Załącznik 3
do Uchwały 40/2023
z dnia 28 czerwca 2023 r.
zmiana do Uchwały nr 35/2022
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

Katalog ECTS

Kierunek: *Zarządzanie*
studia pierwszego stopnia,
profil praktyczny

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**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	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language 1	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Profil: praktyczny	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**
Lektorat: st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** student identyfikuje podstawowe struktury gramatyczno – leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** zna i rozumie słownictwo oraz wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia	**K_W02, K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** student dyskutuje na tematy związane z własną osobą oraz najbliższym otoczeniem **P_U02** używa poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego; **P_U03** konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U04** przygotowuje 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:	**P_K01** jest gotów do 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., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Elementary,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch., *New English File*, *Pre- Intermediate,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Intermediate,* Oxford University Press, 2006.
Uzupełniająca Murphy R., *English Grammar In Use*, Cambridge University Press, 4th Edition. Redman S., *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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	7/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
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 1, A2 Rok I, semestr 1	Z.MI.JO.1-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language	
	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**
Lektorat: s.: 30 godz., ns.: 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:	**P_W01** student identyfikuje podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** wie jak konstruować proste wypowiedzi adekwatne do konkretnych sytuacji typowych dla dnia codziennego **P_W03** rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia	**K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** student przedstawia tematy związane z własną osobą oraz najbliższym otoczeniem **P_U02** używa poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego **P_U03** konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U04** przygotowuje wypowiedzi ustne 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:	**P_K01** student pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i krótkimi formami pisemnymi **P_K02** współpracuje w zespole rozwiązując proste zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych **P_K03** ma świadomość znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (wykształcenie, praca zawodowa, podróże, itp.)	**K_K03** **K_K03** **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 S., *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W03, P_U04, P_K01**,
Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W03, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K02, P_K03**,
Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W03, P_K01**.
Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie ustnych wypowiedzi na zadany temat	7/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
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 ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language	
	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**
Lektorat: s.: 30 godz., ns.: 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:	P_W01 student identyfikuje i rozróżnia podstawowe struktury gramatyczno – leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych na temat życia codziennego	**K_W02, K_W13**
	P_W02 wie, jak konstruować wypowiedzi ustne, adekwatne do konkretnych sytuacji typowych dnia codziennego	**K_W13**
	P_W03 rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na porozumiewanie się w sytuacjach codziennych	**K_W13**
	P_W04 posiada wiedzę z zakresu podstawowych informacji realioznawczych Francji (warunki życia, zwyczaje, najciekawsze miejsca, znane osobistości)	**K_W13**
Umiejętności:	P_U01 student wypowiada się na tematy związane ze swoim otoczeniem	**K_U12**
	P_U02 poprawnie stosuje podstawowe formy gramatyczno-leksykalne, właściwe dla konkretnych sytuacji dnia codziennego	**K_U12**
	P_U03 rozumie krótkie, proste teksty na konkretne	

	tematy, napisane językiem codziennym lub związane ze studiami/pracą, zawierające często używane sformułowania P_U04 relacjonuje wydarzenia z przeszłości, opisuje przebieg swojego dnia, prezentować osoby, warunki życia, studiów/pracy, codzienne rutynowe czynności,	**K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	P_K01 student pracuje samodzielnie, przygotowując wypowiedzi ustne i krótkie formy pisemne P_K02 współpracuje w zespole, rozwiązując proste zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych P_K03 ma świadomość istnienia różnic kulturowych oraz ich znaczenia dla relacji społecznych	**K_K03** **K_K03** **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_W03, P_U04, P_K01; wypowiedź ustna: **P_W02, P_W03, P_W04, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03**; słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W03, P_K01.**
Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**80/80**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**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	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language II	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny	**Wymagania wstępne**	
	Zaliczone treści programowe z semestru 1	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Lektorat: st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** student zna i rozumie podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych **P_W02** zna słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** używa poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego; **P_U02** konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki **P_U03** przygotowuje wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat	**K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest gotów do uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób **P_K02** ma świadomość poziomu swojej wiedzy i 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., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Elementary,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch., *New English File*, *Pre- Intermediate,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Intermediate,* Oxford University Press, 2006.	
Uzupełniająca: Murphy R., *English Grammar in Use*, Cambridge University Press, 4th edition . Redman S., *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.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	7/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
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
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski/niemiecki
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny	**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**
Lektorat – st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** student identyfikuje i poszerza znajomość podstawowych struktur gramatyczno-leksykalnych, w stopniu umożliwiającym rozumienie bardziej złożonych tekstów czytanych i słuchanych na temat życia codziennego	**K_W13**
	P_W02 wie jak konstruować wypowiedzi ustne adekwatne do konkretnych sytuacji typowych dla dnia codziennego	**K_W13**
	P_W03 rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na porozumiewanie się w sytuacjach codziennych	**K_W13**
	P_W04 posiada wiedzę z zakresu podstawowych informacji realioznawczych Niemiec (warunki życia, zwyczaje, najciekawsze miejsca, znane osobistości)	**K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** student rozmawia na tematy związane ze swoim otoczeniem	**K_U12**
	P_U02 używa poprawnie różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego	**K_U12**
	P_U03 konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki.	**K_U12**
	P_U04 relacjonuje wydarzenia z przeszłości, opisuje przebieg swojego dnia	**K_U12**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** student pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i krótkimi formami pisemnymi **P_K02** współpracuje w zespole rozwiązując proste zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych **P_K03** ma świadomość istnienia różnic kulturowych	**K_K03** **K_K03** **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 S., *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W03, P_U04, P_K01**, Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W03, P_W04**, **P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04**, **P_K02, P_K03,** Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W03, P_K01**. Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	12/15
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	5/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
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 ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language	
	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**
Lektorat – st.: 30 godz., nst.: 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:	P_W01 identyfikuje i rozróżnić struktury gramatyczno-leksykalne dotyczące przyszłości, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych na temat podróży, jedzenia, związków międzyludzkich, P_W02 rozpoznaje język potoczny – na podstawie scen filmowych, rozumie intencje mówiących oraz konstruuje proste wypowiedzi: opis wymyślonej historii, opis podróży, scena w restauracji, P_W03 rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na przestawienie nowego otoczenia np. w podróży,	**K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	P_U01 rozpoznaje i korzysta z poznanych struktur i słownictwa w celu przedyskutowania sytuacji życia codziennego, potrafi zaaranżować spotkanie, sformułować prośbę, ustalić termin, przekonać rozmówcę do swojej racji, zaproponować wspólne rozwiązanie, P_U02 używa poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego: na lotnisku, w hotelu, restauracji,	**K_U12** **K_U12** **K_U12**

