H. Beck, Warszawa 2010.
A. Bielecka, *Statystyka w biznesie i ekonomii*, Wyd. WSPiZ im.L.Koźmińskiego, Warszawa 2005.

Uzupełniająca
A. D. Aczel, *Statystyka w zarządzaniu*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
I. Bąk, I. Markowicz, M. Mojsiewicz, K. Wawrzyniak, *Statystyka opisowa. Przykłady i zadania*, CeDeWu, Warszawa 2015.

ST. Ostasiewicz, Z. Rusnak, U. Siedlecka, *Statystyka – elementy teorii i zadania*, Wydawnictwo AE, Wrocław 2005. Statystyka opisowa (departmentofstatisticspue.github.io)	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Sprawdzian praktyczny – okresowy: **P_W01, P_W02**, **P_W03** Praca domowa: **P_U01, P_U02**, Dyskusja na zajęciach: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Badania operacyjne Rok II, semestr 4	Z.MIII.BO.8
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Operations Research	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawy algebry, podstawowe umiejętności posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym, np. Microsoft Excel.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 18 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Zapoznanie z problemami optymalizacji napotykanymi w zarządzaniu (m.in.: rozdział zasobów, szeregowanie zadań, zagadnienia sieciowe). Wykształcenie umiejętności identyfikowania i formułowania problemów z zakresu badań operacyjnych oraz ich analizy i znajdowania odpowiednich metod rozwiązania.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe typy problemów optymalizacji **P_W02** cechy wybranych problemów optymalizacji pojawiających się w zarządzaniu **P_W03** efektywne metody optymalizacji wykorzystywane w zarządzaniu	 **K_W03** **K_W03** **K_W06**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** formułować problemy decyzyjne w kategoriach badań operacyjnych **P_U02** rozwiązywać wybrane problemy optymalizacji z dziedziny zarządzania korzystając z jednego z ogólnodostępnych narzędzi, np. dodatku Solver do arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel	 **K_U02** **K_U07** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pozyskiwania informacji i krytycznej analizy w badaniach operacyjnych	 **K_K01** **K_K05**

	P_K02 systematycznej pracy w efektywnym osiągnięciu celu przedmiotu	

Treści programowe

Wykłady
Przedmiot badań operacyjnych. Analizy procesów decyzyjnych. Rodzaje modeli matematyczno-ekonomicznych stosowanych w celu ustalenia decyzji; Budowa matematycznych modeli programowania liniowego; Zagadnienia teoretycznego rozwiązywania liniowych modeli decyzyjnych. Zagadnienie transportu otwartego i zamkniętego; Decyzje związane z lokalizacją produkcji; Decyzje związane z minimalizacją tzw. Pustych przebiegów.

Ćwiczenia
Budowa matematycznych modeli programowania liniowego; Wybrane zagadnienia programowania liniowego: wybór optymalnej struktury asortymentowej produkcji, zagadnienia diety, dobór składu mieszanki; Metoda geometryczna rozwiązywania zagadnień programowania liniowego. Zagadnienie transportu otwartego i zamkniętego; Decyzje związane z lokalizacją produkcji; Decyzje związane z minimalizacją tzw. Pustych przebiegów.

Zalecana literatura

Podstawowa:
Z. Jędrzejczyk i in., *Badania operacyjne w przykładach i zadaniach*, Warszawa, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2016.
M. Siudak, *Badania operacyjne*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2012.
M. Gruszczyński, T. Kuszewski, M. Podgórska (red.), *Ekonometria i badania operacyjne*. *Podręcznik dla studentów licencjackich,* Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.

Uzupełniająca:
T. Pamuła, A. Król, *Badania operacyjne w przykładach z rozwiązaniami w Excelu*, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2013.
J. Stadnicki., *Teoria i praktyka rozwiązywania zadań optymalizacji: z przykładami zastosowań technicznych*, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2017.
D. Kopańska-Bródka (red.), *Wybrane metody zadań operacyjnych w zarządzaniu. Problemy i zadania,* Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Katowice 2006.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia: rozwiązywanie zadań za pomocą ogólnodostępnego narzędzia optymalizacji na ocenę: **P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.**
Wykłady: egzamin pisemny (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_K01, P_K02,**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	60/36
Przygotowanie się do zajęć	5/15
Studiowanie literatury	10/14
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu** **Ocena rentowności i konkurencyjność przedsiębiorstw** Rok II, semestr 4	**Kod przedmiotu** Z.MIII.ORKP.9A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Enterprise Profitability and Competitiveness Assessment	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	znajomość zagadnień z obszaru: podstaw zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**4**

Cele przedmiotu

Przedmiot obejmuje zagadnienia związane z narzędziami analizy biznesowej, które są wykorzystywane:
- w celu przygotowania analizy otoczenia przedsiębiorstwa,
- w celu określenia oczekiwań interesariuszy przedsiębiorstwa,
- w celu określenia potencjału wewnętrznego przedsiębiorstwa i na tej podstawie przygotowania długofalowej wizji rozwojowej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** istotę omawianych metod analitycznych (definicja, jaki rozwiązywać problem, elementy, etapy wdrażania, warunki wdrażania, wady i zalety, efekty) **P_W02** proces budowania długofalowej wizji rozwojowej przedsiębiorstwa,	**K_W01** **K_W05**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zastosować poznane metody na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa, **P_U02** dobrać metody oceny rentowności do przypadku wybranego przedsiębiorstwa, **P_U03** ocenić konkurencyjność przedsiębiorstw	**K_U02** **K_U05** **K_U05**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** prowadzenia badań oceny rentowności i konkurencyjności przedsiębiorstw	**K_K03**

	P_K02 doboru metod w zależności od warunków oraz ma świadomość problemów etycznych	**K_K01**

Treści programowe

Wykłady:
Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych; przekazywanie wiedzy teoretycznej popartej przykładami praktycznymi. Podejście do rozwoju przedsiębiorstwa zgodnie za metodyką foresightu. Metody pozyskiwania informacji na potrzeby przeprowadzania analiz; Metody oparte na analizie scenariuszowej; Metody oparte na badaniach eksperckich; Metody oparte na współdziałaniu z otoczeniem. Narzędzia komunikacyjne wykorzystywane w celu zaangażowania pracowników i interesariuszy do współdziałania w procesie oceny rentowności i konkurencyjności przedsiębiorstw; Powiązanie metodyki foresightu z procesem budowania strategii przedsiębiorstwa.
Ćwiczenia:
Studia przypadków. Multimedialne prezentacje studentów dot. wniosków z przygotowywanych prac pisemnych. Dyskusja nt. uwarunkowań i efektów koncepcji zarządzania.

Zalecana literatura

Podstawowa:
Przewaga konkurencyjna w przedsiębiorstwie Sektor – Wiedza – Przestrzeń H. Godlewska-Majkowska, E. Srzypek, M. Płonka, Warszawa 2016
Konkurencyjność przedsiębiorstw sposoby budowania przewagi konkurencyjnej, M. Kraszewska, K. Pujer, Wrocław 2017
Borodako K. (2009): *Foresight w zarządzaniu strategicznym*, C.H. Beck, Warszawa
Zasady oceny działalności gospodarczej przedsiębiorstw, J. Engelhardt, 2012, Wyd. CeDeWu

Uzupełniająca:
G. Gierszewska, M. Romanowska, *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*, PWE Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2016.
Śliwiński R. (2020), *Strategiczne zarządzanie przedsiębiorstwem międzynarodowym*, Difin.
http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-cf332edf-8993-4a07-b805-18844aaa89ab/c/IBRKK-handel_wew_5-2015-.446-462.pdf.
FINANSE, RYNKI FINANSOWE, UBEZPIECZENIA nr 4/2016 (82), cz. 1 (Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, *Finanse, Rynki Finansowe, Ubezpieczenia) Pomiar i ocena wyników przedsiębiorstw*
Rohrbeck R. (2010): *Corporate Foresight*, Physica-Verlag, Berlin

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia: Forma i warunki zaliczenia: zespołowa praca pisemna składająca się z części teoretycznej i praktycznej: opracowanie harmonogramu, dobór metod analitycznych i przeprowadzenie analizy dla wybranego przedsiębiorstwa na podstawie studium przypadku: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02**
Wykład: egzamin pisemny (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/21
Przygotowanie się do zajęć	10/19
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100/100**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Ocena finansowa przedsiębiorstw Rok II, semestr 4	Z.MIII.OFP.9B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Financial Assessment of Enterprises	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Pożądana podstawowa znajomość finansów oraz rozróżnianie współzależności pomiędzy finansami a sferą realną gospodarki.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**4**

Cele przedmiotu

Poznanie podstawowych pojęć i kategorii z zakresu finansów przedsiębiorstwa. Poznanie sposobów i zasad prawidłowego funkcjonowania finansów przedsiębiorstw. Poznanie skutków ekonomicznych podejmowania racjonalnych i nieracjonalnych decyzji w obszarze funkcjonowania finansów. Zrozumienie powiązań pomiędzy poszczególnymi ogniwami systemu finansowego. Nabycie umiejętności wskazania możliwości podejmowania decyzji w procesie funkcjonowania finansów w przedsiębiorstwie. Ukształtowanie umiejętności posługiwania się podstawowymi kategoriami finansów przedsiębiorstwa, głównie ze sfery efektywności gospodarczej i finansowej. Wypracowanie umiejętności poprawnego stosowania podstawowych narzędzi analizy ekonomicznej. Wypracowanie umiejętność podejmowania decyzji bieżących i strategicznych w przedsiębiorstwie oraz identyfikacji poszczególnych form ryzyka.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe problemy z zakresu analizy finansowej i audytu (przedmiot i kryteria oceny, wskaźniki analizy, metody syntetyczne analizy **P_W02** wzajemne powiązania i zależności pomiędzy zjawiskami finansowymi zachodzącymi w przedsiębiorstwie	**K_W03** **K_W05**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** pozyskiwać i analizować dane finansowe przedsiębiorstwa **P_U02** wykorzystywać zdobytą wiedzę na temat kondycji finansowej podmiotu w procesie	**K_U06** **K_U05** **K_U15**

	poszukiwania optymalnych sposobów jej poprawy w przyszłości **P_U03** pozyskiwać i analizować dane finansowe przedsiębiorstwa	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania roli analizy finansowej w procesie podejmowania decyzji gospodarczych **P_K02** współpracy w grupie przyjmując w niej różne role w celu realizacji przyjętego zadania	**K_K02** **K_K03**

Treści programowe

Wykłady
Wprowadzenie do funkcjonowania przedsiębiorstwa i znaczenia rejestracji jego działalności. Wprowadzenie do zasad rachunkowości. Istota i funkcje finansów w przedsiębiorstwie. Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa. Klasyfikacja metod wykorzystywanych do oceny kondycji finansowej przedsiębiorstw. Zebranie, weryfikacja i przygotowanie sprawozdań finansowych. Sprawozdania finansowe i ich wstępna ocena

Ćwiczenia
Wstępna ocena bilansu. Wstępna ocena rachunku zysków i strat. Wykorzystanie analizy wskaźnikowej do oceny przedsiębiorstw. Ograniczenia analizy wskaźnikowej. Wskaźniki rentowności. Wskaźniki płynności finansowej. Symptomy zagrożenia działalności przedsiębiorstw. Rachunkowość zarządcza i controlling na rzecz oceny finansowej przedsiębiorstwa.

Zalecana literatura

Podstawowa:
W. Bień, *Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*, Difin, Warszawa 2011.
J. Czekaj, Z. Dresler, *Zarządzanie finansami przedsiębiorstw. Podstawy teorii*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013.
W. Gabrusewicz, *Analiza finansowa przedsiębiorstwa. Teoria i zastosowanie*, PWE, Warszawa 2014.
M. Jarzemowska (red.), *Analiza ekonomiczna w przedsiębiorstwie,* PWE, Warszawa 2018

Uzupełniająca:
B. Kotowska, A. Uziębło, J. Sitko*, Finanse przedsiębiorstw. Przykłady, zadania i rozwiązania*, CeDeWu, Warszawa 2013.
B. Pomykalska, P. Pomykalski, *Analiza finansowa przedsiębiorstwa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.
M. Sierpińska, T. Jachna, *Ocena przedsiębiorstwa według standardów światowych*, wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2012.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia:
Sprawdzian teoretyczny i praktyczny – okresowy: **P_W01, P_W02,**
Praca domowa: **P_U01, P_U02,**
Dyskusja na zajęciach: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02**
Wykład: egzamin końcowy, o charakterze opisowym i analitycznym, bazujący na pytaniach problemowych omawianych na wykładach, łączący sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznej umiejętności rozwiązywania zadań, obejmujący cały tok kształcenia (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/21
Przygotowanie się do zajęć	10/19
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/20

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100/100**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Controlling Rok III, semestr 5	Z.MIII.CON.10A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Controlling	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**4**

Cele przedmiotu
Zapoznanie studentów z genezą powstania i ideą controllingu, ukazanie controllingu strategicznego i operacyjnego oraz instytucjonalnego i funkcjonalnego jako zintegrowanego systemu informacji ekonomicznej na potrzeby sterowania rozwojem przedsiębiorstwa.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawową terminologię w obszarze controllingu **P_W02** istotę i rolę wybranych instrumentów rachunkowości zarządczej **P_W03** sposoby i korzyści zastosowania zasad, metod i narzędzi controllingu w przedsiębiorstwie, także w zarządzanym przez projekty	 **K_W03** **K_W03** **K_W05**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zidentyfikować i wskazać funkcje i zadania kontrolera w przedsiębiorstwie **P_U02** stosować narzędzia controllingu strategicznego i operacyjnego **P_U03** posługiwać się narzędziami rachunkowości zarządczej, również w zarządzaniu projektami oraz rozwiązywaniu problemów decyzyjnych przedsiębiorstwa	 **K_U02** **K_U04** **K_U10, K_U15**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** dokładnego i dociekliwego analizowania sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa	 **K_K04** **K_K05**

	P_K02 zaangażowania się w proces rozwiązywania problemów decyzyjnych przy użyciu narzędzi sterowania ekonomicznego **P_K03** pracy w grupie oraz sprawnego kierowania zespołem	**K_K02**

Treści programowe

Wykład:
Przesłanki wdrażania systemu controllingu w przedsiębiorstwie. Istota, cele i rodzaje controllingu. Proces decyzyjny jako przedmiot wspomagania przez controlling – omówienie etapów procesu decyzyjnego. Controlling strategiczny i controlling operacyjny. Narzędzia controllingu. Centra kosztów i centra zysku. Budżetowanie działalności. Warunki i procedura wprowadzania controllingu. Controlling w przedsiębiorstwie zarządzanym przez projekty. Strategiczny controlling projektów. Operacyjny controlling projektów. Controlling projektu – sterowanie wynikiem projektu. Wskaźniki zagregowane i metoda Earned Value w controllingu portfela projektów. Controlling jako system informacji ekonomicznej oparty o idę informacyjnych sprzężeń zwrotnych i wyprzedzających. Atrybuty informacji controllingowej. Cele i znaczenie ośrodków odpowiedzialności w przedsiębiorstwie. Rodzaje i typy controllingu: controlling ze względu na idee i cel działania (controlling struktur i wyników), na zakres (w tym controlling kompleksowy, finansowy, kosztów, itp.), przedmiot, rodzaj działalności (w tym controlling wytwarzania, zabezpieczenia procesów wytwarzania, finansowy, logistyczny, ochrony środowiska, zasobów ludzkich, marketingu, społeczny, edukacyjny, ochrony zdrowia).
Ćwiczenia:
Monitorowanie efektywności działalności gospodarczej przedsiębiorstwa. Narzędzie kontroli i mierniki efektywności działalności. Poszukiwanie obszarów problematycznych. Podział przedsiębiorstwa na ośrodki odpowiedzialności. Ustalanie charakteru ośrodków odpowiedzialności i mierników oceny ich pracy. Bananie i analiza rachunku zysków i strat, wyniku finansowego przedsiębiorstwa. Projektowanie budżetu operacyjnego dla przykładowego przedsiębiorstwa. Analiza wykonania budżetu.

Zalecana literatura

Podstawowa:
E. Nowak, *Controlling w działalności przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2011.
B. Śliwczynski, *Controlling w zarządzaniu logistyką,* Wyższa Szkoła Logistyki, Poznań 2007.
M. Sierpińska, B. Niedbała, *Controlling operacyjny w przedsiębiorstwie*, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2002.
K. Skoczylas, *Koszty i controlling logistyki w przedsiębiorstwie*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Rzeszowskiej, Rzeszów 2010.
M. Foremna-Pilarska, *Controlling.* Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2015.

Uzupełniająca:
H.J. Vollmuth, *Controlling – planowanie, kontrola zarządzanie*, Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa 2007.
H.J. Vollmuth, *Controlling. Instrumenty od A do Z. Analizy operacyjne. Analizy strategiczne*, Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa 2000.
G. Świderska, *Controlling kosztów i rachunkowość zarządcza,* MAC Consulting, Difin Warszawa, 2010
G. Borys, R. Kurek, *Finanse i rachunkowość na rzecz zrównoważonego rozwoju – odpowiedzialność, etyka, stabilność finansowa,* Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2015.
L. Borowiec, *Controlling w realizacji usług publicznych gminy,* Wolters Kluwer Polska Warszawa, Kraków, 2007

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: egzamin, który obejmuje treści merytoryczne przedmiotu (forma częściowo otwarta) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: **P_W01, P_W02, P_W03**,

Ćwiczenia –oceny z zadań realizowanych podczas zajęć, aktywność na zajęciach, a także ocena przygotowanego (indywidualnie lub grupowo) projektu – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/21
Przygotowanie się do zajęć	15/19
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100/100**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Strategiczna Karta Wyników Rok III, semestr 5	Z.MIII.SKW.10B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III. Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu Economics and quantitative methods in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Strategic Scorecard	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza na temat podstaw finansów przedsiębiorstwa oraz planowania finansowego.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**4**

Cele przedmiotu
Zapoznanie studentów z zagadnieniami związanymi z pomiarem wyników przedsiębiorstwa, w tym: wyceną przedsiębiorstwa, analizą wielkości wykreowanej wartości w przedsiębiorstwie a także determinantami tworzenia wartości. Studenci zdobędą również wiedzę na temat sposobu pomiaru wyników przedsiębiorstwa z perspektywy menedżerów i akcjonariuszy. Zdobędą również wiedzę na temat wpływu kapitału intelektualnego na tworzenie wartości.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe zasady tworzenia wartości w przedsiębiorstwie **P_W02** metody wyceny przedsiębiorstwa i jego kapitału intelektualnego **P_W03** wady i zalety metod wyceny przedsiębiorstwa **P_W04** metody szacowania wykreowanej wartości w przedsiębiorstwie **P_W05** procesy wewnątrz i zjawiska na zewnątrz przedsiębiorstwa w procesie tworzenia wartości P_W06 podstawowe determinanty wartości w przedsiębiorstwie P_W07 rolę kapitału intelektualnego i aktywów niematerialnych w tworzeniu wartości przedsiębiorstwa	**K_W03** **K_W03** **K_W03** **K_W03** **K_W06** **K_W03** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	**K_U02**

	P_U01 wycenić przedsiębiorstwo przy wykorzystaniu metod dochodowych i mnożnikowych **P_U02** wybrać adekwatną do sytuacji metodę wyceny przedsiębiorstwa **P_U03** szacować wykreowaną w przedsiębiorstwie wartość z perspektywy wewnętrznej i akcjonariuszy **P_U04** mierzyć i wyceniać kapitał intelektualny **P_U05** identyfikować kluczowe determinanty wartości w przedsiębiorstwie	**K_U08** **K_K02** **K_U02** **K_U02**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** dokładnego i dociekliwego analizowania sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa **P_K02** angażowania się w proces rozwiązywania problemów decyzyjnych przy użyciu narzędzi sterowania ekonomicznego **P_K03** pracy w grupie oraz sprawnego kierowania zespołem	**K_K01** **K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:
Istota pomiaru dokonań przedsiębiorstwa. Rola modelu biznesu w pomiarze dokonań.
Pomiar dokonań przedsiębiorstwa. Strategiczna karta wyników jako narzędzie wdrażania strategii przedsiębiorstwa. Pomiar wykreowanej wartości dla akcjonariuszy. Pomiar składników kapitału intelektualnego. Metody wyceny przedsiębiorstwa uzależnione od osiąganych dokonań.
Ćwiczenia:
Mierniki finansowe i niefinansowe w pomiarze dokonań przedsiębiorstwa. Ocena trwałości i spójności modelu biznesu. Opracowanie strategicznej karty wyników. Opracowanie map strategii. Opracowanie inicjatyw strategicznych. Kaskadowanie strategicznej karty wyników. Metody dochodowe i mnożnikowe w wycenie przedsiębiorstwa i aktywów niematerialnych.

Zalecana literatura

Podstawowa:
A. Rappaport, *Wartość dla akcjonariuszy*, WIG-Press, Warszawa 1999.
M. Panfil, A. Szablewski ed., *Wycena przedsiębiorstwa. Od teorii do praktyki*, Poltext, Warszawa 2011.
A. Szablewski, K. Pniewski, B. Bartoszewicz (red.), *Value Based Management – koncepcje, narzędzia, przykłady*, Poltext, Warszawa 2008.
G. Urbanek, *Wycena aktywów niematerialnych przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2008.
A. Cwynar, P. Dżurak (red.), *Systemy VBM i zysk ekonomiczny*, Poltext, Warszawa, 2010.
T. Dudycz, *Zarzadzanie wartością przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2005

Uzupełniająca:
P. Fernandez, *Valuation Methods and Shareholder Value Creation,* Elsevier Academic Press, Amsterdam 2002.
ST. Young, ST. o'Byrne, *EVA and Value-Based Management*, McGraf, New York 2001.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: egzamin, który obejmuje treści merytoryczne przedmiotu (forma częściowo otwarta) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_W06, P_W07,**
Ćwiczenia –oceny z zadań realizowanych podczas zajęć, aktywność na zajęciach, a także ocena przygotowanego (indywidualnie lub grupowo) projektu – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/21
Przygotowanie się do zajęć	15/19
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100/100
Liczba punktów ECTS	4
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu** **Prezentacje i wystąpienia publiczne** Rok I, semestr 1	**Kod przedmiotu** Z.MIV.PIWP.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim Presentations and Public Speeches	
	Status przedmiotu Obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne Podstawowe umiejętności z zakresu przygotowania prezentacji multimedialnej w PowerPoint	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (warsztat) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (warsztat) – 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Wskazanie zasad poprawnego argumentowania w wystąpieniach publicznych, omówienie właściwej konstrukcji wystąpienia, sposobów prezentowania treści, a także najczęściej spotykanych błędów w wystąpieniach publicznych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** pojęcie retoryki i jej główne kategorie **P_W02** elementy składowe wystąpienia publicznego	 **K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** stosować w praktyce zasady konstruowania wystąpień publicznych **P_U02** stosować zasady poprawności argumentacyjnej i językowej podczas przygotowanego przez siebie wystąpienia **P_U03** przygotować prezentację multimedialną będącą elementem wystąpienia	 **K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** samodzielnego wykonywania zadań wymaganych na różnych stanowiskach w organizacji, w tym do przygotowywania samodzielnych, merytorycznych wystąpień	 **K_K02, K_K06**

Treści programowe

Podstawowe pojęcia retoryki. Argumentacja w wystąpieniach publicznych. Konstruowanie wystąpienia publicznego. Poprawność językowa w wystąpieniu publicznym. Operowanie głosem w wystąpieniach publicznych. Prezentacja multimedialna jako element wystąpienia publicznego.

Zalecana literatura

Podstawowa A. Rzędowska, J. Rzędowski, *Mówca doskonały. Wystąpienia publiczne w praktyce*, Wydawnictwo Onepress, Warszawa 2009. M. Barłowska et al., *Retoryka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018. D. Carnegie, *Jak stać się doskonałym mówcą i rozmówcą*, Studio Emka, Warszawa 2012. B. Blein, *Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych*, Wydawnictwo RM, Warszawa 2010. M. G. Campbell, *Jak przygotować profesjonalną prezentację,* Wolters Kluwer, Kraków 2007.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) K. Szymanek, *Sztuka argumentacji. Słownik terminologiczny*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018. K. Szymanek, K. A. Wieczorek, A. ST. Wójcik, *Sztuka argumentacji. Ćwiczenia w badaniu argumentów*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012. B. Witkowska-Maksimczuk, *Elementy retoryki i erystyki w przykładach*, Wydawnictwo ASPRA, Warszawa 2014. H. Lemmermann, *Komunikacja werbalna. Szkoła retoryki*, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 1997. A. Kisielewicz, *Logika i argumentacja*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przygotowanie ocenianej prezentacji zawierającej elementy omówione na zajęciach: **P_W01- P_W02, P_U01- P_U03, P_K01.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	5/20
Przygotowanie wystąpienia publicznego na wybrany temat, przedstawionego podczas zajęć	25/25
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Sztuka rozwiązywania konfliktów Rok I, semestr 2	Z.MIV.SRK.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Art of Conflict Resolution	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Gotowość do podejmowania dyskusji, umiejętność wiązania faktów i wyciągania wniosków	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (warsztat) – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (warsztat) – 9 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studenta ze sposobami rozwiązania konfliktu oraz technikami mediacyjnymi. Ukazanie możliwości diagnozy konfliktu i sformułowania możliwych strategii.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** rodzaje, źródła oraz fazy konfliktów **P_W02** formalne i nieformalne sposoby rozstrzygania sporów **P_W03** znaczenie mediacji w sprawach należących do różnych gałęzi prawa	 **K_W01, K_W08** **K_W05** **K_W01, K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** przedstawiać możliwe scenariusze rozwiązania konfliktu **P_U02** dobierać techniki negocjacyjne do podanych stanów faktycznych **P_U03** stosować poznane techniki negocjacyjne	 **K_U01, K_U09** **K_U01, K_U02** **K_U01, K_U02, K_U09**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** samodzielnego podejmowania działań w celu rozwiązania konfliktu w miejscu pracy i poza nim	 **K_K01**

Treści programowe

Wykłady:

Rodzaje konfliktów. Źródła i fazy konfliktu. Znaczenie emocji w konflikcie. Formalne i nieformalne sposoby rozwiązania konfliktu: spór przed sądem powszechnych, spór przed sądem polubownym, ugoda, mediacja formalna i nieformalna. Mediacja w sprawach cywilnych i gospodarczych, rodzinnych oraz karnych. Przykłady zastosowania mediacji. Techniki mediacyjne. Rola i znaczenie mediatora.

Przebieg mediacji. **Ćwiczenia:** Przygotowanie scenariusza rozwiązania konfliktu. Dobieranie technik negocjacyjnych stosownie do istniejących stanów faktycznych. Formułowanie opcji rozwiązania konfliktu. Przygotowanie do samodzielnego podejmowania działań w celu rozwiązania konfliktu w miejscu pracy i poza nim.
Zalecana literatura
Podstawowa (wybrane rozdziały) C.W. Moore, *Mediacje. Praktyczne strategie rozwiązywania konfliktów*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012. E. Gmurzyńska, R. Morek (red.), *Mediacje. Teoria i praktyka*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014. A. Binsztok (red.), Sztuka *skutecznego prowadzenia mediacji i negocjacji. Zagadnienia psychologiczne i komunikacyjne,* Wydawnictwo Marina, Warszawa 2013. Ch. Carré, *Sztuka rozwiązywania konfliktów*, Videograf II, Katowice 2008. S. Chełpa, *Psychologia konfliktów*, Moderator, Taszów 2004.
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) A. Kalisz, A. Zienkiewicz, *Mediacja sądowa i pozasądowa*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014. L. Larsson, *Porozumienie bez przemocy w mediacjach*, Wydawnictwo Czarna Owca, Warszawa 2009. M. Tabernacka*, Negocjacje i mediacje w sferze publicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykład: zaliczenie pisemne, opisowe, zawierające cztery pytania opisowe: **P_W01, P_W02, P_W03,** Ćwiczenia: rozwiązanie case study (wskazanie możliwych strategii rozwiązania konfliktu i technik mediacyjnych): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01- P_U03, P_K01**. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/22
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Kreowanie wizerunku Rok I, semestr 2	Z.MIV.KW.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Art of Self-Presentation	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Gotowość do podejmowania kreatywnych zadań, umiejętność krytycznego myślenia	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (warsztat) – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (warsztat) – 9 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Przeprowadzenie ze studentami warsztatów z autoprezentacji – przygotowanie studentów do rozmowy rekrutacyjnej i wystąpień publicznych, świadomego kreowania wizerunku profesjonalisty, tworzenia efektywnych prezentacji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady przygotowania CV i listu motywacyjnego **P_W02** zasady obowiązujące podczas prezentacji **P_W03** podstawowe techniki służące radzeniu sobie w stresujących sytuacjach	 **K_W01, K_W08, K_W13** **K_W01, K_W08** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dokonać autoprezentacji opisowej, przygotowując CV oraz list motywacyjny, odpowiednie do celów rekrutacji **P_U02** dokonać autoprezentacji ustnej **P_U03** występować przed publicznością, w tym przed kamerą, nawiązując kontakt z odbiorcami	 **K_U01, K_U09** **K_U01, K_U02** **K_U01, K_U02, K_U09**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** komunikowania i otwarty na kontakty z innymi **P_K02** pracy nad doskonaleniem kompetencji społecznych **P_K03** podejmowania kreatywnych działań **P_K04** określania swojej sytuacji rekrutacyjnej i potrafi do niej dobrać odpowiednie środki podczas autoprezentacji	 **K_K02** **K_K05** **K_K02** **K_K06**

Treści programowe
Wykłady: Zasady udanej autoprezentacji: cel autoprezentacji, przekaz słowny, mowa ciała, spójność przekazu, zachowanie, wygląd. Wystąpienia publiczne: jak przygotować wystąpienie, techniki prezentacji, język wystąpień publicznych, argumentowanie, techniki zapamiętywania, nawiązanie kontaktu z odbiorcami, wykorzystanie możliwości głosu. **Ćwiczenia:** Ćwiczenia wystąpień i analiza nagrań. Wystąpienia na wybrany temat: rekrutacja do pracy – rozmowa kwalifikacyjna, komunikacja formalna i nieformalna w organizacji, itp. Przygotowanie prezentacji pisemnej: CV i listu motywacyjnego. Zasady obowiązujące przy przygotowaniu dokumentacji rekrutacyjnej.
Zalecana literatura
Podstawowa: B. Blein, Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych, Wydawnictwo RM, Warszawa 2010. M. Kuziak, Sztuka mówienia. Poradnik praktyczny, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2008. R. Mayer, Wojna na słowa. Jak wygrać każdy spór, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2015. M. Leary, Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji, Gdańsk 2012.
Uzupełniająca: M. Rusinek, Załazinska A., Retoryka podręczna, czyli jak wnikliwie słuchać i przekonująco mówić, Znak, Kraków 2007. M. Oczkoś, Paszczodźwięki. Mały poradnik wielkich mówców, Wydawnictwo RM, Warszawa 2010.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykład: zaliczenie pisemne: **P_W01, P_W02, P_W03** Ćwiczenia (warsztaty) autoprezentacyjne i ocena na podstawie wykonanych zadań: przygotowania pisemnego CV i listu motywacyjnego, wystąpień i prezentacji na zadany temat. Na ocenę wpływa kreatywność i aktywność studentów w trakcie zajęć. Weryfikacja: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03, P_K04.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/18
Przygotowanie się do zajęć	10/17
Studiowanie literatury	10/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil: praktyczny**	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Lider MŚP Rok II, semestr 3	Z.MIV.LMSP.3A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Small and Medium-sized Enterprise (SME) Leader	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest wprowadzenie w zasady powstawania, działania i rozwoju firm z sektora małych i średnich przedsiębiorstw, zarządzania zasobami firmy oraz oceny jej sytuacji majątkowo-finansowej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady dotyczące zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem	**K_W09, K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zarządzać firmą, jej zasobami oraz planowaniem, organizowaniem procesów wytwórczych i kierowaniem ludźmi **P_U02** kontrolować i oceniać wyniki finansowe działalności przedsiębiorstwa	**K_U11** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** dokształcania i samodoskonalenia w zakresie zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem **P_K02** podjęcia społecznej, zawodowej i etycznej odpowiedzialności w zawodzie menedżera	**K_K01** **K_K06**

Treści programowe

Wykład:

Rola firm z sektora MŚP w gospodarce narodowej. Uwarunkowania prawne i ekonomiczne działalności gospodarczej, charakterystyka różnych form organizacyjno-prawnych, ewidencja i opodatkowanie działalności gospodarczej, powstawanie i rozwój firmy, źródła finansowania działalności, zasady opracowania biznes planu, organizacja procesu wytwórczego, zatrudnianie i wynagradzanie pracowników, ocena wyników ekonomicznych firmy, zasady sporządzania wniosków o dofinansowanie dla MŚP, zasady CSR w zarządzaniu małym i średnim przedsiębiorstwem. Zdolności menedżerskie i ich

wykorzystanie w funkcjonowaniu MŚP. Strategie rozwoju MŚP. Budowanie przewagi konkurencyjnej firmy. Kierowanie zespołem w MŚP. Wykorzystanie controlingu w zarządzaniu MŚP. Ocena efektywności ekonomicznej przedsięwzięć gospodarczych. **Ćwiczenia:** Fazy powstawania i rozwoju firmy. Ewidencja i opodatkowanie działalności gospodarczej. Opracowanie elementów biznes planu firmy. Źródła finansowania działalności i rozwoju MŚP. Formy rozliczeń w obrocie gospodarczym. Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników. Ocena sytuacji majątkowej i finansowej firmy. Wsparcie finansowe działalności i rozwoju MŚP z funduszy krajowych i UE. Sporządzanie wniosków. Zasady stosowania etyki menedżerskiej w MŚP.
Zalecana literatura
Podstawowa: G. Bartkowiak, *Społeczna odpowiedzialność biznesu w aspekcie teoretycznym i empirycznym*, Difin, Warszawa 2011. M. Matejun (red.), *Zarzadzanie małą i średnią firmą. W teorii i praktyce*, Difin, Warszawa 2012.
Uzupełniająca: P. Stanisława, R. Gabryszak (red.), *Ekonomia menedżerska dla MŚP. W teorii i praktyce*, Difin, Warszawa 2007.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykład: Zaliczenie w formie pisemnej – pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę z wykładów oraz z ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02** Ćwiczenia: raporty z zadań – zadania realizowane na ćwiczeniach i jako samodzielna praca domowa (projekty) **P_U01, P_U02,** Aktywność na zajęciach: **P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30 /21
Przygotowanie się do zajęć	10 /15
Studiowanie literatury	5 /9
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10 /10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5 /5
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil: praktyczny**	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie zespołem Rok II, semestr 3	Z.MIV.ZZP.3B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Team Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu podstaw zarządzania, znajomość podstawowych pojęć i zagadnień z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest rozwinięcie umiejętności studentów w zakresie stosowania podstawowych narzędzi kierowania zespołami pracowniczymi oraz w zakresie stosowania w praktyce poznanych metod i technik kształtowania pożądanych zachowań pracowników, wpływających na sposób funkcjonowania organizacji i ich powodzenie.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady, mechanizmy i elementy pracy zespołowej **P_W02** czynniki wpływające na efektywną pracę zespołową oraz źródła i istotę przewodzenia ludziom **P_W03** różne style przewodzenia wskazując na ich kluczowe charakterystyki oraz warunki efektywności	 **K_W08** **K_W07** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** identyfikować role pełnione w zespole oraz style przewodzenia **P_U02** identyfikować i analizować problemy wynikające z niedostosowania stylu przewodzenia do uwarunkowań organizacji **P_U03** opracowywać wyniki studiów, przypadków i opracowywać wypowiedź pisemną na wskazany temat	 **K_U03** **K_U09** **K_U15**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pracy w zespole	 **K_K03** **K_K02**

	P_K02 konstruktywnego rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem zespołów ludzkich	

Treści programowe

1. Miejsce i rola pracownika w przedsiębiorstwie, grupy i zespoły pracownicze.
2. Rodzaje grup i zespołów pracowniczych – zasady i mechanizmy funkcjonowania.
3. Etapy budowania zespołów: formowanie, docieranie się, normalizacja, wykonanie i zamknięcie oraz proces organizowania pracy zespołów: harmonogramy pracy, podział zadań, role, normy, zasady.
4. Motywowanie członków zespołów.
5. Podejmowanie decyzji w zespole.
6. Komunikacja w zespole i sytuacje konfliktowe.
7. Zarządzanie w międzypokoleniowych zespołach, różnice generacyjne pracowników, wyzwania dla przedsiębiorstw.
8. Przywódca w organizacji i lider w zespole: źródła, atrybuty, rodzaje, role. Kompetencje przywódców we współczesnym świecie.
9. Style przewodzenia – uwarunkowania stosowania stylów kierowania, podstawowe style kierowania z uwzględnieniem warunków ich efektywności.
10. Efektywność zespołu. Modele czynników determinujących efektywność zespołu.
11. Zespoły w przedsiębiorstwach usługowych. Rola marketingu wewnętrznego na funkcjonowanie zespołów.