	P_U03 konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki: dokonanie rezerwacji, złożenie zamówienia w restauracji, itp., P_U04 przygotowuje wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat np. potrafi nawiązać kontakt telefoniczny oraz mailowy używając języka zarówno formalnego jak i potocznego,	**K_U12**
Kompetencje społeczne:	P_K01 pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i krótkimi formami pisemnymi: złożenie zamówienia, e-mail, P_K02 współpracuje w zespole rozwiązując proste zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych; na lotnisku, w hotelu, P_K03: ma świadomość istnienia różnorodnych typów akcentów w języku francuskim oraz charakteryzuje się wrażliwością na różnice kulturowe i chętnie dąży do porozumienia.	**K_K03** **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_W03, P_U04, P_K01,** wypowiedzi ustnych, które pozwalają na weryfikację efektów:, a także słuchania ze zrozumieniem, które weryfikuje: **P_K03, P_W01, P_W03, 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.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**80/80**
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 ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language	
	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**
Lektorat: st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** student zna i rozumie struktury gramatyczno – leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych, w tym zaawansowanych **P_W02** zna i rozumie słownictwo i wyrażenia z zakresu wymaganej / przerabianej tematyki	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** używa poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego; **P_U02** konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki; **P_U03** potrafi, 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:	**P_K01** jest gotów do postępowania zgodnie z zasadami etyki	**K_K03** **K_K03**

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

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., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Elementary,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch., *New English File*, *Pre- Intermediate,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Intermediate,* Oxford University Press, 2006.
Uzupełniająca Murphy R., *English Grammar In Use*, Cambridge University Press, 4th Edition. Redman S., *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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	12/15
Studiowanie literatury	8/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**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	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	niemiecki/polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny	**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**
Lektorat: s.: 30 godz., ns.: 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:	**P_W01** student poszerza znajomość struktur gramatyczno-leksykalnych, w stopniu umożliwiającym rozumienie bardziej złożonych tekstów czytanych i słuchanych na temat życia codziennego, zawodowego i społecznego.	**K_W13**
	P_W02 wie jak skonstruować złożone wypowiedzi ustne adekwatne do konkretnych sytuacji komunikacyjnych.	**K_W13**
	P_W03 stosuje zróżnicowane konstrukcje pozwalające na porozumiewanie się w sytuacjach codziennych.	**K_W13**
	P_W04 poszerza wiedzę z zakresu podstawowych informacji realioznawczych Niemiec (system edukacyjny, ekonomiczny)	**K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** student dyskutuje na tematy związane ze swoim bliższym i dalszym otoczeniem.	**K_U12**
	P_U02 używa poprawnie konstrukcji gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnej sytuacji komunikacyjnej	**K_U12**
	P_U03 konstruuje złożone wypowiedzi argumentacyjne na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki.	**K_U12**
		K_U12

	P_U04 opisuje wygląd osób, zainteresowania, relacje panujące między nimi i otoczeniem	
Kompetencje społeczne:	**P_K01** student pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i pisemnymi **P_K02** współpracuje w zespole rozwiązując coraz bardziej złożone zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych **P_K03** ma świadomość istnienia różnic kulturowych	**K_K03** **K_K03** **K_K03**

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 S. Bęza, *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W03, P_U04, P_K01**, Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W03, P_W01, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03,** Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W03, P_K01**. Zaliczenie na ocenę na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności na zajęciach oraz frekwencji.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	12/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	8/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
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 ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French Language	
	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**
Lektorat: s.: 30 godz., ns.: 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:	P_W01 identyfikuje i rozróżnić struktury gramatyczno-leksykalne dotyczące teraźniejszości i przyszłości, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych na temat pracy, pracy z komputerami oraz filmów, P_W02 rozpoznaje język potoczny oraz formalny – rozumie intencje mówiących oraz konstruuje proste wypowiedzi: opis miejsca i obowiązków w pracy, opis obejrzanego filmu, opis strony internetowej, P_W03 rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na przedstawienie nowego otoczenia np. rozmowa o pracę, kupno biletu do kina, itp., P_W04 charakteryzuje różne typy zawodów,	**K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	P_U01 rozpoznaje i korzysta z poznanych struktur i słownictwa w celu przedyskutowania sytuacji życia codziennego, potrafi zaaranżować spotkanie, sformułować prośbę, ustalić termin, przekonać rozmówcę do swojej racji, zaproponować wspólne rozwiązanie, P_U02 używa poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla	**K_U12** **K_U12**

	konkretnych sytuacji dnia codziennego: rozmowa kwalifikacyjna o pracę, P_U03 konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki: potrafi udzielić porady zawodowej, zasięgnąć jej, przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną, zaprezentować siebie jako pracownika, itp., P_U04 przygotowuje wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat np. instrukcja obsługi komputera czy plany na przyszłość, używając języka zarówno formalnego jak i potocznego,	**K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	P_K01 pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i krótkimi formami pisemnymi: CV, list motywacyjny, recenzja, P_K02 współpracuje w zespole rozwiązując proste zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych; rozmowa kwalifikacyjna o pracę, P_K03 ma świadomość istnienia różnorodnych typów akcentów w języku angielskim oraz charakteryzuje się wrażliwością na różnice kulturowe i chętnie dąży do porozumienia.	**K_K03** **K_K03** **K_K03**

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_W03, P_U04, P_K01**, wypowiedzi ustnych, które pozwalają na weryfikację efektów: **P_W02, P_W03, P_W01, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03,** a także słuchania ze zrozumieniem, które weryfikuje: **P_K03, P_W01, P_W03, 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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15

Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**80/80**
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 ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English Language	
	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**
Lektorat: s.: 30 godz., ns.: 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:	**P_W01** student zna i rozumie struktury gramatyczno – leksykalne, w tym zaawansowane **P_W02** zna i rozumie słownictwo i wyrażenia z zakresu przerabianej tematyki (w tym wybranego słownictwa branżowego)	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** student dyskutuje na tematy przewidziane materiałem dla semestru IV **P_U02** używa poprawnie różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji (dzień codzienny, praca , dom, otoczenie etc.) **P_U03** konstruuje wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki; **P_U04** wyszukuje anglojęzyczne teksty źródłowe (artykuły, publikacje, bazy danych) dotyczące tematyki dotyczącej studiowanego kierunku	**K_U12** **K_U12** **K_U12** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest otwarty na kontakty z innymi **P_K02** jest gotów do 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., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Elementary,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch., *New English File*, *Pre- Intermediate,* Oxford University Press, 2006. Oxenden C., Seligson P., Latham- Koenig Ch.*, New English File*, *Intermediate,* Oxford University Press, 2006.
Uzupełniająca Murphy R., *English Grammar In Use*, Cambridge University Press, 1992. Redman S., *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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**80/80**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**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	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German Language	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	niemiecki/polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Profil: praktyczny	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**
Lektorat: s.: 30 godz., ns.: 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:	**P_W01** student zna różnorodne struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych na poziomie B2	**K_W13, K_W02**
	P_W02 zna różnorodne techniki ułatwiające zrozumienie tekstów, wypowiedzi i konstruowanie własnych tekstów ustnych i pisemnych	**K_W13**
	P_W03 poszerza wiedzę z zakresu podstawowych informacji realioznawczych Niemiec (system polityczny, socjalny)	**K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** student dyskutuje na tematy związane ze swoim bliższym i dalszym otoczeniem	**K_U12**
	P_U02 używa poprawnie złożonych konstrukcji gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnej sytuacji komunikacyjnej	**K_U12**
	P_U03 konstruuje złożone wypowiedzi argumentacyjne na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki	**K_U12**
	P_U04 opisuje, relacjonuje, argumentuje, porównuje i zestawia informacje w języku niemieckim	**K_U12**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** student pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i pisemnymi **P_K02** współpracuje w zespole rozwiązując złożone zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania i czytania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych **P_K03** ma świadomość istnienia różnic kulturowych	**K_K03** **K_K03** **K_K03**

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 *es.* Zdania podrzędnie złożone z *dass, damit, ob., wenn, als*. 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

S. Bęza, *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego,* Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – testy: **P_W01, P_W03, P_U04, P_K01**,
Wypowiedź ustna: **P_W02, P_W03, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03**,
Słuchanie: **P_K03, P_W01, P_W03, 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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	12/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	6/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12/15
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: **Kierunek**: **Poziom studiów:** **Profil studiów:**	**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	
	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) – 30h Studia niestacjonarne – ćwiczenia (lektoraty) – 15h	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: P_W01 identyfikuje i rozróżnić struktury gramatyczno-leksykalne dotyczące teraźniejszości i przyszłości i przeszłości, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych na temat: sport, zdrowie, garderoba, kraje i narodowości, itp., P_W02 rozpoznaje język potoczny oraz formalny – rozumie intencje mówiących oraz konstruuje proste wypowiedzi: scenki sytuacyjne u lekarza, w sklepie, na przyjęciu, P_W03 rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na przedstawienie nowego otoczenia np. nowa dyscyplina sportu, wybór i zakup nowego ubrania, itp., P_W04 charakteryzuje różnice między dyscyplinami sportu popularnymi w Polsce i Francji,	**K_W13** **K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	P_U01 rozpoznaje i korzysta z poznanych struktur i słownictwa w celu porozumienia się w sferze sytuacji życia codziennego, potrafi zachować się u lekarza, opisać swoje objawy, poprosić o pomoc, udzielić porady,	**K_U12** **K_U12**

	P_U02 przedstawia klarowne, uporządkowane opisy i prezentacje z dziedziny własnych zainteresowań i studiów, potrafi wyjaśnić swój punkt widzenia na dany temat, przedstawić ciąg logicznych argumentów, podkreślając znaczące treści i istotne szczegóły oraz podając przykłady, P_U03 konstruuje krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki: rozprawka na zadany temat, opis, P_U04 przygotowuje wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat: stresująca praca, ulubiony sport, stan zdrowia, używając języka zarówno formalnego jak i potocznego,	**K_U12** **K_U12**
,	P_K01 pracuje samodzielnie nad wypowiedziami ustnymi i krótkimi formami pisemnymi: opis, rozprawka, opowiadanie, P_K02 współpracuje w zespole rozwiązując proste zadania z zakresu rozumienia tekstu pisemnego, ćwiczeń ze słuchania, rozwiązywania zadań gramatyczno-leksykalnych oraz uczestniczy w tworzeniu scenek sytuacyjnych; u lekarza, w sklepie, P_K03 potrafi brać udział w rozmowie zachowując pewien stopień płynności i spontaniczności, P_K04 jest twórczy, otwarty na zmiany i wrażliwy na różnice interkulturalne,	**K_K03** **K_K03** **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, nie zgadzanie 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_W03, P_U04, P_K01**, wypowiedzi ustnych, które pozwalają na weryfikację efektów: **P_W02, P_W03, P_W01, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K02, P_K03, P_K04**, a także słuchania ze zrozumieniem, które weryfikuje: **P_K03, P_W01, P_W03, 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.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp. (prezentacja, wypowiedź pisemna)	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**80/80**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski branżowy I Rok III, semestr 5	Z.MI.JOB1.5-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English in Business 1	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	Do wyboru	Język angielski/ polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny	**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 rożnych rozwiązań.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Lektorat: s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** Student zna struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi **P_W02** zna 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:	**P_U01** tworzy 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** rozumie długie i złożone teksty o charakterze ekonomicznym i biznesowym **P_U03** formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi, dotyczące skomplikowanych zagadnień **P_U04** rozumie 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:	**P_K01** potrafi uczestniczyć w rozmowach dyskusjach, potrafi pracować 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 , artykuły 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.**	
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 I Rok III semestr 5	Z.MI.JOB1.5-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim w języku angielskim	
	German in Business 1	
	Status przedmioty	**Język wykładowy**
	do wyboru	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 (B1/B2).	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Lektorat: s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** Student zna struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi **P_W02** zna właściwe funkcjonalnie wyrażenia, aby zabrać głos w dyskusji i wyrazić się na temat związany z różnymi problemami firmy i sytuacji ekonomicznej	**K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** tworzy 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** rozumie długie i złożone teksty o charakterze ekonomicznym i biznesowym **P_U03** formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi, dotyczące skomplikowanych zagadnień **P_U04** rozumie dłuższe wypowiedzi, programy telewizyjne i filmy związanie ze środowiskiem zawodowym i pracą w firmie	**K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12**
Kompetencje społeczne	**P_K01** potrafi uczestniczyć w rozmowach dyskusjach, potrafi pracować 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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
Przygotowanie prac pisemnych itp.	10/15
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 I Rok III semestr 5	Z.MI.JOB1.5-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim w języku angielskim	
	French in Business 1	
	Status przedmioty	**Język wykładowy**
	do wyboru	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 (B1/B2).	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Lektorat: s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** Student zna struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi **P_W02** zna właściwe funkcjonalnie wyrażenia, aby zabrać głos w dyskusji i wyrazić się na temat związany z różnymi problemami firmy i sytuacji ekonomicznej	**K_W13** **K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** tworzy 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** rozumie długie i złożone teksty o charakterze ekonomicznym i biznesowym **P_U03** formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi, dotyczące skomplikowanych zagadnień **P_U04** rozumie dłuższe wypowiedzi, programy telewizyjne i filmy związanie ze środowiskiem zawodowym i pracą w firmie	**K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10, K_U05** **K_U12**
Kompetencje społeczne	**P_K01** potrafi uczestniczyć w rozmowach dyskusjach, potrafi pracować 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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
Przygotowanie prac pisemnych itp.	10/15
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 angielski branżowy 2 Rok III, semestr 6	Z.MI.JOB1.6-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	English in Business 2	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Język angielski/ polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny		
	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**
Lektorat: s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** zna i rozumie pojęcia i angielskie terminy związane z praca i biznesem	**K_W13**
	P_W02 zna strategie rozumienia nieznanych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach angielskich	**K_W13**
	P_W03 wie o konkretnych zagadnieniach w biznesie, w prawie i administracji publicznej w świecie anglojęzycznym	**K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi 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 potrafi zidentyfikować główne kwestie oraz istotne szczegóły w tekstach słuchanych dotyczących problemów w biznesie i administracji publicznej	**K_U10** **K_U12**
	P_U03 potrafi, używając języka angielskiego, wziąć udział w negocjacjach i innych spotkaniach	**K_U10, K_U05** **K_U12**
	P_U04 potrafi użyć języka angielskiego do przygotowania tekstów, które zazwyczaj są czytane w biurach i innych miejscach związanych z biznesem	**K_U10** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** docenia potrzebę ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami biznesu i administracji publicznej	**K_K03**