Ćwiczenia:

1. Zespoły w organizacjach: zespół a grupa, wady i zalety pracy zespołowej. Rodzaje zespołów. Analiza przykładów.
2. Tworzenie zespołów i zasady funkcjonowania zespołów. Tworzenie harmonogramów pracy i podział zadań.
3. Techniki team building m.in. wolontariat pracowniczy, gry scenariuszowe.
4. Role w zespole. Test Belbina. Idealny zespół.
5. Cechy efektywnego zespołu. Wpływ norm i zasad na efektywność pracy zespołowej.
6. Proces podejmowania decyzji w pracy zespołowej. Wady i zalety pracy zespołowej, syndrom myślenia grupowego, zjawisko ograniczonej racjonalności, efekt polaryzacji, inhibitacja społeczna.
7. Komunikacja w zespole.
8. Sytuacje konfliktowe w zespole.
9. Narzędzia coachingu w zarządzaniu zespołem pracowników.
10. Motywowanie pracowników do pracy zespołowej.
11. Rola przywódcy w sukcesie współczesnych organizacji. Władza i autorytet jako podstawa przewodzenia. Kompetencje przywódcze jednostki – budowanie, ocena, doskonalenie. Kształtowanie wizerunku lidera – kreowanie samoprzywódcy, nieefektywni przywódcy (pseudoprzywódcy). Badanie stylu przewodzenia, determinanty skuteczności – studium przypadku.
12. Wpływ przywództwa na tworzenie kultury organizacyjnej. Rola przywódcy w kształtowaniu i wdrażaniu zmian organizacyjnych.

Zalecana literatura

Podstawowa

K. Blanchard, *Przywództwo wyższego stopnia. Blanchard o przywództwie i tworzeniu efektywnych organizacji*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.

R. Ashkenas, B. Manville, Harvard Business Review. *Podręcznik lidera. Wywieraj wpływ, inspiruj swoją organizację i realizuj kolejne cele*, Dom Wydawniczy Rebis 2019.

K. Eikenberry, W. Turmel, *Przywództwo na odległość. Jak być skutecznym przywódcą zespołów rozproszonych* (ebook), Dom Wydawniczy Rebis 2019.

Uzupełniająca

G.C. Avery, *Przywództwo w organizacji*, PWE, Warszawa 2009. M. Gelert, C. Nowak, *Zespół,* GWP, Gdańsk 2008. R. Mrówka, *Przywództwo w organizacjach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2010. K. Blanchard i inni, *Przywództwo wyższego stopnia*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. A. Donnellon, *Kierowanie zespołami*, Helion, Gliwice 2007. J.M. Heidema, C.A. McKenzie, *Budowanie zespołu z pasją. Od toksycznych zachowań do zaangażowania*, Rebis, Warszawa 2006.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład: zaliczenie w formie pisemnej – pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę z wykładów oraz z ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03**, Raporty z zadań – zadania realizowane na ćwiczeniach i jako samodzielna praca domowa (projekty) **P_U01, P_U02, P_U03,** Aktywność na zajęciach: **P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30 /18
Przygotowanie się do zajęć	10 /15
Studiowanie literatury	5 /12
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10 /10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5 /5
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie HR Rok II, semestr 4	Z.MIV.ZHR.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	HR Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawy zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 12 godz., ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Poznanie i rozumienie istoty i zakresu zarządzania pracownikami, roli HR w procesie zarządzania organizacją oraz wykształcenie umiejętności stosowania metod zarządzania zasobami ludzkimi.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju **P_W02** metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu zasobami ludzkimi	**K_W08** **K_W12**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zrozumieć zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące **P_U02** opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy **P_U03** analizować wybrane funkcje zarządzania zasobami ludzkimi **P_U04** oceniać wybrane rozwiązania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczyć w procesach podejmowania typowych decyzji	**K_U04** **K_U17** **K_U17** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji **P_K02** uznania znaczenia rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych	**K_K03** **K_K01**

Treści programowe
Wykład: 1. Podstawowe pojęcia i zasady zarządzania kapitałem ludzkim. 2. Ewolucja koncepcji zarządzania HR. 3. Podejście do pracownika wg zasobowej szkoły zarządzania. 4. Proces zarządzania zasobami ludzkimi (zadania): planowanie personelu, pozyskiwanie pracowników, formowanie zespołu, motywowanie i wynagradzanie pracowników, ocenianie pracowników, doskonalenie i rozwój pracowników, zarządzanie indywidualną karierą osobistą. 5. Polityka personalna i jej modele. 6. Rozwiązywanie konfliktów w organizacji. 7. Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi. 8. System informacji personalnej jako narzędzie zarządzania kadrami w organizacji. 9. Aspekty etyczne w zarządzaniu ludźmi. **Ćwiczenia:** 1. Procesy organizowania pracy: podział pracy, ustalenie podziału czynności, wyznaczanie zadań i obowiązków, koordynowanie działań. 2. Kontrola w HR. 3. Role pracownicze z wykorzystaniem testu Belbina. 4. Motywowanie pracowników. 5. Kompetencje nowoczesnego lidera zespołu, przywództwo. 6. Identyfikacja relacji między zarządzaniem zasobami ludzkimi a zarządzaniem kapitałem intelektualnym i zarządzanie wiedzą. 7. Przykłady implementacji modeli zarządzania HR w wybranych organizacjach. 8. Ocenianie pracowników.
Zalecana literatura
Podstawowa (wybrane rozdziały) A. Pocztowski, *Zarządzanie zasobami ludzkimi, (Strategie – procesy –metody*), PWE Warszawa 2018. J. Szaban, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2011.M. Armstrong, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Wolter Kluwer, Warszawa 2007. Z. Czajka, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej*, IPiSS, Warszawa 2012
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) M. Morawski, *Zarządzanie profesjonalistami*, PWE, Warszawa 2009. H. Król, A. Ludwiczyński, *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. ST. Borkowska, *Zarządzanie zasobami ludzkimi,* IPiSS, Warszawa 2006. T. Oleksyn, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji: kanony, realia, kontrowersje*, Oficyna a Wolters Kluwer business, Kraków 2008 Czasopismo „Personel i zarządzanie” T. Listwan (red.), *Zarządzanie kadrami,* Wydawnictwo BECK, Warszawa 2002; M. Amstrong, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Wolter Kluwer Polska, Warszawa 2007.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia: analiza zarządzania zasobami ludzkimi na podstawie wybranej organizacji a także ocena aktywności na zajęciach. Wykład: pisemne kolokwium zaliczeniowe. Zakładane efekty uczenia się z obu form zajęć: **P_W01**; **P_W02**; **P_U01**; **P_U02**; **P_U03**; **P_U04**; **P_K01**; **P_K02**. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/24
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/5
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**55/55**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Negocjacje w biznesie Rok III, semestr 5	Z.MIV.NB.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV. Przywództwo i umiejętności interpersonalne w procesie zarządzania Leadership and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business Negotiation	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Gotowość do podejmowania dyskusji, umiejętność wiązania faktów i wyciągania wniosków	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (warsztat) – 15 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (warsztat) – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studenta ze stylami, strategiami i taktykami prowadzenia negocjacji. Analiza technik negocjacyjnych. Przedstawienie, w jak dokonywać wyboru właściwego sposobu prowadzenia negocjacji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe style, strategie i taktyki prowadzenia negocjacji **P_W02** techniki negocjacyjne **P_W03** zasady komunikacji interpersonalnej w negocjacjach	**K_W01, K_W08, K_W05** **K_W01, K_W08** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** stosować właściwe komunikaty werbalne i niewerbalne podczas negocjacji **P_U02** dobrać strategie i taktyki odpowiednie do sytuacji, charakteru i celu negocjacji **P_U03** stosować techniki negocjacyjne właściwe do okoliczności	**K_U01, K_U09** **K_U01, K_U02, K_U13** **K_U01, K_U02, K_U09**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania znaczenia negocjowania w działalności zawodowej i poza nią	**K_K01**

Treści programowe

Komunikacja interpersonalna – werbalna i niewerbalna – w negocjacjach. Kompetencje komunikacyjne osób negocjujących. Sposoby budowania zaufania w negocjacjach. Fazy negocjacji. Style negocjacji: aktywno-kooperacyjny, pasywno-współpracujący, aktywno-walczący, pasywno-walczący. Dobór stylu negocjacji. Postępowanie oparte na BATNA (*Best alternative to a negotiated*

agreement). Strategie i taktyki negocjacji. Techniki negocjacyjne. Etyka w negocjacjach. Poznanie sylwetki negocjatora (cechy pożądane i niepożądane). Zespół negocjacyjny (skład i role poszczególnych uczestników). Przebieg negocjacji. Scenariusz i program rozmowy negocjacyjnej. Stosowanie właściwych komunikatów werbalnych i niewerbalnych podczas negocjacji. Dobór strategii i taktyki odpowiedniej do sytuacji, charakteru i celu negocjacji. Dobór technik negocjacyjnych właściwych do okoliczności.	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) R. Fisher, W. Ury, B. Patton, *Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2016. R.J. Lewicki, *Zasady negocjacji*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2011. P. Steele, J. Murphy, R. Russill*, Jak odnieść sukces w negocjacjach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Z. Nęcki, *Negocjacje w biznesie*, Wydwnictwo Antykwa, Kraków 2000. Z. Nęcki, *Komunikacja międzyludzka*, Wydawnictwo Antykwa, Kraków 2000. J. Stewart (red.), *Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018. W. Ury, *Odchodząc od NIE. Negocjowanie od konfrontacji do kooperacji*, PWE, Warszawa 2014. N. Peeling, *Negocjacje. Co dobry negocjator wie, robi i mówi*, PWE, Warszawa 2010.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Rozwiązanie case study (wskazanie możliwych strategii negocjacji i technik negocjacyjnych): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01- P_U03, P_K01.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	15/9
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/6
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**50/50**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy przedsiębiorczości Rok I, semestr 1	Z.MV.PP.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V. Przedsiębiorczość i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Introduction to Business	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana wiedza z zakresu podstaw zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Głównym celem jest przekazanie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do założenia własnego przedsiębiorstwa i zarządzania nim. Ponadto przekazanie umiejętności w zakresie zarządzania i rozwoju własnego przedsiębiorstwa. Kreowanie aktywnych przedsiębiorczych postaw jako alternatywy wobec bycia zatrudnionym.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** różne aspekty oraz przejawy przedsiębiorczości **P_W02** przyczyny i skutki rozwoju przedsiębiorczości w Polsce i na świecie **P_W03** znaczenie cech, umiejętności i motywów działania przedsiębiorców **P_W04** podstawy wiedzy niezbędnej do zarządzania własną firmą	 **K_W12** **K_W02** **K_W02** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dokonać analizy i oceny cech osobowościowych, wiedzy i umiejętności koniecznych do bycia przedsiębiorcą **P_U02** planować proces rozwoju własnego przedsiębiorstwa, uwzględniając wykorzystanie możliwości wsparcia i pomocy dla sektora MSP **P_U03** zarządzać zespołem	 **K_U02** **K_U11, K_U14** **K_U17**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**	

	P_K01 uznania szans i zagrożeń związanych z kierowaniem własną firmą **P_K02** odniesienia sukcesu w biznesie, dzięki dobremu przygotowaniu do kierowania własną firmą **P_K03** pracy zespołowej	**K_K01** **K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:

1. Pojęcie i źródła przedsiębiorczości (osobowościowe, społeczne, instytucjonalne). Cechy i umiejętności przedsiębiorców (analiza cech osobowościowych oraz umiejętności, sprzyjających sukcesowi w biznesie). Przyczyny zakładania własnej firmy. Zalety i wady własnego przedsiębiorstwa.
2. Specyfika zarządzania małym przedsiębiorstwem (rola przedsiębiorcy w rozwoju firmy, źródła finansowania, rodzaje ryzyka).
3. Różne formy organizacji biznesu. Tworzenie i rozwój start-upów. Zalety i wady franczyzy.
4. Zakładanie własnego przedsiębiorstwa: wybór formy prawnej, wybór formy opodatkowania.
5. Biznes plan jako strategia małej firmy. Omówienie struktury biznes planu (pojęcie, struktura, najczęstsze błędy).
6. Zawieszanie oraz zamykanie działalności własnej firmy.
7. Instytucje i organizacje wspomagające przedsiębiorczość. Formy wspierania przedsiębiorców (wsparcie finansowe, informacyjne, szkoleniowe).

Ćwiczenia:

1. Reglamentacja działalności gospodarczej.
2. Źródła sukcesów i bariery rozwoju małych przedsiębiorstw w Polsce. Sukcesy i przyczyny porażek przedsiębiorców w regionie wałbrzyskim.
3. Poszukiwanie pomysłów na biznes w zespołach i ich weryfikacja (niezaspokojone potrzeby klientów, targi i konferencje, internet, literatura).
4. Finansowanie społecznościowe.
5. Opracowanie biznes planów dla wybranej firmy. Przygotowanie charakterystyki przedsięwzięcia (przedmiot działania, zakres działania, lokalizacja, cechy wyróżniające na tle konkurencji, forma prawna, forma opodatkowania, inwestycje, zatrudnienie, sprzedaż i marketing).
6. Formalna procedura rejestracji: PKWiU, ZUS, US, Bank, UM.
7. Prezentacja biznes planu własnej firmy.

Zalecana literatura

Podstawowa:

B. Tracy, *Przedsiębiorczość. Jak założyć i rozwijać własną firmę*, Onepress 2021.

Z. Makieła, M. Stuss, *Przedsiębiorczość i zarządzanie innowacjami. Wiedza technologia konkurencja przedsiębiorstwo*, Wydawnictwo C.H. Beck 2018.

K. Jeleńska, *Księgowość małej firmy,* Wszechnica Podatkowa, Kraków 2012.

W. Kyciak, *Jak założyć skuteczny i dochodowy sklep internetowy*, ONE Press, Gliwice 2009.

Uzupełniająca:

www.biznes.gov.pl

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: zaliczenie (forma częściowo otwarta) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się**:**
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04,
Ćwiczenia –oceny z zadań realizowanych podczas zajęć, aktywność na zajęciach, a także ocena przygotowanego (indywidualnie lub grupowo) projektu (biznesplan) – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	5/10
Studiowanie literatury	5/9

Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/5
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie innowacjami Rok II, semestr 3	Z.MV.ZI.2A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V. Przedsiębiorczość i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Innovation Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	Język polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu podstaw zarządzania, znajomość podstawowych pojęć i zagadnień z zakresu gospodarki opartej na wiedzy, zachowań organizacyjnych, podstaw konkurencyjności organizacji.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Nabycie wiedzy w zakresie istoty, rodzajów oraz uwarunkowań kreowania i metod wdrażania innowacji w organizacji Kształcenie umiejętności sprawnego, metodycznie poprawnego zarządzania procesami innowacyjnymi w organizacji. Opanowanie umiejętności kształtowania proinnowacyjnego zachowania pracowników, kreowania klimatu do generowania nowych pomysłów oraz stwarzania warunków i procesów dla ich realizacji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia z zakresu innowacyjności, rozróżnia rodzaje, typy innowacji, rozumie znaczenie innowacji w procesach organizacji **P_W02** metodycznie poprawne procesy kreowania innowacji, zna metody i techniki ich sprawnego i skutecznego wdrażania **P_W03** rodzaje i charakterystykę aktywności badawczo-rozwojowych w organizacjach	**K_W03** **K_W07** **K_W05**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** analizować, oceniać i kształtować procesy skutecznego i metodycznie poprawnego kreowania i wdrażania innowacji **P_U02** powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	**K_U06** **K_U15**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**	

	P_K01 stosowania różnych metod poszukiwania rozwiązań problemów, preferuje metodyki poszukiwania twórczego **P_K02** uznania konieczności tworzenia dobrego klimatu dla działalności innowacyjnej, potrafi pracować indywidualnie i w zespole **P_K03** otwartości wobec procesów innowacyjnych, doceniania znaczenia efektów zewnętrznych innowacji	**K_K01** **K_K03, K_K06** **K_K05**

Treści programowe

Wykład:

1. Innowacja, innowacyjność, działania innowacyjne, klasyfikacja i istota procesu innowacji, rodzaje innowacji, źródła innowacji.
2. Proces innowacyjny.
3. Metody i narzędzia innowacyjnego zarządzania.
4. Typy/rodzaje zmian, technologia, proces zmian, proces jako źródło rozwoju oraz uzyskania przewagi konkurencyjnej.
5. Modele zarządzania innowacjami i ewolucje systemów innowacji, główne trendy i podejścia.
6. Zarządzanie innowacjami w procesach organizacji – funkcje, cele, decyzje.
7. Rola otoczenia w stymulowaniu innowacyjności.
8. Strategie innowacyjne, przyszłe formy organizacji.
9. Produkt, innowacje produktowe, zarządzanie nowym produktem.
10. Kapitał intelektualny, innowacje w zarządzaniu kapitałem ludzkim i jego motywowaniu.
11. Działalność badawczo-rozwojowa źródłem wiedzy i zmian dla procesów innowacyjnych.
12. Proces dyfuzji innowacji

Ćwiczenia:

1. Organizacyjne aspekty zarządzania innowacjami.
2. Rozwój przedsiębiorstwa przez innowacje case study InPost
3. Znaczenie innowacji w budowaniu przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstwa.
4. Przedsiębiorstwo innowacyjne, organizacja ucząca się.
5. Zarządzanie przedsiębiorstwem innowacyjnym, cechy formy innowacyjnej.
6. Innowacje w przedsiębiorstwie usługowym przykład hoteli
7. Pomiar i kryteria oceny innowacyjności przedsiębiorstwa, regionu, kraju, Innowacyjność polskich przedsiębiorstw na tle kraju, Europy, świata.
8. Bariery Uwarunkowania innowacyjności.
9. Twórczość organizacyjna. Zarządzanie twórczością w organizacji. Zachowania innowacyjne pracowników.
10. Metody i techniki pracy kreatywnej
11. Szacowanie opłacalności przedsięwzięć innowacyjnych. Metody i techniki oceny nowości przedsięwzięć innowacyjnych.
12. Działalność badawczo-rozwojowa a projekty racjonalizatorskie w praktyce
13. Start-up i scale-up.

Zalecana literatura

Podstawowa:

R. Knosala, A. Deptuła, *Ocena ryzyka wdrażania innowacji*, PWE Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2018.

J. Paliszkiewicz, *Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach*, CeDeWu, Warszawa 2019.

Z. Makieła, M. Stuss, *Przedsiębiorczość i zarządzanie innowacjami. Wiedza technologia konkurencja przedsiębiorstwo*, Wydawnictwo C.H. Beck 2018.

K. Szatkowski, *Zarządzanie innowacjami i transferem technologii*, PWN, Warszawa 2016.
J. Tidd, J. Bessant, *Zarządzanie innowacjami*, Wydawnictwo: Wolters Kluwer, Warszawa 2013
Uzupełniająca:
M. Niklewicz-Pijaczyńska, M. Wachowska, *WIEDZA - KAPITAŁ LUDZKI – INNOWACJE*, Wyd. Uniwersytet Wrocławski, Wrocław 2012, Dostęp online: http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/36265
K. Szczepańska-Woszczyna, *Kompetencje menedżerskie w kontekście innowacyjności przedsiębiorstwa,* PWN, Warszawa 2016.
M. Karlik, *Zarzadzanie innowacjami w przedsiębiorstwie,* Poltext, Warszawa 2013.
M. Żebrowski, K. Waćkowski, *Strategiczne zarzadzanie innowacjami,* Difin, Warszawa 2011
W. Janasz, K. Kozioł-Nadolna, *Innowacje w organizacji,* PWE, Warszawa 2011.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń**:** wykonanie prezentacji, rozwiązania problemu innowacyjnego, z wykorzystaniem technik multimedialnych, oceny cząstkowe z aktywności podczas pracy zespołowej, za zaangażowanie w dyskusję i rozwiązywanie problemów. Zakres **P_U01, P_U02, P_K01 do P_K03**.
Ocena końcowa z ćwiczeń – ocena średnia ważona prezentacji, udziału i aktywności na zajęciach.
Zaliczenie wykładów: kolokwium zaliczające z zakresu **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01** – pytania otwarte, min 50% możliwych do uzyskania punktów.
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	5/12
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil: praktyczny**	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie zmianą Rok II, semestr 3	Z.MV.ZZ.2B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji. Entrepreneurship, leadership, and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Changes Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi problemami w kierowaniu zmianami organizacyjnymi.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawy nauk o zarządzaniu, nowoczesne koncepcje zarządzania oraz istotę zmiany organizacyjnej **P_W02** obszary funkcjonalne organizacji i relacje jakie zachodzą między nimi w procesie zmiany **P_W03** czynniki determinujące zmiany w organizacji oraz zna metodykę i metodologię zarządzania zmianą w organizacji	 **K_W07** **K_W14** **K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** analizować wybrane procesy działalności organizacji i projektowania zmian **P_U02** dostrzegać potrzebę zmian w organizacji **P_U03** podstawowe umiejętności kierowania i współpracy w ramach projektów wprowadzających zmiany w organizacji	 **K_U08** **K_U11** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** patrzenia na procesy gospodarcze w przedsiębiorstwie przez pryzmat optymalizacji decyzji ekonomicznych **P_K02** współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role	 **K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Wykład:
Zmiany w turbulentnym otoczeniu współczesnych przedsiębiorstw. Elastyczność organizacji. Dynamika zmian w organizacjach. Rodzaje zachowań i typy zmian organizacyjnych. Model zarządzania zmianą organizacyjną. Rozwiązywanie problemów w procesie wprowadzania zmiany. Obszary zmian w organizacji i ich specyfika.
Ćwiczenia:
Analiza sytuacji przedsiębiorstwa, ocena stopnia konieczności wprowadzania zmian. Planowanie zmiany. Metody projektowania zmian w organizacjach. Kultura organizacyjna a proces zmian. Rola promotora zmiany, umiejętności wprowadzania zmian. Opór wobec zmiany. Kontrola i metody oceny zmian organizacyjnych.

Zalecana literatura

Podstawowa:
G. Roth, *Zarządzanie zmianą. Od strategii do działania. Jak połączyć wizję, ludzi i organizację w służbie strategii,* CeDeWu, Warszawa 2019.
R. Krupski (red.), *Elastyczność organizacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2008.
W. Janasz*, Innowacje w organizacji*, PWE, Warszawa 2011.
Ch. Dave, *Digital business I e-commerce management. Strategia, realizacja, praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016.
J. Paliszkiewicz, *Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach*, CeDeWu, Warszawa 2019.

Uzupełniająca:
J. Rokita, *Dynamika zarządzania organizacjami*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Katowice 2009.
E. Urbanowska-Sojkin, *Zarządzanie przedsiębiorstwem. Od kryzysu do sukcesu*. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Poznań 2003.
A. Zarębska, *Zmiany organizacyjne w przedsiębiorstwie, teoria i praktyka*, Difin, Warszawa 2002.
L. Clarke, *Zarządzanie zmianą*, Gebethner i S-ka, Warszawa 2001.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Forma pisemna (pytania otwarte i zamknięte): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/19
Studiowanie literatury	10/13
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Organizacja pracy biurowej Rok III, semestr 5	Z.MV.OPB.3A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V. Przedsiębiorczość i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Organization of Office Work	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawy organizacji i zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne –ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne –ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie z problematyką dotyczącą organizacji i techniki pracy biurowej. Nabycie przez studentów teoretycznych i praktycznych umiejętności dotyczących organizacji pracy w biurze przedsiębiorstwa. Przybliżenie studentom teoretycznych i praktycznych zasad pracy biurowej. Nabycie przez studentów umiejętności przygotowania dokumentacji biurowej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawy struktury organizacyjnej oraz funkcjonowania biura **P_W02** organizacyjne uwarunkowania pracy biurowej **P_W03** zasady sporządzania pism związanych z funkcjonowaniem firmy **P_W04** zasady przyjmowania interesantów, prowadzenia rozmów telefonicznych i realizacji innych obowiązków związanych z funkcjonowaniem w biura	 **K_W14** **K_W14** **K_W14** **K_W14**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** używać komunikacji interpersonalnej **P_U02** analizować i przygotować oferty /zapytania /korespondencję **P_U03** przygotowywać i prowadzić pisma specjalistyczne, przydatne podczas pracy w przedsiębiorstwach **P_U04** korzystać z urządzeń biurowych i systemów informatycznych	**K_U02** **K_U12** **K_U14,K_U05** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** podnoszenia poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę dokształcania	**K_K01** **K_K05**

	się przez całe życie oraz rozwoju zawodowego i osobistego **P_K02** ma świadomość okazywania szacunku wobec klienta	

Treści programowe
Praca biurowa we współczesnej firmie (definicja biura, charakterystyka pracy biurowej, systemy kancelaryjne i przechowywanie akt). Zadania i procedury obowiązujące w pracy biurowej (rola i zadania sekretariatu, przyjmowanie interesantów, zasady prowadzenia rozmów telefonicznych, organizacja zebrań). Ogólne zasady sporządzania i wysyłania pism korespondencyjnych. Zasady sporządzania pism związanych z propozycją kupna sprzedaży, realizacją zamówienia, weryfikacją towaru lub usługi. Sporządzanie życiorysu i listu motywacyjnego. Zasady i sporządzanie „pism zatytułowanych" (protokół, sprawozdanie).
Zalecana literatura
Podstawowa: E. Mitura, R. Kowalik, *Organizacja pracy biurowej*, Warszawa 2011. E. Mitura (red), *Technika biurowa*, Warszawa 2007. E. Witek*, Praca biurowa*, Poznań 2007.
Uzupełniająca: I. Kienzler, *Biuro i korespondencja*, Ivax, Gdynia 2001.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia zaliczane na podstawie aktywności na zajęciach, a także przygotowanych projektów – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/12
Przygotowanie się do zajęć	20/18
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Lean w pracy biurowej Rok III, semestr 5	Z.MV.LPB.3B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V. Przedsiębiorczość i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Lean Concept in Office Work	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawy organizacji i zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne –ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne –ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Poznanie wybranych sposobów wdrażania Lean Management w biurach oraz technik budowania trwałego zaangażowania pracowników w korzystanie z narzędzi leanowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 podejścia do wdrożenia Lean Management – eksperckie i workoutowe	**K_W03**
	P_W02 metody prowadzenia projektów leanowych w biurze	**K_W05**
	P_W03 sposoby motywowania pracowników biurowych do korzystania z technik leanowych	**K_W08**
	P_W04 specyfikę zarządzania projektami leanowymi w biurze	**K_W06**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 dobierać odpowiednią do organizacji metodę prowadzenia projektu leanowego	**K_U03**
	P_U02 umiejętnie dobierać adekwatne techniki lean do osiągnięcia zakładanych przez organizację celów	**K_U05**
	P_U03 przygotowywać i prowadzić projekt leanowy w biurze	**K_U09**
	P_U04 korzystać z narzędzi lean management	**K_U16**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**	
	P_K01 właściwie motywować członków zespołu do większego zaangażowania w korzystanie z narzędzi lean management i przez to efektywniejszej pracy	**K_K05**
	P_K02 wykazywania kreatywności i pracy zespołowej	**K_K01**

		K_K03
Treści programowe		
Specyfika środowiska biurowego. Charakter pracy w biurze. Opisanie metody wdrażania Lean przez ekspertów. Opisanie metody wdrażania Lean metodą workout'ową. Plusy i minusy obu podejść. Etapy podejścia workout'owego. Wykorzystanie techniki. Mierzenie procesów biurowych (ilości, jakości, czasu). Sposoby mierzenia czasu w biurze. Przygotowanie i mapowanie strumienia wartości. Problem solving (rozwiązywanie problemów). Wdrożenie zarządzania wizualnego, podział na akapity, budowa dobrego akapitu.		
Zalecana literatura		
Podstawowa E. Witek, *Technika biurowa. Pracownia ekonomiczna*, eMPi2, Warszawa 2011. D. Locher, *Lean w biurze i usługach*, MT Biznes, Warszawa 2012. E. Mitura (red.) *Organizacja pracy biurowej*, Difin, Warszawa 2009. T. Bogusławska, *Praca biurowa*, REA, Warszawa 2003.		
Uzupełniająca M. Wolak, A. Kinastowski, *Office Samurai: Pierwsze kroki do wdrożenia Lean w biurze,* MT Biznes, Warszawa 2017. D.Locher*, Lean w biurze i usługach,* MT Biznes, Warszawa 2012.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Ćwiczenia zaliczane na podstawie aktywności na zajęciach, a także przygotowanych projektów – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02, P_K03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.		
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**	
Zajęcia dydaktyczne	15/12	
Przygotowanie się do zajęć	20/18	
Studiowanie literatury	5/10	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-	
inne	-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**	
Liczba punktów ECTS	**2**	
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Gry biznesowe Rok III, semestr 5	Z.MV.GB.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V. Przedsiębiorczość i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business Games	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu ekonomii, zarządzania, marketingu, finansów	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne –ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne –ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Podstawowym celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką funkcjonowania organizacji w warunkach symulacji, stworzenie sytuacji problemowych i warunków do aktywnego uczestnictwa w procesie podejmowania decyzji. Zasadnicze cele: wypracowanie umiejętności pracy z grupą i w grupie, rozwijanie umiejętności analizy i syntezy informacji, rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** swoje kompetencje w obszarze przedsiębiorczości **P_W02** znaczenie cech, umiejętności i motywów działania przedsiębiorców	 **K_W12** **K_W02**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** identyfikować zjawiska przyczynowo skutkowe w sytuacjach problemowych, wykorzystując wiedzę ekonomiczną **P_U02** prezentować swoje poglądy dotyczące wybranych zagadnień w procesie funkcjonowania organizacji	 **K_U02** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pracy w grupie, przejawiania aktywnych postaw w trakcie zajęć, rozumie własną i zbiorową odpowiedzialność **P_K02** samodoskonalenia, przejawia postawy samodzielnego działania w uczeniu się i organizacji pracy na zajęciach	 **K_K03** **K_K01**

Treści programowe

Ćwiczenia prowadzone przy wykorzystaniu gier szkoleniowych wybranych przez prowadzącego z zakresu komunikacji interpersonalnej, współpracy w zespole, kształtowania emocji, prowadzenia negocjacji i osiągania celów, podejmowania decyzji, radzenia sobie z sytuacją presji, czasu, grupy, konfliktu, radzenia sobie w sytuacji rywalizacji. Pozwalają poznać korzyści oraz ograniczenia pracy w zespole, pomagają w określaniu wzajemnych relacji w grupie, rozpoznawaniu stanów emocjonalnych swoich i innych uczestników, jak i wykorzystaniu tej wiedzy w kreowaniu relacji społecznych i zawodowych.
Zalecana literatura
Podstawowa: J. Macanufo, D. Gray, S. Brown, *Gamestorming. Gry biznesowe dla innowatorów*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015. A. Osterwalder, Y. Pigneur, *Tworzenie modeli biznesowych. Podręcznik wizjonera*., Helion, Gliwice 2012. A. Balcerak, W. Kwaśnicki (red.), *Modele symulacyjne i gry menadżerskie we wspomaganiu decyzji i w dydaktyce,* Wydawnictwo Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2010.
Uzupełniająca: G. Gierszewska, M. Romanowska, *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2009. M. Pietrzak, *Podstawy zarządzania. Studia przypadków i inne ćwiczenia aktywizujące*, Warszawa 2004.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Aktywne uczestnictwo w zajęciach, – praca pisemna 300-500 słów (stacjonarne) – pozytywne zaliczenie mini-testów: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/13
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy marketingu Rok I, semestr 1	Z.MVI.PM.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI. Marketing i komunikacja międzykulturowa Marketing and intercultural communication	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Introduction to Marketing	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu mikro i makro ekonomii	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Poznanie i zrozumienie istoty, podstawowych pojęć i zakresu marketingu oraz prezentacja podstawowych narzędzi marketingowych i możliwości ich zastosowania w kontekście różnych typów organizacji i rynków docelowych. Wypracowanie umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu marketingowym i tworzenia na ich podstawie założeń strategii marketingowej w zakresie stosowania instrumentów marketingowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe pojęcia marketingu, zna metody i techniki wykorzystywane w marketingu **P_W02** podstawowe nurty i modele kształtujące relacje przedsiębiorstwa z rynkiem **P_W03** wzajemne powiązania i zależności między procedurami i narzędziami marketingu oraz możliwościami ich wykorzystania w warunkach różnych organizacji	**K_W03** **K_W09** **K_W09**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** prawidłowo obserwować i interpretować zjawiska oraz procesy marketingowe **P_U02** wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych zjawisk i procesów rynkowych **P_U03** dobrać i zastosować różnorodne narzędzia i procedury marketingowe dla konkretnej organizacji	**K_U04** **K_U11** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K03**

	P_K02 uczestniczenia w procesie komunikacji z rynkiem	**K_K02**

Treści programowe

Wykład:

1. Podstawowe zagadnienia marketingu – podstawowe pojęcia, ewolucja marketingu i orientacje rynkowe.
2. Marka przedsiębiorstwa i produktu /usługi.
3. Zachowania konsumenta na rynku – proces decyzyjny, role i fazy w procesie zakupu. Zadowolenie klienta jako cel działalności marketingowej – wartość dla klienta, poziom satysfakcji.
4. Analiza otoczenia marketingowego – analiza potrzeb i trendów, analiza wielowymiarowego otoczenia.
5. Identyfikacja segmentów rynkowych i wybór rynku docelowego – reguła STP.
6. Marketing mix i ogólne omówienie instrumentów marketingowych.
7. Polityka cenowa przedsiębiorstwa.
8. Produkt jako element marketingu mix – istota, funkcje i typy produktu, charakterystyka produktu w zależności od rodzaju działalności: w przemyśle, usługach, organizacjach non profit. Struktura i atrybuty produktu, jego cykl życia.
9. Zarządzanie kanałami dystrybucji.
10. System komunikacji marketingowej, elementy procesu promocji, narzędzia promocji.
11. Marketing usług.
12. Strategie marketingowe jako element zarządzania na rynku.

Ćwiczenia:

1. Praca działu marketingu, jego misja, struktura organizacyjna, cele, działania.
2. Ocena sytuacji marketingowej przedsiębiorstwa.
3. Badanie pozycji marketingowego firmy, oferowanych produktów lub usług.
4. Badanie rynku docelowego przedsiębiorstwa, analiza konkurencji, analiza szans i zagrożeń.
5. Tworzenie strategii marketingowych produktu, dystrybucji, cen.
6. Tworzenie planów i harmonogramów realizowanych działań.
7. Określanie zadań poszczególnych jednostek przedsiębiorstwa i/lub pracowników.
8. Planowanie budżetów marketingowych, prognozowanie kosztów, zysków i strat.
9. Planowanie sprzedaży.
10. Czynności kontrolne, wnioski i zalecenia pokontrolne.

Zalecana literatura

Podstawowa:

P. Kotler, *Marketing*. Rebis, Poznań 2018.
E. Michalski, *Marketing. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022.
P. Kotler, G. Armstrong, *Marketing. Wprowadzenie*, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
L. Garbarski, M. Krzyżanowska (red.), *Marketing. Sztuka konkurowania i współpracy*, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2023.