	P_K02 komunikuje się otwarcie i szczerze w języku angielskim ze współpracownikami i partnerami biznesowymi	

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, S. 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,** Participation in Discussions, Simulations and Other Oral Tasks**: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Studiowanie materiałów	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Przygotowanie prac pisemnych itp.	5/5
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 2 Rok III semestr 6	Z.MI.JOB1.6-N
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	German in Business 2	
	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**
Lektorat: s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** zna i rozumie pojęcia niemieckie terminy związane z praca i biznesem **P_W02** zna strategie rozumienia nieznanych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach niemieckich	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi zidentyfikować główne kwestie i znaleźć bardziej szczegółowe informacje w dokumentach biznesowych i administracyjnych, artykułach związanych z ekonomią, administracją publiczną i biznesem **P_U02** potrafi zidentyfikować główne kwestie oraz istotne szczegóły w tekstach słuchanych dotyczących problemów w biznesie i administracji publicznej **P_U03** potrafi, używając języka niemieckiego, wziąć udział w negocjacjach i innych spotkaniach **P_U04** potrafi użyć języka niemieckiego do przygotowania tekstów, które zazwyczaj są czytane w biurach i innych miejscach związanych z biznesem	**K_U10, K_U05** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** docenia potrzebę ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami biznesu i administracji publicznej **P_K02** komunikuje się otwarcie i szczerze w języku niemieckim ze współpracownikami i partnerami biznesowymi	**K_K03** **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 profis. 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,** Aktywny udział w zajęciach, prezentacje, projekty: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	5/10
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**
	Język francuski branżowy 2 Rok III semestr 6	Z.MI.JOB1.6-F
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	French in Business 2	
	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**
Lektorat: s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** zna i rozumie pojęcia i francuskie terminy związane z praca i biznesem **P_W02** zna strategie rozumienia nieznanych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach francuskich	**K_W13** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi zidentyfikować główne kwestie i znaleźć bardziej szczegółowe informacje w dokumentach biznesowych i administracyjnych, artykułach związanych z ekonomią, administracją publiczną i biznesem **P_U02** potrafi zidentyfikować główne kwestie oraz istotne szczegóły w tekstach słuchanych dotyczących problemów w biznesie i administracji publicznej **P_U03** potrafi, używając języka francuskiego, wziąć udział w negocjacjach i innych spotkaniach **P_U04** potrafi użyć języka francuskiego do przygotowania tekstów, które zazwyczaj są czytane w biurach i innych miejscach związanych z biznesem	**K_U10, K_U05** **K_U12** **K_U10** **K_U12** **K_U10** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** docenia potrzebę ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami biznesu i administracji publicznej **P_K02** komunikuje się otwarcie i szczerze w języku francuskim ze współpracownikami i partnerami biznesowymi	**K_K03** **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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	5/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Technologia informacyjna Rok I, semestr 1	Z.MI.TI.7
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Zarządzanie	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	Technology Information	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
Profil: praktyczny	**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**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe): st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** zna 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:	**P_U01** korzysta z wybranych usług internetowych i programów **P_U02** efektywnie wykorzystuje popularne oprogramowanie systemowe i użytkowe (opracowuje dokumenty zgodnie z zasadami edycji tekstu, wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do obliczeń i graficznej prezentacji danych liczbowych, przygotowuje efektywne prezentacje multimedialne) **P_U03** wykorzystuje komputer zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	**K_U07** **K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy samouczenia się i doskonalenia **P_K02** ma świadomość korzyści i zagrożeń związanych z pracą w sieci komputerowej **P_K03** konsekwentnie przestrzega praw autorskich podczas korzystania z ogólnodostępnych zasobów informacyjnych	**K_K01** **K_K01** **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, S. 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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Przygotowanie zadań z poszczególnych treści programowych itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**60/60**
Liczba punktów ECTS	**3**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