Uzupełniająca:

P. Kotler, G. Armstrong, J. Saunders, V. Wong, *Marketing. Podręcznik europejski*, PWE, Warszawa 2002.
„*Marketing i Rynek*", „*Marketing w Praktyce*" – czasopisma dostępne w bibliotece (czytelni) ANS AS w Wałbrzychu.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: zaliczenie w formie pisemnej, weryfikacja efektów w zakresie wiedzy i umiejętności: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03,**
Ćwiczenia: projekt planu marketingowego, aktywność na zajęciach: **P_U01, P_U02, P_U03**, **P_K01, P_K02.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/13
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/9
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Międzykulturowa komunikacja marketingowa Rok II, semestr 3	Z.MVI.MKM.2A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI. Marketing i komunikacja międzykulturowa Marketing and intercultural communications	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Intercultural Marketing Communication	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem zajęć jest:
- zapoznanie studentów z zasadami i modelami międzynarodowej komunikacji marketingowej
- zademonstrowanie wpływu różnych wymiarów kultury na charakter przekazów komunikacyjnych
- rozwijanie postaw otwartości na inne kultury oraz umiejętności uczenia się międzykulturowego

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady i modele komunikacji międzynarodowej **P_W02** wpływ kultury komunikacji właściwej dla danego kraju na style przywództwa w organizacji	**K_W01** **K_W05, K_W07**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** porozumiewać się z przedstawicielami różnych kultur **P_U02** właściwie interpretować przekazy komunikacyjne	**K_U02** **K_U05**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim **P_K02** zrozumienia i tolerancji wobec partnerów biznesowych	**K_K03** **K_K01**

Treści programowe

Kultura jako element otoczenia marketingowego przedsiębiorstw: istota i wymiary kultury; składniki kultury materialnej i niematerialnej, koncepcje kultury konsumenckiej. Różnice kulturowe między krajami (strefy kulturowe; proces komunikacji w otoczeniu wielokulturowym). Specyfika procesu

komunikacji międzykulturowej: Modele międzykulturowe interakcji. Różnorodność stylów komunikacji werbalnej; Formy komunikacji niewerbalnej; Sposoby przezwyciężania barier w komunikacji międzykulturowej; Kulturowe uwarunkowania komunikacji reklamowej Postawy wobec różnych form reklamy. Wpływ kultury na koncepcje przekazu reklamowego. Rola zwyczajów i Religii; Znaczenie kolorów i symboli graficznych; Język w kampanii reklamowej; Wybór skutecznych mediów reklamowych. Marketingowa komunikacja personalna a różnice kulturowe. Rodzaje kultur świata biznesu: kultury propartnerskie i protransakcyjne, kultury ceremonialne i hierarchiczne, kultury nieceremonialne i egalitarne, kultury polichromiczne i monochroniczne, kultury powściągliwe i ekspresyjne. Uwarunkowania postaw wobec środków promocji sprzedaży w różnych kulturach. Wpływ kultury społeczeństwa na organizacje. Kultura i typ przywództwa w organizacji; Style przywództwa w różnych kulturach; Lider biznesu zorientowany na kulturę.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Komunikacja międzykulturowa w integrującej się Europie. Pod red. K. Karcz AE Katowice 2004.
Komunikowanie międzynarodowe, B. Ociepka, Wydawnictwo Astrum, 2002
Otoczenie kulturowe w biznesie międzynarodowym, M. Bartosik – Purgat, PWE Warszawa 2010,
Komunikacja i biznes w Europie, pod red. Neyman, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Zarządzania im. Leona Koźmińskiego w Warszawie, 2005
Komunikacja międzykulturowa w biznesie, G. Rosa, I. Ostrowska, K. Słupińska, L. Gracz, Kraków 2018

Uzupełniająca:

Przełamywanie szoku kulturowego. Czego potrzebujesz, aby odnieść sukces w międzynarodowym biznesie, E. Marx, Agencja Wydawnicza Placet Warszawa 2000
Różnice kulturowe w komunikacji biznesowej, Budzanowska-Drzewiecka M., Marcinkowski A., Motyl-Adamczyk A., Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego 2016

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie w formie pisemnej: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	5/13
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**50/50**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Komunikacja międzykulturowa Rok II, semestr 3	Z.MVI.KM.2B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI. Marketing i komunikacja międzykulturowa Marketing and intercultural communications	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Intercultural Communication	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość podstaw geografii z zakresu nauczania w szkole średniej. Ogólna wiedza o świecie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Uświadomienie studentom znaczenie kontekstu kulturowego w komunikacji międzynarodowej, w tym zwłaszcza w biznesie międzynarodowym. Budowanie kompetencji kulturowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** wybrane definicje kultury i wielokulturowości **P_W02** formy komunikacji niewerbalnej w różnych kulturach **P_W03** wymiary kultury	 **K_W01** **K_W02** **K_W08**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** uniknąć błędów w komunikacji związanych z nieznajomością kontekstu kulturowego **P_U02** analizować poszczególne kultury pod kątem wymiarów kultury **P_U03** identyfikować stereotypy, uprzedzenia i działania dyskryminujące	 **K_U01** **K_U14** **K_U17**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** wykonywania zadań zawodowych w otoczeniu wielokulturowym **P_K02** uwzględniania znaczenia różnic kulturowych w procesie komunikacji	 **K_K04** **K_K04**

Treści programowe

Pojęcie kultury i kultury narodowej. Wielokulturowość i generowane przez nią problemy. Różnice kulturowe między krajami (strefy kulturowe; proces komunikacji w otoczeniu wielokulturowym). Pojęcie szoku kulturowego. Stereotypy kulturowe: pojęcie i przykłady. Kontekst kulturowy komunikacji w biznesie międzynarodowym. Wpływ historii, tradycji i religii na różnice kulturowe. Znaczenie

kolorów i symboli graficznych; Uwarunkowane kulturowo style komunikacji werbalnej. Elementy międzynarodowego protokołu biznesowego. Błędy w komunikacji wynikające z nieznajomości kodu kulturowego. Kontekst kulturowy a style przywództwa w biznesie. Stereotypy, uprzedzenia, dyskryminacja. Budowanie kompetencji kulturowych. Różnorodność stylów komunikacji werbalnej. Formy komunikacji niewerbalnej. Język niewerbalny w negocjacjach międzynarodowych: gesty rąk, gesty głowy, postawa, uśmiech, kontakt wzrokowy. Sposoby przezwyciężania barier w komunikacji międzykulturowej. Wymiary kultury. Kultury propartnerskie i protransakcyjne, kultury ceremonialne i hierarchiczne, kultury nieceremonialne i egalitarne, kultury polichromiczne i monochroniczne, kultury powściągliwe i ekspresyjne. Analiza wybranych kultur pod kątem wymiarów kultury.
Zalecana literatura
Podstawowa (wybrane rozdziały): M. Bartosik-Purgat, *Otoczenie kulturowe w biznesie międzynarodowym*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010. D. Glondys, M. Bednarczyk, *Komunikacja międzykulturowa albo lepiej nie wychodź z domu*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2020.
Uzupełniająca (wybrane rozdziały): E. Sowa-Behtane (red.), *Relacje międzykulturowe*, Wydawnictwo WAM, Kraków 2016. R. Gawarkiewicz, *Komunikacja międzykulturowa a stereotypy. Polacy – Niemcy – Rosjanie*, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2012. J. Mikułowski-Pomorski, *Jak narody porozumiewają się ze sobą w komunikacji międzykulturowej i komunikowaniu medialnym*, Universitas, Kraków 2013. M. Szopski, *Komunikowanie międzykulturowe*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2005.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ocena z ćwiczeń zostanie wystawiona na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z: obecności na zajęciach; aktywności, wypowiedzi ustnych oraz wystąpienia z prezentacją na określony temat umożliwiających weryfikację efektów **P_U01, P_U02, P_U03 P_W01-P_W03, P_W01-P_W03, P_U01, P_K01- P_K02**). Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	E-marketing Rok III, semestr 4	Z.MIV.EM.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI. Marketing i komunikacja międzykulturowa Marketing and intercultural communication	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	E-marketing	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem marketingu.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** pojęcia charakterystyczne dla e-marketingu i wyjaśnia różnice pomiędzy e-marketingiem a marketingiem klasycznym **P_W02** właściwe dla marketingu on-line metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych pozwalające opisywać zjawiska i procesy **P_W03** ogólne zasady planowania i tworzenia planów marketingowych oraz prowadzenia działań promocyjnych	**K_W09** **K_W04** **K_W09**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** stosować właściwe narzędzie marketingu internetowego do odpowiedniej sytuacji rynkowej **P_U02** komunikować się w środowisku internetowym i konstruować kampanię e-marketingową **P_U03** krytycznie ocenić przyjęte przez przedsiębiorstwa strategie e-marketingu	**K_U16** **K_U04** **K_U03**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pracy w zespole przy opracowywaniu wspólnych projektów i prezentacji	**K_K03** **K_K05**

	P_K02 rozróżniania działalności etycznej od nieetycznej w e-marketingu	

Treści programowe

Wykład:

1. Istota działań marketingowych w Internecie. Rozwój technologii informatycznych, możliwości i przesłanki ich wykorzystania w działalności marketingowej. Trendy w marketingu internetowym.
2. Internetowy marketing mix. Promocja internetowa – narzędzia, programy lojalnościowe, kampanie w Internecie, bannery, internetowe komunikaty handlowe (mailing, newsletter, pocztowe listy dyskusyjne, chat room, algorytmy sztucznej inteligencji).
3. Strona internetowa w działalności promocyjnej firm. Web positioning – podstawowe techniki i narzędzia pozycjonowania witryn.
4. Badania marketingowe przy wykorzystaniu Internetu.
5. Aspekty prawne i zasady tworzenia kampanii e-mailingowej.
6. Błędy w e-marketingu. Problemy prawno-etyczne w e-marketingu.

Ćwiczenia:

1. Współczesne kanały komunikacji marketingowej.
2. Projekt kampanii marketingowej online.
3. Planowanie działań markietingowych on-line.
4. Narzędzia marketingu on-line (planowanie, kreacja, wskaźniki).
5. Social Media jako narzędzie marketingowe.

Zalecana literatura

Podstawowa:

M. Żukowski, *Twoja firma w social mediach. Podręcznik marketingu internetowego dla małych i średnich przedsiębiorstw*, Onepress 2020.

M. Stodolny, *Kup teraz! Jak stworzyć swój e-sklep i odnieść sukces*, Wydawnictwo Słowne 2021.

Ł. Kępiński, M. Kordowski, D. Sałkowski, K. Sztubecki, *Marketing internetowy. Nowe możliwości*, *nowi klienci, nowe rynki*, Poltext, Warszawa 2015.

J. Królewski, P. Sala, *E-marketing. Współczesne trendy. Pakiet startowy* (ebook), Wydawnictwo Naukowe PWN 2015.

Uzupełniająca:

K. Marzec, T. Trzósło, *AdWords i Analyticst. Zostań certyfikowanym specjalistą*, Wydawnictwo Naukowe PWN 2016.

K. Marzec, T. Trzósło, *Marketing internetowy w Google. Pozycjonowanie, Ads & Analytics dla biznesu, e-commerce, marketerów*, Onepress 2022

R. Mącik, *Wykorzystanie Internetu w badaniach marketingowych*, Wydawnictwo UMCS, Lublin 2009.

K. Marzec, *Narzędzia Google dla e-commerce*, Helion, Gliwice 2018.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: zaliczenie w formie pisemnej, weryfikacja efektów w zakresie wiedzy i umiejętności: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03,**

Ćwiczenia: projekt kampanii marketingowej on-line, aktywność na zajęciach: **P_K01, P_K02.**

Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	10/13
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/6
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10

Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Excel w biznesie Rok I, semestr 1	Z.MVII.EB.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Excel in Business	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa znajomość programów informatycznych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 18 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie z cechami i możliwościami arkusza kalkulacyjnego Office Excel i dodatków do niego. Wykształcenie umiejętności sprawnego posługiwania się wybranymi funkcjami arkusza przydatnymi w praktyce zarządzania.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawową funkcjonalność grup funkcji i formuł arkusza Excel **P_W02** podstawowe możliwości analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym	 **K_W04** **K_W04**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** sprawnie posługiwać się zestawem wybranych funkcji i formuł **P_U02** wykonać wybrane operacje dotyczące wprowadzania, edycji, formatowania, wizualizacji, porządkowania i analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym	 **K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** ciągłego dokształcania się w celu sprawnego posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym w obliczu nieustannej modernizacji oprogramowania **P_K02** wyszukiwania informacji w Internecie w celu rozwiązania problemów występujących przy wykorzystywaniu arkusza kalkulacyjnego	 **K_K01** **K_K02**

Treści programowe

Podstawowe informacje o arkuszu kalkulacyjnym Office Excel. Wprowadzanie, edycja i formatowanie danych i szablonów w arkuszu. Funkcje i formuły tekstowe, wyszukujące, zliczające, finansowe oraz daty i czasu. Wykresy i wizualizacja danych, formatowanie warunkowe. Sprawdzanie poprawności danych i ich ochrona. Importowanie, porządkowanie i analiza danych. Podstawy programowania w języku VBA.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: J. Walkenbach, *Excel 2019 PL. Biblia*, Helion, Gliwice 2019. M. Alexander, D. Kusleika, *Microsoft Excel 2016 PL: formuły*, Helion, Gliwice 2017. W. Wrotek, *ABC Excel 2016 PL*, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2016. C. Frye, *Microsoft Excel 2016: krok po kroku*, Warszawa, APN Promise, 2015.	
Uzupełniająca: W. L. Winston, *Microsoft Excel 2016: analiza i modelowanie danych biznesowych*, APN Promise, Warszawa 2017. M. Alexander, D. Kusleika, *Microsoft Excel® 2016 PL: programowanie w VBA*, Helion, Gliwice 2017. J. W. Foreman, *Mistrz analizy danych: od danych do wiedzy*, Helion, Gliwice 2017. K. Masłowski, *Excel 2016 PL*, Helion, Gliwice 2016	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Rozwiązywania zadań w trakcie zajęć: **P_W01, P_W02**, **P_U01, P_U02**, **P_K01, P_K02** Kolokwium pisemne wykonywane w arkuszu kalkulacyjnym: **P_W01, P_W02**, **P_U01, P_U02**, **P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/12
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Systemy i technologie informatyczne w zarządzaniu Rok II, semestr 3	Z.MVII.STIZ.2A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Systems and Information Technology in Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa znajomość programów informatycznych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przybliżenie wybranych technologii informatycznych wspomagających proces zarządzania przedsiębiorstwem. Nauczenie praktycznej umiejętności wykorzystywania wybranych narzędzi informatycznych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** technologie gromadzenia, pozyskiwania, przetwarzania i magazynowania danych wykorzystywane z zarządzaniu **P_W02** urządzenia wchodzące w skład sieci komputerowych, wybrane aspekty działania tych sieci oraz wybrane technologie internetowe	**K_W04** **K_W04**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** odczytać ze zrozumieniem schemat bazy danych przedsiębiorstwa i wykonać operacje pozwalające uzyskać potrzebne dane **P_U02** posługiwać się jednym z nowoczesnych narzędzi tworzenia i zarządzania dynamicznymi witrynami www	**K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** poznawania technologii informatycznych w celu efektywnego zarządzania przedsiębiorstwem	**K_K01** **K_K02**

	P_K02 nieustannego aktualizowania wiedzy dotyczących technologii informatycznych ze względu na ciągły postęp w tej dziedzinie	

Treści programowe

Pojęcie, charakterystyka, cele i rola technologii informatycznych w zarządzaniu. Gromadzenie danych – bazy i hurtownie danych. Metody i zastosowania eksploracji danych. Narzędzia przetwarzania danych. Technologie komunikacyjne – funkcjonowanie, klasyfikacja, bezpieczeństwo i zastosowania sieci komputerowych. Technologie internetowe w zarządzaniu. Sposoby magazynowania danych. Funkcje, typy i zadania systemów informatycznych.

Zalecana literatura

Podstawowa

A. Nowicki, T. Turek, *Technologie informacyjne dla ekonomistów: narzędzia, zastosowania,* Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2010.
J. Janczak, *Informatyczne systemy wspomagania zarządzania*, Akademia Obrony Narodowej, Warszawa 2011.
B. Wachnik, *Wdrażanie systemów informatycznych wspomagających zarządzanie*, PWE, Warszawa 2016.
D. Jelonek, *Systemy informacyjne zarządzania przedsiębiorstwem: perspektywy strategii i tworzenia wartości*, PWE, Warszawa 2018.

Uzupełniająca

M. Lis, *SQL: ćwiczenia praktyczne,* Helion, Gliwice 2014.
ST. Pieszczek, *Joomla! 3.x praktyczny kurs*, Gliwice, Helion, Gliwice 2016.
J. W. Foreman, *Mistrz analizy danych: od danych do wiedzy*, Helion, Gliwice 2017.
L. Beighlej, *SQL*, Helion, Gliwice 2011.
B. Gawin, *Systemy informatyczne w zarządzaniu procesami workflow*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.
Z. Banaszak, ST. Kłos, J. Mleczko, *Zintegrowane systemy zarządzania*, PWE, Warszawa 2016.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Kolokwium pisemne – **P_W01, P_W02**, **P_K01, P_K02,**
Wykonywanie zadań w trakcie zajęć i wykonanie samodzielnego lub grupowego projektu – **P_W01, P_W02**, **P_U01, P_U02.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/18
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/5
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Informatyczne narzędzia zarządzania projektami Rok II, semestr 3	Z.MVII.INZP.2B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Technologie informatyczne w zarządzaniu Information Technologies In Management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Computer Tools of Project Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa znajomość programów informatycznych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem zajęć jest praktyczne zapoznanie słuchaczy z możliwościami wykorzystania Microsoft Office Project Standard/Professional do zarządzania podstawowymi obszarami funkcjonalnymi projektu. Wykształcenie umiejętności podstawowego wykorzystania systemu MS Project do zarządzania projektami różnego rodzaju, typów i przeznaczenia, w tym projektów z zakresu zarządzania.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 pojęcia z zakresu podstaw procesu projektowania i metodyki zarządzania projektami	**K_W03**
	P_W02 proces, przedmiot i podmiot projektowania oraz określa rolę, miejsca i zadania uproszczonych, sformalizowanych metodyk zarządzania projektami	**K_W06**
	P_W03 możliwości wykorzystania informatycznych systemów do wspomagania zarzadzania projektami	**K_W04**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 z wykorzystaniem programu Microsoft Office Project Standard/Professional definiować projekt, dokonywać jego parametryzacji oraz określać dane niezbędne do utworzenia planu sieciowego projektu	**K_U05**
	P_U02 definiować, przydzielać i bilansować zasoby, określać typy kosztów projektu, kształt budżetu oraz zapisać plan bazowy a także	**K_U05, K_U07**

	dokonywać rejestracji wykonania i obserwacji odchyleń **P_U03** zarządzać projektami w oparciu o twórcze i kreatywne wykorzystanie oprogramowania MS Project, odpowiednio do postawionego zadania, co czyni go przygotowanym do zarządzania różnorodnymi projektami w oparciu o cele i zasoby przedsiębiorstwa	**K_U05, K_U07** **K_W04**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** aktywności w zakresie samodzielnego realizowania postawionych przed nim zadań **P_K02** pracy zespołowej i wspólnego rozwiązywania problemów **P_K03** przestrzegania praw autorskich podczas korzystania z ogólnodostępnych zasobów informacyjnych; rozumie potrzebę korzystania z licencjonowanego oprogramowania	**K_K04** **K_K03** **K_K01**

Treści programowe

Wprowadzenie do programu MS Project. Zarządzanie projektami a MS Project. Proste planowanie projektu: tworzenie planu (definiowanie daty rozpoczęcia, konfigurowanie dni wolnych), tworzenie listy zadań (definiowanie zadań, czas trwania zadania, punkty kontrolne, zadania sumaryczne, łączenie zadań – zależności między zadaniami, planowanie ręczne a planowanie automatyczne), konfigurowanie zasobów (maksymalna dyspozycyjność zasobów pracy, stawki wynagrodzenia dla zasobów pracy, czas pracy a kalendarz zasobów, konfigurowanie zasobów kosztowych) przydzielanie zasobów do zadań (zasoby kosztowe w zadaniach, weryfikacja planu po przydzieleniu zasobów), formatowanie i udostępnianie planu (widok wykresu Gantta, widok Oś czasu, dostosowanie raportów), podstawowe techniki śledzenia postępów (plan bazowy, śledzenie wykonania harmonogramu, procentowa wartość zadania). Zaawansowane planowanie: udoskonalanie harmonogramu zadań (funkcja ścieżki zadania, kontrola harmonogramu z wykorzystaniem ograniczeń, typy zadań, inspektor zadań), udoskonalanie szczegółów zadań (terminy stateczne, koszty stałe, zadania cykliczne, ścieżka krytyczna), udoskonalanie szczegółów zasobów i przydziałów (zmiana dostępności zasobów w różnych okresach czasu, konfigurowanie różnych stawek wynagrodzenia, rozkład pracy w przedziałach, dyspozycyjność zasobu), organizowanie szczegółu planu (sortowanie szczegółów planu, grupowanie, filtrowanie, tabele, nowe widoki), szczegółowe techniki śledzenia postępów (uaktualnianie planu bazowego, śledzenie rzeczywistej i pozostałej pracy dla zadań i przydziałów, zmiana harmonogramu nieukończonej pracy), raportowanie (analiza odchyleń planu, identyfikowanie opóźnionych zadań, analiza kosztów, analiza zasobów).
Zagadnienia zawansowane: Formatowanie i drukowanie widoków (wykres Gantta, Oś czasu, Diagram sieciowy, Kalendarz – drukowanie i eksportowanie), formatowanie raportów (tworzenie niestandardowego raportu, dostosowanie wykresów, dostosowanie tabel), konsolidowanie projektów i zasobów (udostępnianie puli zasobów do wielu planów, konsolidowanie planów, tworzenie zależności między planami).

Zalecana literatura

Podstawowa:

C. Chatfield, T.Johnson, *Microsoft Project 2013. Krok po kroku,* RM, Warszawa 2013.
ST. Wilczewski, *MS Project 2003. Zarządzanie projektami*, Helion, Gliwice 2006.
C. Chatfield, T. Johnson, *Microsoft Project 2016, Krok po kroku*, APN Promise, Warszawa 2016.
M. Kopertowska, *MS Project.* Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
P. Wróblewski, *Zarządzanie projektami z wykorzystaniem darmowego oprogramowania*, Helion, Gliwice 2011.

Uzupełniająca:

M. Kopczewski, *Praktyczne lekcje zarządzania projektami*, Helion, Gliwice,2013. ST. Wilczewski, *MS Project 2000 – ćwiczenia praktyczne*, Helion, Gliwice 2002. A. Stabryła, *Zarządzanie projektami ekonomicznymi i organizacyjnymi,* Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2006 A. Kozarkiewicz, *Zarządzanie portfelami projektów*. Wydawnictwa Naukowe PWN, Warszawa 2012. N. Mingus, *Zarządzanie projektami*, Helion, Gliwice 2009.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia zaliczane są na podstawie aktywności na zajęciach laboratoryjnych, a także przygotowanego projektu – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/18
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Modelowanie procesów biznesowych i informacyjnych zarządzania Rok II, semestr 4	Z.MVII.MPZ.3A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business Process and Integrated Management Systems	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana znajomość programów informatycznych i podstaw zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 18 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studenta z formalnymi aspektami modelowania procesów z zastosowaniem notacji BPMN (ang. Business Process Modeling and Notation) oraz ukształtowanie praktycznych umiejętności tworzenia funkcjonalnych modeli istniejących i projektowanych procesów biznesowych w wybranym środowisku programowym modelowania i symulacji procesów biznesowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podejście procesowe w zarządzaniu – identyfikuje standardy modelowania procesów biznesowych **P_W02** podstawowe wzorce projektowe konstrukcji procesowych w notacji BPMN	**K_W03** **K_W09**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** zgodnie z zadaną specyfikacją, sporządzić mapę procesu biznesowego używając właściwych metod, technik i narzędzi **P_U02** formułować kryteria doboru właściwego zintegrowanego systemu zarządzania dla przedsiębiorstwa na podstawie potrzeb użytkowników	**K_U05** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pracy indywidualnie i w zespole z wykorzystaniem różnych technik porozumiewania się	**K_K03**

Treści programowe

Orientacja funkcjonalna i procesowa w zarządzaniu. Orientacja funkcjonalna. Definicje procesu. Orientacja procesowa. Typologia i hierarchia procesów. Identyfikowanie celów procesów.

Wprowadzenie do wybranego środowiska modelowania procesów biznesowych. Podstawy modelowania przepływu procesu. Modelowanie decyzji i rozgałęzień w procesie. Modelowanie zdarzeń. Symbole zdarzeń. Zdarzenia przerywające i nieprzerywające. Oznaczenie czynności. Zdarzenie przyjęcia. Zdarzenie wysłania. Modelowanie podprocesów. Podejście zstępujące: proces, podproces, zadanie. Wyodrębnianie i opis podprocesów. Rodzaje podprocesów. Modelowanie interakcji z podmiotami zewnętrznymi.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: ST. Drejewicz, *Zrozumieć BPMN. Modelowanie procesów biznesowych*, Onepress 2017. B. Gawin, B. Marcinkowski, *Symulacja Procesów biznesowych. Standardy BPMS i BPMN w praktyce*, Helion, Gliwice 2013. M. Piotrowski, *Procesy biznesowe w praktyce. Projektowanie, testowanie i optymalizacja*, Helion, Gliwice 2014.	
Uzupełniająca: M. Piotrowski, *Business Process Modeling Notation – notacja procesów biznesowych. Podstawy*, BTC, Legionowo 2007.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Kolokwium pisemne – **P_W01, P_W02**, **P_K01,** Wykonywanie zadań w trakcie zajęć i wykonanie samodzielnego lub grupowego projektu – **P_W01, P_W02**, **P_U01, P_U02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	5/7
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zintegrowane systemy informatyczne zarządzania Rok II, semestr 4	Z.MVII.ZSIZ.3B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Integrated Management IT Systems	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wskazana znajomość programów informatycznych i podstaw zarządzania	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 30 godz. Studia niestacjonarne – ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 18 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie z istotą, celem tworzenia i sposobami realizacji zintegrowanych systemów informatycznych zarządzania różnych typów. Nabycie podstawowych umiejętności obsługi wybranego zintegrowanego systemu informatycznego zarządzania.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** klasy zintegrowanych systemów zarządzania **P_W02** obszary funkcjonalne zintegrowanego systemu zarządzania	 **K_W04** **K_W06**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wykonywać podstawowe operacje w wybranym współczesnym systemie klasy ERP **P_U02** sformułować kryteria doboru właściwego zintegrowanego systemu zarządzania dla przedsiębiorstwa na podstawie potrzeb użytkowników	 **K_U07** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** poznania zintegrowanych systemów informatycznych zarządzania w celu efektywnego zarządzania przedsiębiorstwem **P_K02** aktualizowania wiedzy dotyczących zintegrowanych systemów informatycznych zarządzania ze względu na ciągły postęp w tej dziedzinie	 **K_K01** **K_K01**

Treści programowe

Definicja i zastosowanie zintegrowanych systemów informatycznych zarządzania. Rozwój zintegrowanych systemów zarządzania. Klasy systemów wraz z ich charakterystyką: MRP, MRP II, ERP, ERP II. Obszary funkcjonalne obsługiwane przez zintegrowane systemy zarządzania. Zagadnienie doboru właściwego zintegrowanego systemu zarządzania na potrzeby przedsiębiorstwa. Problematyka wdrażania zintegrowanych systemów zarządzania. Realizacja zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania na przykładzie wybranego systemu.
Zalecana literatura
Podstawowa: Z. Banaszak, ST. Kłos, J. Mleczko, *Zintegrowane systemy zarządzania*, PWE, Warszawa 2016. A. Tubis, P. Brzezińska, M. Jakubiak, *Systemy MRP/ERP, Wrocław, CL Consulting i Logistyka*, Oficyna Wydawnicza NDiO, Wrocław 2016. I. Zdonek, T. Owczarek, D. Zdonek, *Podstawy systemów informatycznych zarządzania z wykorzystaniem MS Access*, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2014. G. Gunia, *Zintegrowane systemy informatyczne zarządzania w przedsiębiorstwie produkcyjnym*, Wydawnictwo Fundacji Centrum Nowych Technologii, Bielsko-Biała 2010. D. Jelonek, *Systemy informacyjne zarządzania przedsiębiorstwem: perspektywy strategii i tworzenia wartości*, PWE, Warszawa 2018.
Uzupełniająca: J. Kisielnicki, *Systemy informatyczne zarządzania*, Placet, Warszawa 2013. Z. J. Klonowski, *Systemy informatyczne zarządzania przedsiębiorstwem: modele rozwoju i właściwości funkcjonalne,* Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2004. G. Moss, *Working with Odoo 10*, Packt Publishing, 2017. G. Gunia, *Wdrażanie zintegrowanych systemów informatycznych,* Wydawnictwo Fundacji Centrum Nowych Technologii, Bielsko-Biała 2009.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Kolokwium pisemne – **P_W01, P_W02**, **P_K01, P_K02,** Wykonywanie zadań w trakcie zajęć i wykonanie samodzielnego lub grupowego projektu – **P_W01, P_W02**, **P_U01, P_U02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	5/7
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Handel i biznes elektroniczny (E-Commerce, E- Business) Rok III, semestr 6	Z.MVII.HIBE.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII. Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	E-Commerce, E-Business	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne –ćwiczenia – 15 godz. (laboratorium komputerowe) Studia niestacjonarne –ćwiczenia – 12 godz. (laboratorium komputerowe)	**1**

Cele przedmiotu
Głównym celem jest przekazanie wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu handlu i biznesu elektronicznego. Ponadto przekazanie umiejętności w zakresie zarządzania i rozwoju e-przedsiębiorstwa. Kreowanie aktywnych przedsiębiorczych postaw.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** pojęcie e-commerce, e-business **P_W02** przyczyny i skutki rozwoju handlu i biznesu elektronicznego **P_W03** praktyczne modelowanie e-biznesu	 **K_W03** **K_W09** **K_W09**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** dokonać analizy kluczowych wskaźników efektywności w e-commerce **P_U02** zaplanować proces budowania modelu biznesowego w Internecie **P_U03** tworzyć business case dla e-biznesu	 **K_U04** **K_U16** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** rozpoznawania szans i zagrożeń związanych z handlem i biznesem elektronicznym **P_K02** wykorzystywania nowoczesnych technologie w handlu i biznesie elektronicznym **P_K03** pracy zespołowej	 **K_K05** **K_K05** **K_K03**

Treści programowe
Rynek e-commerce i jego otoczenie. Dostępne formy e-commerce, sklepy samodzielne i platformy sprzedażowe. User Experience (UX).

Tworzenie e-sklepu w oparciu o szablon. Niezbędne funkcjonalności e-sklepu. Regulacje prawne e-handlu.
Zalecana literatura
Podstawowa: P. Przybylski, *E-Commerce 2.0*, Wydawnictwo: Expertia biznes, finanse, ISBN: 978-83-67098-02-1, 2021 J. Skorupska *E-commerce Strategia – Zarządzanie – Finanse*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017. M. Smaga, T. Bonek, *Jak zarabiać w internecie*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015. M. Dutko (red.), *Biblia e-biznesu 3.0*, Onepress, 2021. D. Chaffey, *Digital Business i E-Commerce Management*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022. ST. Czetwertyński, *Paradoks cenowy produktów wirtualnych*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2017. T. Stopka, *Content Marketing. Dotrzyj, zainteresuj, zatrzymaj – sztuka pozyskiwania klientów za pomocą treści*, Poltext, Warszawa 2017. K. Marzec, *Narzędzia Google dla e-commerce*, Helion, Gliwice 2018. C.M. Olszak, E. Ziemba (red.), *Strategie i modele gospodarki elektronicznej*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.
Uzupełniająca: *E-commerce manager profesjonalista e-handlu* Tom 1, Fundacja Polak 2.0, Warszawa 2015. *E-commerce manager profesjonalista e-handlu* Tom 2, Fundacja Polak 2.0, Warszawa 2015. H. Berckley, *Marketing internetowy w małej firmie,* Helion, Gliwice 2009. W. Kyciak, *Jak założyć skuteczny i dochodowy sklep internetowy*, ONE Press, Gliwice 2010. P. Majewski, *Czas na e-biznes*, Helion, Gliwice 2007. T. Ejtminowicz (i in.), *Technologia w e-commerce. Teoria i praktyka. Poradnik menedżera*, Helion, Gliwice 2013. https://ecommerceportal.pl/
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia zaliczane są na podstawie aktywności na zajęciach, a także prezentacji przygotowanego projektu e-sklepu – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/12
Przygotowanie się do zajęć	5/5
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/8
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**30/30**
Liczba punktów ECTS	**1**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa administracyjnego Rok I, semestr 1	Z.MVIII.PPA.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII. Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Introduction to Administrative Law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 6 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przegląd i analiza prawnych form działania administracji publicznej, analiza stosunku administracyjno-prawnego, interpretacja wybranych regulacji prawa administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem materialnej części prawa administracyjnego.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** różne formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, w tym o sankcjach w prawie administracyjnym **P_W02** sposoby działania administracji publicznej **P_W03** system kontroli prawnej administracji publicznej **P_W04** konkretne działy materialnego prawa administracyjnego	**K_W01** **K_W02** **K_W02** **K_W02**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** porównywać materialnoprawne rozwiązania z zakresu prawa osobowego z formami działań administracji publicznej **P_U02** oceniać, nawiązywać i rozwijać stosunki administracyjnoprawne w ramach administracyjnego prawa materialnego **P_U03** rozpoznawać prawne formy działania administracji **P_U04** przewidzieć skutki prawnych działań administracji publicznej	**K_U02** **K_U08** **K_U08** **K_U05** **K_U09**

	P_U05 oceniać znaczenie systemu kontroli prawnej administracji publicznej	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** podejmowania aktów administracyjnych i innych form działania zgodnie z prawem **P_K02** rekomendowania rozwiązań opartych o przepisy prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów normujących sytuację prawną obywatela **P_K03** jasnego i precyzyjnego komunikowania się z otoczeniem, w tym z osobami niebędącymi prawnikami	**K_K01** **K_K05** **K_K06**

Treści programowe
Pojęcie administracji publicznej i prawa administracyjnego, źródła prawa administracyjnego, organizacja prawna administracji publicznej, prawne formy działania administracji publicznej, stosunek administracyjnoprawny, wybrane działy prawa materialnego, akty stanu cywilnego, ewidencja ludności, dowody osobiste, dokumenty paszportowe, zmiana imion i nazwisk, obywatel jako podmiot praw i obowiązków.
Zalecana literatura
Podstawowa: J. Zimmermann, *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
Uzupełniająca P. Lisowski, J. Blicharz, *Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022. www.lex.pl www.isap.sejm.gov.pl Wybrane ustawy
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie wykładu: Zaliczenie pisemne - **P_W01**, **P_W02**, **P_W03**, **P_W04**, **P_U01**, **P_U02**, **P_U03**, **P_U04**. Aktywność za zajęciach: **P_K01**, **P_K02**, **P_K03**. Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/6
Studiowanie aktów prawnych	10/15
Studiowanie literatury	10/13
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/16
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**50/50**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa pracy I rok, semestr 2	Z.MVIII.PPP.2A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII. Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Labour Law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz.	**3**

Cele przedmiotu
Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem przepisów prawa pracy w praktyce zakładów pracy od nawiązania stosunku pracy i jego rozwiązania poprzez regulacje prawne dot. praw i obowiązków pracownika i pracodawcy oraz skutkami prawnymi ich nieprzestrzegania, poprzez niektóre podstawowe instytucje prawne (czas pracy, urlopy pracownicze, wynagrodzenie za pracę) oraz regulacje dotyczące załatwiania i rozstrzygania sporów pracowniczych. Rozwiązywanie prostych kazusów z zakresu stosowania prawa pracy.