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

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe): st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** charakteryzuje problemy związane z bezpieczeństwem i przetwarzaniem danych.	**K_W04**
Umiejętności:	**P_U01** świadomie korzysta z wybranych usług internetowych i programów; **P_U02** efektywnie wykorzystuje popularne oprogramowanie systemowe i użytkowe (opracowuje dokumenty zgodnie z zasadami edycji tekstu i wizualizacji danych); **P_U03** posługuje się językiem specjalistycznym w zakresie branżowym, używając różnych technik informatycznych **P_U04** posługuje się technikami informacyjno-komunikacyjnymi, w obszarze projektowania systemów i procesów stosowanych w branży	**K_U07** **K_U07** **K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** konsekwentnie przestrzega 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, Netykieta). 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. Office 2019 PL: poznaj pakiet Microsoft Office od podszewki! / Witold Wrotek.	
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**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	20/25
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**70/70**
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.RS.8
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	World religions	
	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**
Wykład: st. 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** zna podstawowe doktryny, założenia oraz formy kultu w największych religiach świata **P_W02** zna najważniejsze wydarzenia w dziejach największych religii świata **P_W03** zna rozmieszczenie geograficzne najważniejszych religii świata oraz najważniejsze dzieła sztuki sakralnej związanej z daną religią	**K_W08** **K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi wyjaśnić najważniejsze pojęcia zawarte w leksyce największych religii świata **P_U02** potrafi identyfikować oraz objaśnić znaczenie symboli religijnych oraz przedstawień w dziełach sztuki sakralnej związanej z daną religią **P_U03** potrafi wskazać na różnice pomiędzy wybranymi religiami, odłamami i nurtami	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** wykazuje otwartość 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**	
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.8
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Wykład: st. 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** zna i rozumie w stopniu zaawansowanym podstawowe zagadnienia filozoficzne	**K_W08**
	P_W02 zna i rozumie podstawowe kierunki filozoficzne w ujęciu systematycznym i historycznym	
	P_W03 zna i rozumie znaczenie wybranych pojęć filozoficznych	**K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi ze zrozumieniem czytać tekst filozoficzny	**K_U01**
	P_U02 potrafi przedstawić główne tezy wybranych kierunków w historii filozofii	**K_U01**
	P_U03 potrafi ze zrozumieniem posługiwać się wybranymi pojęciami filozoficznymi	**K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest gotów do rozszerzania swojego zasobu pojęć z zakresu filozofii	**K_K02**
	P_K02 jest gotów do 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**).	
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.9
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	History of 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**
Wykład: st. 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** rozróżnia style i kierunki w sztuce **P_W02** zna kontekst kulturowy powstawania poszczególnych kierunków w sztuce.	**K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi wskazać wzajemne zależności między wydarzeniami historycznymi a ich reminiscencjami w sztuce **P_U02** potrafi dokonać analizy dzieła sztuki. **P_U03** umiejętność odczytywania kodów kulturowych	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** formułowanie 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 czas. 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**);	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	30 / 18
Przygotowanie się do zajęć	5 / 10
Studiowanie literatury	15 / 22
Przygotowanie projektu/eseju itp.	- / -
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20 / 20
Inne	- / -
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**70 / 70**
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**
	USA i świat po 1945 r. Rok I, semestr 2	Z.MI.USA.9
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	USA and the world after 1945	
	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**
Wykład: st. 30 godz., nst. 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:	**P_W01** zna podstawowe wydarzenia w historii Stanów Zjednoczonych. **P_W02** zna najważniejsze zjawiska polityczne, gospodarcze i społeczne XX/XXI w.	**K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi opisać zmiany w polityce mocarstw i ich wpływ na przestrzeń międzynarodową. **P_U02** opisuje zmiany zachodzące we współczesnym świecie na przełomie wieków. **P_U03** potrafi analizować przyczyny i przebieg procesów zachodzących w obrębie stosunków międzynarodowych	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość 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 Tindall B.G., Shi D.E. , *Historia Stanów Zjednoczonych*, Poznań 2002 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	10/12
Studiowanie literatury	10/14
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/12
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/12
Inne	----
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**70/70**
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 Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Protection of intellectual property with adoption library	
	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: st.: 15 godz., nst.: 9 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:	**P_W01** student potrafi określić podstawowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego, wyszukiwania i selekcji informacji naukowej	**K_W11**
	P_W02 student zna podstawowe pojęcia prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej	**K_W11**
	P_W03 rozróżnia różne modele ochrony praw własności intelektualnej, w tym modele ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego	**K_W11**
Umiejętności:	**P_U01** posiada umiejętność pogłębiania wiedzy z zakresy prawa autorskiego w zakresie potrzebnym do wykonywania swojego zawodu	**K_U14**
	P_U02 posługuje się poznanymi pojęciami prawnymi do oceny stanów faktycznych związanych z wykorzystaniem prawa podczas pisania prac zaliczeniowych, dyplomowych oraz projektów	**K_U14**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy znaczenia przestrzegania praw własności intelektualnej podczas studiów i w trakcie pracy zawodowej **P_K02** jest świadomy znaczenia pogłębiania wiedzy z zakresu prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej podczas studiowania i racy 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 i jego 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. Pojęcie topografii układów scalonych. Pojęcie oznaczeń odróżniających. Znak towarowy: pojęcie, funkcje, prawo ochronne na znak towarowy. Oznaczenie geograficzne: pojęcie, funkcje, prawo z rejestracji na oznaczenie geograficzne. Utwory audiowizualne. Programy komputerowe. Prawna ochrona baz danych. Projekty racjonalizatorskie. Prawo do odmiany roślin. Ochrona know-how i tajemnice przedsiębiorstwa.

Zalecana literatura

Podstawowa:

E. Tytyk, *Bezpieczeństwo i higiena pracy, ergonomia i ochrona własności intelektualnej*, Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej, Poznań 2017.

P. Stec (red.), *Ochrona własności intelektualnej*, Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz – Opole – Gliwice 2011.

P. Podrecki, *Środki ochrony własności intelektualnej*, Lexis Nexis, Warszawa 2010.

J. Sieńczyło-Chlabicz (red.)*, Prawo własności intelektualnej*, , Lexis Nexis, Warszawa 2011.

Uzupełniająca:

J. Barta, R. Markiewicz (red.), *Prawo autorskie i prawa pokrewne. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011.

A. Matlak, *Prawo autorskie w społeczeństwie informacyjnym*, Zakamycze, Kraków 2004.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie w formie kolokwium opisowego: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02**.

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 **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Wychowanie fizyczne, Rok 1, semestr 1	Z.MI.WF.11
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Physical Education	
	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**
Ćwiczenia: s.: 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:	**P_W01** zna zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne,	**K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** umie korzystać zgodnie z regulaminem z obiektów sportowych, **P_U02** potrafi przeprowadzić rozgrzewkę zgodnie z zasadami metodyki, potrafi kontrolować wysiłek fizyczny, **P_U03** posiada umiejętności sędziowania oraz potrafi zastosować przepisy obowiązujące w danej dyscyplinie sportowej,	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość 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. Podstawowa, na poziomie rekreacyjnym umiejętność gry w piłkę siatkową i koszykową. Zapoznanie z nowoczesnymi formami ruchu – fitness, siłownia.