Zakładane efekty uczenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** różnicę między umowami cywilnoprawnymi a umowami o pracę oraz zna ich specyfikę i konsekwencje zawarcia **P_W02** podstawowe instytucje prawa pracy **P_W03** uprawnienia związków zawodowych, szczególnie zakładowej organizacji związkowej **P_W04** sposoby załatwiania i rozstrzygania sporów pracowniczych	**K_W01** **K_W11** **K_W14** **K_W10**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** rozwiązywać proste kazusy z zakresu prawa pracy **P_U02** interpretować przepisy prawa pracy **P_U03** sporządzić podstawowe pisma w sprawach pracowniczych (sformułować żądanie i wskazać na jego podstawę prawną)	**K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania relacji między prawami i obowiązkami pracowniczymi oraz	**K_K05**

	obowiązkami pracodawcy, ma rozeznanie w strukturze organów nadzoru nad warunkami pracy oraz w zakresie i formach działania związków zawodowych, jest przygotowany do samodzielnego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa pracy **P_K02** zapobiegania naruszeniom prawa z zakresu prawa pracy	

Treści programowe
Poznanie podstawowych pojęć prawnych z zakresu prawa pracy, w tym pojęcia stosunku pracy. Źródła prawa pracy. Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne. Podstawowe zasady prawa pracy. Klauzula generalna – art. 8 kodeksu pracy i jej zastosowanie praktyczne. Obowiązki pracodawcy i pracownika. Czynności pracodawcy poprzedzające zatrudnienie. Sposoby nawiązania stosunku pracy. Zawarcie umowy o pracę. *Essentialia negotii* umowy o pracę. Pragmatyki służbowe i ich relacja w stosunku do kodeksu pracy. Rodzaje umów o pracę. Sposoby rozwiązania stosunku pracy. Wygaśnięcie stosunku pracy. Urlopy i ich rodzaje. Ochrona pracy kobiet, młodocianych i osób niepełnosprawnych. Zasady i sposoby wynagradzania za pracę. Składniki wynagrodzenia za pracę. Lista płac. Czas pracy. Ochrona bhp. Kompetencja i właściwość sądów pracy. Postępowanie w sprawach z zakresu prawa pracy (ciężar dowodu, koszty sprawy). Związki zawodowe. Analiza prostych kazusów oraz wybranego orzecznictwa Sądu Najwyższego z zakresu prawa pracy.
Zalecana literatura
Podstawowa (wybrane rozdziały) Liszcz T., Prawo pracy, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. *Tekst aktów prawnych: Kodeks pracy oraz akty prawne około kodeksowe z zakresu prawa pracy* (wybrane fragmenty) LEX Akademia Optimum
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M., *Prawo pracy: pytania i odpowiedzi*, Wolters Kluwer, Warszawa Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykład- zaliczenie pisemne (test, pytania otwarte oraz rozwiązywanie kazusów) – **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/17
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/15
Inne / studiowanie tekstów prawnych i orzecznictwa	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75/75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	ipt@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Prawo konsumenckie I rok, semestr 2	Z.MVIII.PK.2B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII. Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Consumer Law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 18 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Student nabywa praktyczną wiedzę o prawie konsumenckim i jego znaczeniu dla obrotu gospodarczego. Student zapoznaje się z treścią regulacji chroniących konsumenta, w tym organami i organizacjami chroniącymi prawa konsumenta. Student umie rozwiązywać problemy związane ze stosowaniem podstawowych przepisów prawa konsumenckiego.

Zakładane efekty uczenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** czynniki wpływające na poziom świadomości konsumenckiej **P_W02** przepisy prawa i orzecznictwo z zakresu prawa konsumenckiego	**K_W01** **K_W11**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wskazać organizacje chroniące prawa konsumenta **P_U02** rozwiązywać problemy z zakresu prawa konsumenckiego **P_U03** korzystać z przysługujących mu praw konsumenckich	**K_U01**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** świadomego uczestnictwa w procesach zakupu i dochodzenia roszczeń **P_K02** praktycznego stosowania regulacji ochrony konsumenta w codziennym obrocie społeczno-gospodarczym	**K_K05**

Treści programowe

1. Rozwój ochrony konsumenta w Polsce i na świecie
2. Czynniki wskazujące na potrzebę ochrony konsumenta
3. Definicje konsumenta

4. Konsument i jego rola społeczna i ekonomiczna 5. Ochrona konsumenta 6. Klauzule abuzywne 7. Sprzedaż na odległość oraz poza lokalem przedsiębiorstwa 8. Organy i ochrony konsumenta 9. Organizacje ochrony konsumenta	
Zalecana literatura	
Jagielska M., Podgórski K., Sługocka-Krupa E., *Dochodzenie roszczeń konsumenckich. Nowy ład dla konsumentów*, Wydawnictwo CH BECK, Warszawa 2020.	
Literatura uzupełniające	
Czech T., *Prawa konsumenta. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład- zaliczenie pisemne (test, pytania otwarte oraz rozwiązywanie kazusów) – **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	15/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	0/0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/17
Inne	----
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75/75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	ipt@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil: praktyczny**	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Społeczna Odpowiedzialność Biznesu – CSR Rok III, semestr 5	Z.MVIII.SOB.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII. Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Corporate Social Responsibility – CSR	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., ćwiczenia – 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy z zakresu rozwijania CSR w Polsce i na świecie – metodyki oraz obszarów wpływu, przykładowych firm CSR w Polsce i na świecie.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** wpływ CSR na konkurencyjną pozycję podmiotów – obszary rozwoju i rozwiązania w firmach **P_W02** podstawowe definicje i pojęcia z zakresu CSR – w tym dotyczące oceny podmiotów w zakresie systemów zarządzania społeczną odpowiedzialnością biznesu **P_W03** obszary i podstawowe wymagania normy ISO 26000	**K_W10** **K_W10** **K_W10**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** proponować rozwiązania doskonalące, skierowane do przedsiębiorstw/instytucji w celu implementacji i realizacji koncepcji CSR **P_U02** przygotowywać projekt rozwoju przedsiębiorstwa/instytucji w kierunku społecznej odpowiedzialności biznesu, wskazując w sposób krytyczny jego „mocne” i „słabe” strony **P_U03** planować i organizować pracę indywidualną i w zespole podczas realizacji projektu, dotyczącego koncepcji CSR	**K_U04** **K_U18**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** współpracy w grupie, przyjmując w niej różne role **P_K02** krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu CSR i jej praktycznego wykorzystania w przedsiębiorstwach/ instytucjach **P_K03** inicjowania działań na rzecz rozwoju interesu społecznego/publicznego	**K_K03**

Treści programowe

Wykład:
Rozwój idei CSR zarówno w kraju jak i na świecie. Definicje i pojęcia. Metody oceny realizacji koncepcji CSR w przedsiębiorstwach. Norma ISO 26000 – obszary i wymagania systemu zarządzania CSR w przedsiębiorstwach zgodne z normą ISO.
Ćwiczenia:
Wpływ CSR na firmy. Identyfikacja koniecznych zmian. Projekt: Rozwój przedsiębiorstwa w kierunku CSR
Na podstawie wykładów i ćwiczeń, zadaniem studenta będzie przygotowanie projektu rozwoju dowolnej firmy, aby stała się firmą społecznie odpowiedzialną.

Zalecana literatura

Podstawowa:
B. Zinczuk, A. Kasprzak-Czelej P. Bolibok, Społeczna odpowiedzialność biznesu w perspektywie zmian i wyzwań współczesnej gospodarki, Wyd. UMCS, 2022.
M. Rybak, Etyka menedżera -społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa, Wyd. PWN, 2021.
A. Wolak-Tuzimek, Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa a konkurencyjność przedsiębiorstw, Wyd. CeDeWu, 2019.
K. Boglewicz, Społeczna odpowiedzialność biznesu. Nowa wartość konkurencyjna, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2018.
A. Paliwoda-Matiolańska, Odpowiedzialność społeczna w procesie zarządzania przedsiębiorstwem, Wyd. C.H. Beck, 2014.

Uzupełniająca:
P. Płoszajski, Czy społeczna odpowiedzialność firmy wspomaga jej innowacyjność? (eBook), SGH, 2017.
M. Luty-Michalak, O. Kotowska-Wójcik, Społeczna odpowiedzialność jako podstawa osiągania zrównoważonego rozwoju (eBook), Wydawnictwo Naukowe UKSW, 2016.
M. Drzazga, Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa (CSR) – perspektywa marketingu (eBook), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, 2019.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie wykładu w formie pisemnej – pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę: **P_W01, P_W02, P_W03**
Zaliczenie ćwiczeń – aktywność podczas zajęć, przygotowanie i prezentacja projektu zespołowego dotyczącego koncepcji CSR w konkretnym (wybranym) przedsiębiorstwie/instytucji (studium przypadku) – weryfikacja efektów**: P_U01, P_U02, Projekt: P_U01, P_U02, P_K01.**
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	5/7
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	-

Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil: praktyczny**	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Elementy prawa gospodarczego i handlowego Rok III, semestr 5	Z.MVIII.EPGH.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII. Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business and Trade Law Elements	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 6 godz., ćwiczenia (laboratorium komputerowe) – 6 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu prawa spółek, prawa papierów wartościowych i instrumentów finansowych oraz prawa handlowego oraz nabycie praktycznej umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w tworzeniu korespondencji z instytucjami i urzędami, rozwinięcie umiejętności związanych z przygotowywaniem i redagowaniem tekstów urzędowych i firmowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**	
	P_W01 zasady prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, instytucji sektora publicznego, samorządowego oraz obowiązującego w tym zakresie prawa UE	**K_W10**
	P_W02 podstawowe zasady prawa w działalności gospodarczej, ingerencji państwa w działalność gospodarczą oraz ochrony wartości intelektualnej	**K_W11, K_W13**
	P_W03 zasady redagowania pism urzędowych i korespondencji urzędowej	**K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:**	
	P_U01 posługiwać się normami i przepisami prawa w procesie analizy i wydawania opinii dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej	**K_U08**

	P_U02 oceniać legalność podejmowanych decyzji gospodarczych z wykorzystaniem podstawowych zasad prawa gospodarczego i handlowego **P_U03** zrozumieć proces podejmowania decyzji gospodarczych i analizować czynniki warunkujące ich występowanie **P_U04** przygotować pisma urzędowe i oficjalne	**K_U14** **K_U17** **K_U13**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** wskazania nielegalnej działalności gospodarczej **P_K02** uznania znaczenia prawidłowej redakcji pism urzędowych i firmowych w zarządzaniu współczesnymi organizacjami **P_K03** konstrukcji tekstów oficjalnych, informacyjnych, protokołów **P_K04** współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K05** **K_K03** **K_K01, K_K06**

Treści programowe

Wykład:
Problematyka cywilnoprawna w zakresie stosunków prawno-gospodarczych, zagadnienia tworzenia prawnego ustroju funkcjonowania, przekształcania i likwidacji podmiotów gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek cywilnych i handlowych, prawo umów gospodarczych oraz prawo papierów wartościowych wraz z prawem giełdowym. Reglamentacja działalności gospodarczej. Koncesje i zezwolenie. Warunki działalności koncesjonowanej i objętej zezwoleniem. Ewidencja działalności gospodarczej – Krajowy Rejestr Sądowy. Prawna ochrona interesów przedsiębiorców – rozstrzyganie sporów gospodarczych. Odrębność trybów postępowania w sprawach gospodarczych – działalność sądów gospodarczych, sądów polubownych. Środki odwoławcze od orzeczeń sądowych. Istota apelacji, kasacji, zażalenia i wznowienia postępowania. Postępowanie w sprawach gospodarczych przed sądami polubownymi. Istota sądu polubownego. Rodzaje i charakterystyka papierów wartościowych w działalności gospodarczej. Uregulowania prawne obowiązujące w tym zakresie – prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi. Weksel i czek – rola i znaczenie w obrocie gospodarczym.
Ćwiczenia:
Tworzenie pism oficjalnych i urzędowych. Budowa tekstu informacyjnego: kolejność informacji (co na początku, eksponowanie najważniejszej części, podsumowanie), podział tekstu, budowa zdania. Informacje i dane przekazywane odbiorcom zewnętrznym i wewnętrznym. Infografiki i wykresy. Raport roczny – redagowanie (list prezesa, terminologia, podział na części). Konstrukcja tekstów prasowych (co na początku, co na końcu, podział na akapity, budowa dobrego akapitu). Konstruowanie sprawozdań oraz protokołów z posiedzeń i zebrań. Tytuł, lead, wyimek, śródtytuł, zdanie, akapit, tekst. Redagowanie tekstów prasowych i na strony internetowe. Redagowanie tekstów informacyjnych, najczęściej popełniane błędy w pismach urzędowych. Styl kancelaryjny a poprawna budowa tekstu. Korespondencja urzędowa i biznesowa (list, pismo do klienta, informacja prasowa).

Zalecana literatura

Podstawowa:
W. Pyzioł, A. Szumański, I. Weiss, *Prawo spółek*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
M. Stec (red.), *System Prawa Handlowego, t. 4. Prawo instrumentów finansowych*, Warszawa 2016.
T. Mróz, M. Stec, *Prawo gospodarcze prywatne*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
Ustawa z dnia 06.03.2018 r. *Prawo przedsiębiorców*
Ustawa z dnia 23.04.1964 r. *Kodeks cywilny* (wybrane przepisy)
Ustawa z dnia 15.09.2000 r. *Kodeks spółek handlowych* (wybrane przepisy)

M. Jasińska, G. Kurzątkowski, *Wzory pism – korespondencja urzędowa w zakresie funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych*, Grupa Wydawnicza Infor, Warszawa 2015. M. Jasińska, G. Kurzątkowski*, Wzory pism i umów oraz ich ewidencja księgowa w jednostkach sektora finansów publicznych,* Infor PL ST.A, Warszawa 2016.	
Uzupełniająca: Materiały wskazane przez prowadzących zajęcia dydaktyczne	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład: zaliczenie w formie pisemnej – pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę z wykładów: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.** Ćwiczenia: zadania bieżące oraz zadanie końcowe: **P_U04, P_K03, P_K04.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	10/18
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podatki i ubezpieczenia w biznesie Rok III, semestr 6	Z.MVIII.PUB.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII. Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business Taxes and Insurance	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 6 godz.	**1**

Cele przedmiotu

Przedstawienie zmieniającej się roli rządu, miejsca polityki społecznej wśród zadań współczesnych państw oraz modeli polityki społecznej oraz ubezpieczenia społecznego realizowanych obecnie w Europie i na świecie. Ukazanie specyfiki polskiej polityki społecznej oraz jej ewolucji od okresu transformacji do chwili obecnej. Analiza podstawowych uregulowań prawnych w zakresie polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawowe modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych **P_W02** historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne **P_W03** najważniejsze kwestie społeczne	**K_W01** **K_W01** **K_W02**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** posługiwać się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej dla opisu zjawisk społecznych i stanów faktycznych **P_U02** samodzielnie proponować i uzasadniać rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego	**K_U02** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** uznania zmian zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych oraz jest zdolny do samodzielnego poznawania nowych regulacji	**K_K05**

Treści programowe	
Ewolucja polityki społecznej na świecie i w Polsce. Modele polityki społecznej. Style i instrumenty polityki społecznej. Koncepcja aktywnej polityki społecznej. Standardy w zakresie polityki społecznej w aktach prawa międzynarodowego i europejskiego. Prawa ekonomiczne i socjalne w Konstytucji RP i orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego. Bezrobocie w Polsce i w Europie. Prawne uregulowania przeciwdziałania bezrobociu w Polsce. Ubóstwo w Polsce. Prawne uregulowania pomocy społecznej w Polsce. Alkoholizm i narkomania jako problemy społeczne. Uregulowania prawne przeciwdziałania bezrobociu i narkomanii w Polsce. Przestępczość jako problem społeczny. Ubezpieczenia społeczne – pojęcie, historia, cechy, modele. Rodzaje ubezpieczeń społecznych w świetle polskich regulacji prawnych.	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) R. Wolański, *System podatkowy. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer Polska, 2020. G. Szyburska-Walczak, *Ubezpieczenia społeczne. Repetytorium*, Wolters Kluwer Polska 2019.	
Uzupełniająca A. Bartosiewicz, *Polski Ład. Podatki i składki*, Wolters Kluwer Polska 2022. www.lex.pl www.isap.pl Wybrane ustawy Wybrane rozporządzenia	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – zaliczenie w formie pisemnej (cztery pytania otwarte): **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01,** Dyskusja na podstawie zadanej literatury, kazusy: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/6
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	5/12
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/12
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**30/30**
Liczba punktów ECTS	**1**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Koncepcja i metodyka badawcza pracy dyplomowej Rok III semestr 5	Z.MIX.KMPD.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IX. Praca dyplomowa Diploma Paper	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Concepts and Methods of Writing and Presenting the Diploma Paper	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy, do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student ma podstawową wiedzę z zakresu metod badań naukowych Student prezentuje wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – wykład – 15 godz., seminarium – 30 godz. Studia niestacjonarne – wykład – 9 godz., seminarium – 24 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Przygotowanie studentów do realizacji pracy dyplomowej o aplikacyjnym charakterze – do krytycznej analizy i oceny wybranego obszaru przedsiębiorstwa/instytucji oraz zaproponowania działań doskonalących. Przygotowanie studentów do napisania pracy zgodnie z zasadami przyjętymi w ANS AS dla kierunku zarzadzanie.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady przygotowywania pracy dyplomowej na kierunku zarządzanie, w tym wymagania formalne i merytoryczne **P_W02** metodykę badawczą pracy dyplomowej licencjackiej – właściwe dla specyfiki kierunku zarządzanie **P_W03** metody i narzędzia realizacji badań, przydatne podczas pisania pracy dyplomowej – adekwatnie do przyjętego celu pracy	**K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W11** **K_W05** **K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** stosować w praktyce przyjęte na kierunku zasady pisania pracy dyplomowej **P_U02** wyznaczać cel pracy dyplomowej i dokonywać adekwatnie do tego celu krytycznego przeglądu literaturowego, opracowując kwerendę źródłową	**K_U01, K_U02** **K_U04**

	P_U03 opracować metodykę badawczą pracy dyplomowej, adekwatnie do przyjętego celu/celów pracy **P_U04** prezentować i omawiać fragmenty swojej pracy dyplomowej	**K_U05** **K_U10, K_U12**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** krytycznej oceny rzeczywistości gospodarczej, na przykładzie badanego przedsiębiorstwa/instytucji **P_K02** krytycznej oceny posiadanej wiedzy dotyczącej przygotowywanej pracy dyplomowej	**K_K01**

Treści programowe

W ramach przedmiotu studenci zapoznają się z metodyką prowadzenia badań, a także obowiązującymi zasadami przygotowania pracy dyplomowej – licencjackiej na kierunku zarządzanie.
Poznają zasady pisania pracy dyplomowej, poprawnej konstrukcji planu i struktury pracy, wyboru i selekcji źródeł literatury oraz ich poprawnego wykorzystania.
Podczas seminariów studenci wymieniają poglądy (na forum grupy) dotyczące poruszanej problematyki badawczej.

Zalecana literatura

Podstawowa
Uchwała Senatu dotycząca procesu dyplomowania, w tym zasady pisania pracy dyplomowej na kierunku zarządzanie w ANS AS.
B. Detyna, J. Matuszek, J. Szołtysek, Praca dyplomowa, Wydawnictwo Uczelniane, Wałbrzych 2018.
R. Zenderowski, Praca magisterska licencjacka: krótki przewodnik…, Warszawa: CeDeWu Wyd. Fachowe, 2015.
Pozostała literatura indywidualnie dobierana przez uczestników seminarium, zgodnie z tematem realizowanej pracy dyplomowej.

Uzupełniająca
Literatura wskazana przez promotora.
Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów podstawowych i kierunkowych.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: zaliczenie w formie pisemnej – przygotowanie zgodnie z właściwymi dla kierunku zasadami koncepcji pracy dyplomowej: jej celu, przyjętej metodyki badawczej, wstępnej struktury pracy oraz spisu bibliograficznego – weryfikacja efektów uczenia się: **P_W01**, **P_W02**, **P_W03**, **P_U01**, **P_U02**, **P_U03**, **P_U04**, **P_K01**.
Seminarium: zaliczenie na podstawie aktywności oraz pisemnego przygotowywania kolejnych fragmentów pracy dyplomowej: celów pracy, metodyki badawczej, bibliografii, pierwszego rozdziału pracy – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych: **P_W01**, **P_W02**, **P_W03**, **P_U01**, **P_U02**, **P_U03**, **P_U04**, **P_K01**.
Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/33
Przygotowanie się do zajęć	12/22
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	8/10
Konsultacje z promotorem poza zajęciami	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Technika pisania i prezentowania pracy dyplomowej Rok III semestr 6	Z.MIX.PD.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IX. Praca dyplomowa Diploma Paper	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Technique of Writing and Presenting the Diploma Paper	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy, do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Zalecane jest zaliczenie wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, które ułatwią studentowi przygotowanie założeń i koncepcji pracy dyplomowej	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Studia stacjonarne – seminarium 30 godz. Studia niestacjonarne – seminarium 24 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Przygotowanie studentów do realizacji pracy dyplomowej o aplikacyjnym charakterze – do krytycznej analizy i oceny wybranego obszaru przedsiębiorstwa/instytucji oraz zaproponowania działań doskonalących. Przygotowanie studentów do napisania pracy zgodnie z zasadami przyjętymi w ANS AS dla kierunku zarzadzanie. Przygotowanie dyplomantów do publicznej prezentacji wyników badań uzyskanych w ramach pracy licencjackiej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady pisania pracy dyplomowej przyjęte w ANS AS, na kierunku zarządzanie **P_W02** techniki pisania i prezentowania pracy dyplomowej licencjackiej adekwatne do podejmowanych w pracy treści (jej celu)	**K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W11 K_W05, K_W13**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** opracowywać pisemnie pracę dyplomową zgodnie z przyjętymi na kierunku zasadami **P_U02** wykorzystywać posiadaną przez siebie wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów **P_ U03** we właściwy sposób dobrać do celu pracy dyplomowej źródła i informacje, a także dokonać ich krytycznej analizy, oceny i syntezy **P_U04** komunikować się używając specjalistycznej terminologii, prezentują i omawiając poszczególne części swojej pracy dyplomowej	**K_U01, K_U02** **K_U04** **K_U05** **K_U10, K_U12**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu przygotowywanej pracy dyplomowej **P_K02** uznania znaczenie wiedzy podczas rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych dotyczących przygotowywanej pracy dyplomowej **K_K03** w sposób rzetelny podchodzić do swoich obowiązków, w tym terminowości oddania poszczególnych części i całości pracy dyplomowej	**K_K01**

Treści programowe
W ramach realizacji przedmiotu studenci przygotowują kolejne części pracy dyplomowej zgodnie z przyjętymi na kierunku zasadami – formalnymi i edytorskimi. W trakcie seminariów dyskutują i prezentują wyniki swoich badań, w tym propozycje doskonalące, dedykowane wybranym przedsiębiorstwom/instytucjom. Efektem seminarium jest terminowe oddanie pracy dyplomowej o charakterze aplikacyjnym (mającej potencjał do praktycznego wykorzystania).
Zalecana literatura
Podstawowa B. Detyna, J. Matuszek, J. Szołtysek, Praca dyplomowa…, Wyd. uczelniane, Wałbrzych 2018. R. Zenderowski, Praca magisterska-licencjat: krótki przewodnik…, Warszawa: CeDeWu Wyd. Fachowe, 2015. Pozostała literatura indywidualnie dobierana przez uczestników seminarium, zgodnie z tematem realizowanej pracy dyplomowej.
Uzupełniająca Literatura wskazana przez promotora. Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów podstawowych i kierunkowych.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie seminarium: aktywność (postawa) podczas zajęć, terminowe oddawanie poszczególnych części oraz całości pracy dyplomowej, publiczna prezentacja wyników badań, w tym swoich rekomendacji: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02, P_K03** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/24
Przygotowanie się do zajęć	5/11
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie pracy dyplomowej	25/25
Przygotowanie prezentacji multimedialnej	15/15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**90/90**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Przygotowanie pracy dyplomowej i do egzaminu dyplomowego III rok, semestr 6	Z.MIX.PD.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IX. Praca dyplomowa Diploma Paper	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation for the Diploma Exam (Including the Preparation of the Diploma Paper)	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student ma podstawową wiedzę z zakresu metod badań naukowych Student prezentuje wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem, zakładana liczba godzin: 300	**10**

Cele przedmiotu
Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy badawczej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, koncepcje, metody i teorie , wyjaśniające złożone zależności z zakresu opisywanego w pracy dyplomowej **P_W02** wszystkie zakładane kierunkowe efekty uczenia się (zgodnie z kartami przedmiotów)	**K_W01 – K_W14**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** wykorzystać posiadaną wiedzę, formułując i rozwiązując złożone, nietypowe problemy **P_U02** właściwie dobierać źródła i informacje, dokonując ich krytycznej analizy, oceny i syntezy **P_U03** posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się	**K_U01 – K_U18**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** krytycznej oceny posiadanej wiedzy **P_K02** uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	**K_K01 – K_K06**

	P_K03 w sposób rzetelny podchodzić do swoich obowiązków, w tym terminowości oddania całości pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego	

Treści programowe
Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy dyplomowej i dotyczą kolejnych etapów jej powstawania. W ramach przedmiotu student samodzielnie przygotowuje się do egzaminu dyplomowego.
Zalecana literatura
Podstawowa Literatura właściwa dla realizowanego problemu badawczego postawionego przez studenta. Literatura podstawowa, właściwa dla wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, których znajomość wymagana jest podczas egzaminu dyplomowego (według kart przedmiotów).
Uzupełniająca Literatura wskazana przez promotora. Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów podstawowych i kierunkowych.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Przygotowanie pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy (ustny): **P_W01, P_U01, P_K01, P_K02.** Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury i źródeł internetowych	80/80
Przygotowanie pracy dyplomowej	100/100
Przygotowanie się do egzaminu dyplomowego	100/100
Zbieranie danych w przedsiębiorstwie	20/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**300/300**
Liczba punktów ECTS	**10**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka zawodowa 1 Rok I, semestr 2	Z.MX.PZ.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł X. Praktyka zawodowa – przygotowanie zawodowe Professional Practice	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice 1	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych, powołany przez rektora, koordynator praktyk zawodowych	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia: 320 godz.	**10**

Cele przedmiotu

Podstawowym celem praktyk jest weryfikacja wiedzy, rozwój umiejętności i kompetencji zdobytych w trakcie studiów i zastosowanie ich w praktyce gospodarczej w zarządzaniu małymi i średnimi przedsiębiorstwami. Zapoznanie i wdrożenie w funkcjonowanie oraz strukturę organizacyjną jednostki. Poznanie regulacji prawnych obowiązujących w miejscu odbywania praktyki zawodowej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady tworzenia, funkcjonowania, rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw z uwzględnieniem uwarunkowań ekonomicznych, historycznych, kulturowych, geograficznych, środowiskowych i prawnych	**K_W01, K_W02, K_W14**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** analizować w sposób krytyczny, identyfikować i rozwiązywać proste problemy związane z funkcjonowaniem MSP **P_U02** rozpoznawać odmienne kwalifikacje i kompetencje pracowników na różnych stanowiskach pracy **P_U03** identyfikować odmienne postrzeganie procesów społecznych przez osoby pochodzące z różnych środowisk i kultur **P _U04** dostrzegać ryzyko i możliwości wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej **P_U05** opracowywać i prezentować (samodzielnie lub w zespole) sposoby rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem z	**K_U01, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U09, K_U11, K_U14**

	wykorzystaniem technik informacyjno-komunikacyjnych	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pracy i współpracy z innymi ludźmi zgodnie z zasadami szacunku i tolerancji dla zróżnicowanych społeczeństw	**K_K03**

Treści programowe

Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i prawną przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest realizowana. Poznanie zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych. Podział kompetencji. Analiza przepisów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie podmiotu. Wykonywanie podstawowych zadań zleconych przez pracodawcę. Obserwacja codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/może mieć kontakt, interakcji przełożony – podwładny, procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie, ich prawidłowości i zakłóceń, czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk, dynamiki grupy, ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych, działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy.
Treści programowe są integralną częścią specyfiki zakładu pracy, w której student odbywa praktykę. Zakład pracy ustala szczegółowy program praktyk zawodowych w momencie skierowania studenta do odbycia praktyki.
Proponowane miejsca praktyk: przedsiębiorstwa i organizacje sektora publicznego i prywatnego w regionie.

Zalecana literatura

Podstawowa:
Kodeks pracy

Uzupełniająca:
Inne zalecane przez zakład pracy

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przedstawienie wypełnionego dzienniczka praktyk zgodnie z założonymi celami praktyk oraz innych niezbędnych dokumentów i uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna praktyk: **P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01.** Weryfikacja osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia odbywa się podczas rozmowy z kierunkowym opiekunem praktyk.
Ewentualna realizacja praktyki w formie częściowo zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.
Istnieje możliwość zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie aktualnego zatrudnienia.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	320/320
Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki	5/5
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**325/325**
Liczba punktów ECTS	**10**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka zawodowa 2 Rok II, semestr 4	Z.MX.PZ.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł X. Praktyka zawodowa – przygotowanie zawodowe Professional Practice	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice 2	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych, powołany przez rektora, koordynator praktyk zawodowych	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia: 320 godz.	**11**

Cele przedmiotu

Podstawowym celem praktyk jest rozwijanie i pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych w trakcie studiów i stosowanie ich w praktyce gospodarczej w zarządzaniu małymi i średnimi przedsiębiorstwami. Wdrożenie w system zarządzania, proces planowania i monitorowania jednostki, system finansowy organizacji.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** zasady tworzenia, funkcjonowania, rozwoju przedsiębiorstw o różnej wielkości i własności oraz odmiennym rodzaju prowadzonej działalności.	**K_W01, K_W02, K_W10, K_W14**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** analizować w sposób krytyczny, identyfikować, interpretować i rozwiązywać bardziej złożone problemy związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa lub organizacji **P_U02** samodzielnie podejmować decyzje **P_U03** stosować w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (np. pracy, jakości, finansów) odpowiednie metody i techniki oraz normy i standardy **P_U04** stosować specjalistyczną wiedzę w działaniach praktycznych i wykorzystywać różnorodne źródła informacji **P_U05** planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole	**K_U01, K_U02, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U09 K_U14**

Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** pracy i współpracy z innymi ludźmi, odpowiedzialnie wykonując powierzone zadania	**K_K03, K_K05**

Treści programowe
Obserwacja procesu zarządzania i kontroli wykonania powierzonych zadań. Doskonalenie umiejętności wykorzystania technik komputerowych. Współpraca w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych. Stosowanie odpowiednich narzędzi i metod. Zapoznanie się z systemem finansowym firmy. Student rozwija umiejętności poznawcze (analiza, synteza, krytyczna ocena). Uczestniczy w zadaniach związanych z diagnozowaniem i rozwiązywaniem problemów funkcjonowania przedsiębiorstwa. Zapoznaje się z realizacją praktycznych działań takich jak: analiza rynku, zasobów, pracowników. Poznaje strategie rozwoju firmy. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką, ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań, ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów, konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań. Proponowane miejsca praktyk: przedsiębiorstwa i organizacje sektora publicznego i prywatnego.
Zalecana literatura
Podstawowa Kodeks pracy
Uzupełniająca Inne zalecane przez zakład pracy
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przedstawienie wypełnionego dzienniczka praktyk zgodnie z założonymi celami praktyk oraz innych niezbędnych dokumentów i uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna praktyk: **P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01.** Weryfikacja osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia odbywa się podczas rozmowy z kierunkowym opiekunem praktyk. Ewentualna realizacja praktyki w formie częściowo zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie aktualnego zatrudnienia.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	320/320
Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**330/330**
Liczba punktów ECTS	**11**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka zawodowa 3 Rok III, semestr 6	Z.MX.PZ.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł X. Praktyka zawodowa – przygotowanie zawodowe Professional Practice	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice 3	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych, powołany przez rektora, koordynator praktyk zawodowych	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych studiowanych do semestru szóstego włącznie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia: 320 godz.	**11**

Cele przedmiotu

Przygotowanie do pracy zawodowej poprzez kształtowanie umiejętności pracy samodzielnej i grupowej, umiejętności podejmowania decyzji, wzmacnianie motywacji do podjęcia pracy i kształtowanie poczucia etyki zawodowej.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** prawidłową organizację pracy w podmiotach gospodarczych i jednostkach organizacyjnych	**K_W02, K_W08, K_W14**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** poprawnie wykonywać zadania wymagane na poszczególnych stanowiskach pracy i prowadzić dokumentację **P_U02** stosować w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (np. pracy, jakości, finansów) odpowiednie metody i techniki oraz normy i standardy **P_U03** pozyskiwać i porządkować materiały, dane i informacje niezbędne do przygotowania pracy dyplomowej – licencjackiej (w przypadku tematu pracy związanego z miejscem praktyki) bądź innych opracowań	**K_U04, K_U06, K_U09, K_U11, K_U13, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18** **K_U01,K_U04, K_U05, K_U07, K_U11, K_U14**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie i innych zadania	**K_K04, K_K06**

Treści programowe

Wykształcenie umiejętności planowania i wykonania prostych zadań badawczych. Samokształcenie w zakresie badania otoczenia firmy, możliwych do wykorzystania metod badawczych. Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej. Efektywne rozwijanie metod negocjacji, komunikacji, dyskusji. Rozwijanie umiejętności stawiania priorytetów. Uczestniczenie w zleconych pracach związanych z bieżącą działalnością jednostki. W zależności od zainteresowań studenta praktyka może obywać się w działach: usług, zasobów ludzkich, finansowo-księgowym, kadr i płac, marketingu, jakości, kontroli, itp. Proponowane miejsca praktyk: przedsiębiorstwa i organizacje sektora publicznego i prywatnego.	
Zalecana literatura	
Podstawowa Kodeks pracy	
Uzupełniająca Inne zalecane przez zakład pracy	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przedstawienie wypełnionego dzienniczka praktyk zgodnie z założonymi celami praktyk oraz innych niezbędnych dokumentów i uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna praktyk**: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.** Weryfikacja osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia odbywa się podczas rozmowy z kierunkowym opiekunem praktyk. Ewentualna realizacja praktyki w formie częściowo zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie aktualnego zatrudnienia.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	320/320
Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	330/330
Liczba punktów ECTS	**11**
Kontakt	ipt@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	BHP i ergonomia I rok, semestr 1	Z.MXI.BHP.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł XI. Inne Other Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Occupational Health, Safety and Ergonomics	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład: 4 godz.	**1**

Cele przedmiotu

Przekazanie studentom interdyscyplinarnej wiedzy o zasadach bezpiecznej i ergonomicznej pracy. Zapoznanie z prawnym stanem ochrony pracy i zasadami zachowania się w przypadku zagrożenia. Poinformowanie studentów o obowiązkach i prawach pracodawcy, kierownika oraz pracownika.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**Student zna i rozumie:** **P_W01** podstawy systemu bezpieczeństwa i zasady higieny pracy w Uczelni, ich praktyczne uwarunkowania oraz realizacje **P_W02** zasady postępowania w sytuacji zagrożenia	 **K_W11** **K_W11**
Umiejętności:	**Student potrafi:** **P_U01** efektywnie wykorzystywać wiedzę, procedury i środki do wykonywania obowiązków studenta w sposób bezpieczny i ergonomiczny **P_U02** identyfikować zagrożenia i sytuacje potencjalnie wypadkowe **P_U03** przygotować swoje stanowisko pracy	 **K_U03** **K_U31** **K_U32**
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:** **P_K01** wykonywania obowiązków studenta zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	**K_K04** **K_K07**

Zalecana literatura

Podstawowa

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks Pracy.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Uzupełniająca Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie na ocenę, test : **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01,** liczba punktów przypadająca na kolejne oceny: 8 (bdb), 7 (+db), 6 (db), 5 (+dst), 4 (dst), 3-0 (ndst).	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	4/4
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	16/16
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	30/30
Liczba punktów ECTS	**1**
Kontakt	ipt@ans.edu.pl