Zalecana literatura

Podstawowa:

M. Demel, Teoria wychowania fizycznego dla pedagogów, PWN, Warszawa 1986. M. Grabowski, Co koniecznie trzeba wiedzieć o wychowaniu fizycznym? Warszawa 2000.	
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**. Ocena końcowa wynika ze średniej arytmetycznej wszystkich ocen cząstkowych.	
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, Rok 1, semestr 2	Z.MI.WF.12
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Physical Education	
	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**
Ćwiczenia: st.: 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:	**P_W01** zna zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne,	K_W08
Umiejętności:	**P_U01** potrafi kontrolować poziom własnej sprawności fizycznej, wykonując podstawowe testy i sprawdziany **P_U02** umie wykonać podstawowe elementy techniczne zespołowych gier sportowych, **P_U03** potrafi podjąć działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę oraz umiejętności w zakresie różnych form aktywności ruchowej,	K_U04
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość znaczenia aktywności ruchowej w życiu człowieka, **P_K02** kształtuje samodyscyplinę i samoocenę oraz poczucie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka.	K_K01 K_K04 K_K05

Treści programowe

BHP w wychowaniu fizycznym. Zespołowe gry sportowe – doskonalenie posiadanych już umiejętności podstawowych; rekreacyjne gry sportowe. 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: Gniewkowski W., *Wychowanie fizyczne*, Warszawa 1990.	
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**. Ocena końcowa wynika ze średniej arytmetycznej wszystkich ocen cząstkowych.	
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**
	Prezentacje i wystąpienia publiczne Rok I semestr 1	Z.MII.PiWP.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł Umiejętności marketingowe i interpersonalne w procesie zarządzania Marketing and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Presentation and Public Speaking	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	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**
Ćwiczenia (warsztat): st.:30 godz., nst.: 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:	**P_W01** student wyjaśnia pojęcie retoryki i zna jej główne kategorie **P_W02** zna elementy składowe wystąpienia publicznego	**K_W08** **K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** stosuje w praktyce zasady konstruowania wystąpień publicznych **P_U02** stosuje zasady poprawności argumentacyjnej i językowej podczas przygotowanego przez siebie wystąpienia **P_U03** potrafi przygotować prezentację multimedialną będącą elementem wystąpienia	**K_U01** **K_U01** **K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** przygotowany do 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. S. 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.**	
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 negocjacji Rok I semestr 1	Z.MII.SN.2A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Umiejętności marketingowe i interpersonalne w procesie zarządzania Marketing and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The methods of negations	
	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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst.: wykład: 12 godz.; Ćwiczenia (warsztat): st. 30 godz., nst. 15 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:	**P_W01** student zna podstawowe style, strategie i taktyki prowadzenia negocjacji	**K_W05**
	P_W02 omawia techniki negocjacyjne	**K_W01, K_W08**
	P_W03 zna zasady komunikacji interpersonalnej w negocjacjach	**K_W01, K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** stosuje właściwe komunikaty werbalne i niewerbalne podczas negocjacji	**K_U01, K_U09**
	P_U02 potrafi dobrać strategie i taktyki odpowiednie do sytuacji, charakteru i celu negocjacji	**K_U01, K_U02, K_U13**
	P_U03 stosuje techniki negocjacyjne właściwe do okoliczności	**K_U01, K_U02, K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy znaczenia negocjowania w działalności zawodowej i poza nią	**K_K01**

Treści programowe

Wykłady:
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.
Ćwiczenia:
Uczy się stosowania właściwych komunikatów werbalnych i niewerbalnych podczas negocjacji. Potrafi

dobrać strategie i taktyki odpowiednie do sytuacji, charakteru i celu negocjacji. Potrafi dobrać techniki negocjacyjne właściwe 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*, Wydawnictwo 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	
Wykład: zaliczenie pisemne, opisowe, zawierające cztery pytania opisowe: **P_W01- P_W03**, Ćwiczenia: rozwiązanie case study (wskazanie możliwych strategii negocjacji i technik negocjacyjnych): **P_W01- P_W03, P_U01- P_U03, P_K01.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	9/18
Studiowanie literatury	3/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	3/5
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**
	Sztuka rozwiązywania konfliktów Rok I semestr 1	Z.MII.SRP.2B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Umiejętności marketingowe i interpersonalne w procesie zarządzania Marketing and interpersonal skills in the management process	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Methods of solving the conflicts	
	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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst.: wykład: 12 godz.; Ćwiczenia (warsztat): st. 30 godz., nst. 15 godz.	**2**

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:	**P_W01** Student zna i omawia rodzaje, źródła oraz fazy konfliktów **P_W02** omawia formalne i nieformalne sposoby rozstrzygania sporów **P_W03** zna znaczenie mediacji w sprawach należących do różnych gałęzi prawa	**K_W05** **K_W01, K_W08** **K_W01, K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** przedstawia możliwe scenariusze rozwiązania konfliktu **P_U02** dobiera techniki negocjacyjne do podanych stanów faktycznych **P_U03** stosuje poznane techniki negocjacyjne	**K_U01, K_U09** **K_U01, K_U02** **K_U01, K_U02, K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** przygotowany do 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. Przygotowany 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_W03,** Ćwiczenia: rozwiązanie case study (wskazanie możliwych strategii rozwiązania konfliktu i technik mediacyjnych): **P_W01- P_W03, P_U01- P_U03, P_K01**.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	9/17
Studiowanie literatury	3/8
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	3/8
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**
	Kreowanie wizerunku Rok I semestr 1	Z.MII.KW.2C
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Umiejętności marketingowe i interpersonalne w procesie zarządzania Marketing 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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst.: wykład: 12 godz.; Ćwiczenia (warsztat): st. 30 godz., nst. 15 godz.	**2**

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:	**P_W01** opisuje zasady przygotowania CV i listu motywacyjnego **P_W02** wyjaśnia zasady obowiązujące podczas prezentacji **P_W03** zna podstawowe techniki służące radzeniu sobie w stresujących sytuacjach	**K_W05** **K_W01, K_W08** **K_W01, K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi dokonać autoprezentacji opisowej, przygotowując CV oraz list motywacyjny, odpowiednie do celów rekrutacji **P_U02** potrafi dokonać autoprezentacji ustnej **P_U03** występuje 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:	**P_K01** jest komunikatywny i otwarty na kontakty z innymi **P_K02** ma świadomość konieczności pracy nad doskonaleniem kompetencji społecznych **P_K03** chętnie podejmuje się kreatywnych działań; **P_K04** określa swoją sytuację rekrutacyjną 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_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.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	9/17
Studiowanie literatury	3/8
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	3/8
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 I semestr 1	Z.MII.MKM.3A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Umiejętności marketingowe i interpersonalne w procesie zarządzania Marketing and interpersonal skills in the management process	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst.: wykład: 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:	**P_W01** zna zasady i modele komunikacji międzynarodowej **P_W02** zna wpływ kultury komunikacji właściwej dla danego kraju na style przywództwa w organizacji.	**K_W01** **K_W05**
Umiejętności:	**P_U01** Zdobycie umiejętności porozumiewania się z przedstawicielami różnych kultur **P_U02** Nabycie umiejętności właściwej interpretacji przekazów komunikacyjnych.	**K_U02** **K_U05**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim **P_K02** ma wykształcone postawy zrozumienia, tolerancji	**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 pro partnerskie i pro transakcyjne, kultury ceremonialne i hierarchiczne, kultury nieceremonialne i egalitarne, kultury polichromiczne i monochromiczne, 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**	
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 I semestr 1	Z.MII.KM.3B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Umiejętności marketingowe i interpersonalne w procesie zarządzania Marketing and interpersonal skills in the management process	
	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	
	brak	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Wykład: st.: 30 godz., nst.: 12 godz.		**2**
Cele przedmiotu		
Uświadomienie studentom znaczenie kontekstu kulturowego w komunikacji międzynarodowej, w tym zwłaszcza w biznesie międzynarodowym.		
Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** student zna wybrane definicje kultury i wielokulturowości **P_W02** identyfikuje stereotypy kulturowe; **P_W03** zna najważniejsze zasady międzynarodowego protokołu biznesowego	**K_W02, K_W05, K_W08** **K_W02, K_W05, K_W08** **K_W02, K_W05, K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** umie uniknąć błędów w komunikacji związanych z nieznajomością kontekstu kulturowego	**K_U01, K_U17**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w otoczeniu wielokulturowym **P_K02** jest świadomy uwzględniania znaczenia różnic kulturowych w procesie komunikacji	**K_K04** **K_K04**
Treści programowe		
Pojęcie kultury i kultury narodowej. Wielokulturowość i generowane przez nią problemy. Pojęcie szoku kulturowego. Stereotypy kulturowe: pojęcie i przykłady. Kontekst kulturowy komunikacji w biznesie międzynarodowym. Uwarunkowane kulturowo style komunikacji werbalnej. Język niewerbalny w negocjacjach międzynarodowych: gesty rąk, gesty głowy, postawa, uśmiech, kontakt wzrokowy. Elementy międzynarodowego protokołu biznesowego. Błędy w komunikacji wynikające z nieznajomości kodu kulturowego. Kontekst kulturowy a style przywództwa w biznesie.		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały): M. Bartosik-Purgat, *Otoczenie kulturowe w biznesie międzynarodowym*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010. J. Mukułowski-Pomorski, *Komunikacja międzykulturowa*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Kraków 2003.		
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	
Zaliczenie pisemne, opisowe, zawierające cztery pytania: jedno pytanie opisowe (pojęciowe**): P_W01-P_W03** oraz trzy zadania praktyczne – studia przypadków: **P_W01-P_W03, P_U01, P_K01- P_K02**, Oceniana aktywność na zajęciach: **P_U01, P_K01- P_K02**	
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.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
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	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst.: wykład: 12 godz.; Ćwiczenia: st. 30 godz., nst. 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:	**P_W01** posiada wiedzę na temat prawidłowości rządzącymi podmiotami gospodarczymi	**K_W03**
	P_W02 posiada wiedzę z zakresu ekonomicznych aspektów procesu gospodarowania	**K_W03**
	P_W03 zna zasady funkcjonowania struktur rynkowych	**K_W03**
Umiejętności:	**P_U01** wyjaśnia zależności związane z ekonomicznym aspektem działalności człowieka w gospodarce rynkowej	**K_U08**
	P_U02 potrafi przewidzieć skutki działań podmiotów rynkowych oraz zależności między podmiotami	**K_U15**
	P_U03 dostrzega związki między decyzjami podejmowanymi przez producenta i konsumenta a ich skutkami ekonomicznymi	**K_U15**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach realizujących projekty społeczno-ekonomiczne **P_K02** komunikuje się z otoczeniem i przekazuje podstawową wiedzę na temat sytuacji w poszczególnych obszarach rynku	**K_K03** **K_K02**

Treści programowe

Wykłady:

Ekonomia jako nauka o gospodarowaniu i dokonywaniu wyborów. Podstawowe kategorie gospodarki rynkowej – rynek, mechanizm rynkowy. Podstawy teorii konsumenta – decyzje gospodarstw domowych. Użyteczność jako podstawa decyzji konsumenta – I prawo Gossena, nadwyżka konsumenta i paradoks wartości. Preferencje konsumenta; preferencje ujawnione. Ograniczenia budżetowe; równowaga konsumenta przy ograniczeniu budżetowym – II prawo Gossena. Podstawy wyboru struktury konsumpcji; optymalizacja konsumpcji w czasie. Wpływ zmian cen i dochodów na równowagę konsumenta. Użyteczność a popyt. Efekt substytucyjny i dochodowy zmian cen. Użyteczność oczekiwana. Podstawy teorii producenta – decyzje przedsiębiorstw; optymalizacja decyzji gospodarczych. Krótkookresowa i długookresowa teoria produkcji, produkcyjność czynników wytwórczych. Efekty skali produkcji. Koszty przedsiębiorstwa w długim i krótkim okresie a zmiany rozmiarów produkcji. Przychody jako kryterium decyzji producenta. Techniczne optimum produkcji. Formy rynku – konkurencja doskonała, konkurencja niedoskonała, monopol. Równowaga przedsiębiorstwa w różnych formach rynku. Alternatywne modele przedsiębiorstwa – szkoła behawioralna i teorie menedżerskie. Alternatywne cele przedsiębiorstwa. Rynek czynników produkcji – ziemi, pracy i kapitału. Klasyczna i neoklasyczna teoria podziału. Rynek pracy, rynek kapitału, rynek ziemi. Równowaga na rynku zasobów. Teoria kapitału ludzkiego. Rynek informacji. Rynek i jego efektywność; błędy rynku – nieefektywność mechanizmu rynkowego. Zewnętrzne efekty działalności gospodarczej. Dobra prywatne i dobra publiczne

Ćwiczenia:

Wprowadzenie do mikroekonomii. Rynek i mechanizm rynkowy. Kategorie rynku: popyt i podaż. Pojęcie rzadkości, wyboru i kosztu alternatywnego. Elastyczność popytu i podaży. Elastyczność cenowa. Elastyczność dochodowa. Dobra – typy dóbr. Popyt na dobra w zależności od ich rodzaju. Zmiana charakteru dobra pod wpływem zmian dochodów. Użyteczność jako kategoria ekonomiczna. Nadwyżka konsumenta. Pojęcie równowagi rynkowej. Równowaga rynkowa – analiza statyczna i dynamiczna. Teoria zachowań konsumenta. Preferencje konsumenta. Optimum konsumenta. Konkurencja doskonała i niedoskonała; formy niedoskonałej konkurencji. Monopol. Podmioty gospodarcze i ich charakterystyka. Przedsiębiorstwo w gospodarce – pojęcie przedsiębiorstwa, typy przedsiębiorstw. Przedsiębiorstwo a przedsiębiorca. Nowe koncepcje przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo w otoczeniu konkurencyjnym. Koszty przedsiębiorstwa w długim i krótkim okresie. Typy kosztów i ich klasyfikacja. Decyzje produkcyjne przedsiębiorstwa: funkcja produkcji i wybór optymalnej techniki wytwarzania. Optimum produkcji przedsiębiorstwa wg zasad analizy marginalnej i tradycyjnej. Rynki czynników wytwórczych: rynek pracy, ziemi i kapitału. Równowaga na rynku czynników wytwórczych. Niedoskonałość rynku – asymetria informacji, dobra publiczne i efekty zewnętrzne. Ingerencja państwa w mechanizm rynkowy. Przesłanki ingerencji. Skuteczność ingerencji. Zachowania organizacji na rynku. Równowaga organizacji na rynkach doskonale konkurencyjnych i niedoskonale konkurencyjnych - analiza równowagi organizacji w różnych strukturach rynku. Wpływ czynników ekonomicznych na procesy zarządzania organizacjami. Dobrobyt ekonomiczny i dobrobyt społeczny – wpływ organizacji na budowę dobrobytu. Pozaekonomiczne aspekty funkcjonowania podmiotów na rynku. Ekonomiczne aspekty funkcjonowania organizacji non-profit.

Zalecana literatura

Podstawowa

J. Beksiak, *Ekonomia. Kurs podstawowy*, Warszawa 2007
R. Milewski (red.), *Podstawy ekonomii*, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2018.
M. Nasiłowski, *System rynkowy. Podstawy mikro i makroekonomii*, KeyText, Warszawa 2016.

B. Czarny, *Podstawy ekonomii. Wprowadzenie do ekonomii. Mikroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018.	
Uzupełniająca D. Begg, S. 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	
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,** 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.**	
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**
	Makroekonomia Rok I semestr 2	Z.MIII.MA.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst.: wykład: 12 godz. Ćwiczenia: st. 30 godz., nst. 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:	**P_W01** posiada wiedzę z zakresu pojęć, metod i teorii makroekonomicznych oraz głównych nurtów makroekonomii	**K_W03**
	P_W02 zna sposoby pomiaru wzrostu gospodarczego oraz kondycji gospodarczej danego państwa oraz zasady obliczeń wskaźników makroekonomicznych	**K_W03**
	P_W03 posiada wiedzę dotyczącą istoty i sposobów przeciwdziałania inflacji, bezrobociu oraz metod ich pomiaru	**K_W03**
Umiejętności:	**P_U01** obserwuje i interpretuje problemy makroekonomiczne	**K_U02, K_U08**
	P_U02 identyfikuje i ocenia znaczenie określonych czynników we wzroście gospodarczym	**K_U09**
	P_U03 opisuje i dokonuje badań z zakresu aktualnej sytuacji gospodarczej	**K_U15**
	P_U04 ocenia gospodarkę krajową z punktu widzenia różnych grup społecznych	**K_U01, K_U02**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę	**K_K01** **K_K03**

	P_K02 komunikuje się z otoczeniem i przekazuje podstawową wiedzę na temat sytuacji w poszczególnych obszarach rynku	

Treści programowe

Wykłady:
Przedmiot makroekonomii i jej metody badawcze. Związki makroekonomii z polityką gospodarczą. Współczesne systemy makroekonomiczne, ich ewolucja i funkcjonowanie. Modele wzrostu gospodarczego, nowe teorie wzrostu. Równowaga gospodarcza – globalny popyt, globalna podaż. Rola inwestycji w procesie wzrostu gospodarczego. Mechanizm działania mnożnika inwestycyjnego i akceleratora. Cykliczność wzrostu gospodarczego – cykl koniunkturalny oraz polityka stabilizacyjna państwa. Automatyczne stabilizatory koniunktury. Rola państwa we współczesnej gospodarce rynkowej; przyczyny i skutki ingerencji państwa w proces wzrostu gospodarczego. Równowaga makroekonomiczna i drogi jej osiągania. Państwo i budżet państwa a równowaga makroekonomiczna. Rola pieniądza i polityki pieniężnej w procesie stabilizacji gospodarki. Funkcje pieniądza, miary zasobów pieniądza, kreacja pieniądza. Popyt na pieniądz i podaż pieniądza. Rola banku centralnego – rodzaje i skuteczność polityki monetarnej. Państwo i budżet państwa a równowaga makroekonomiczna. Polityka fiskalna i jej funkcje; wpływ obciążeń fiskalnych na funkcjonowanie gospodarki. Deficyt budżetowy i dług publiczny. Źródła finansowanie deficytu budżetowego. Wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na równowagę gospodarczą. Bezpieczne rozmiary deficytu budżetowego i długu publicznego. Inflacja, jej przyczyny i skutki. Rodzaje inflacji i sposoby zapobiegania oraz przezwyciężania. Rynek pracy – zatrudnienie i bezrobocie. Przyczyny i skutki bezrobocia, metody zapobiegania bezrobociu. Związki inflacji i bezrobocia. Korzyści z wymiany międzynarodowej. Makroekonomia gospodarki otwartej – międzynarodowe uwarunkowania współczesnego rozwoju gospodarczego. Międzynarodowa integracja gospodarcza, jej przyczyny i oddziaływanie na funkcjonowanie gospodarek narodowych.

Ćwiczenia:
Założenia głównych teorii makroekonomicznych. Rachunki w gospodarce narodowej. Mierniki makroekonomiczne – wzrost i rozwój gospodarczy oraz ich determinanty. Miary działalności gospodarczej w makroskali. Inwestycje. Wpływ postępu technicznego na wzrost gospodarczy. Koniunktura w gospodarce rynkowej. System pieniężny w gospodarce rynkowej. System bankowy w gospodarce rynkowej. Zatrudnienie i bezrobocie w gospodarce rynkowej. Inflacja w gospodarce rynkowej. Krajowe determinanty dochodu narodowego (DN). Rola międzynarodowej wymiany handlowej i jej oddziaływanie na funkcjonowanie gospodarki.

Zalecana literatura

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

Uzupełniająca
D. Begg, R. Dornbusch, S. 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.**

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**
	Metody ilościowe w biznesie Rok I semestr I	Z.MIII.MIwB.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Quantitative methods in business	
	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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst.: wykład: 12 godz. Ćwiczenia: st. 30 godz., nst. 18 godz.	**2**

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

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** student posiada wiedzę o finansowym wymiarze, przyczynach, przebiegu, skali i efektach procesów zmian w podmiotach gospodarczych **P_W02** posiada wiedzę o metodach i narzędziach odpowiednich dla finansów przedsiębiorstw i inwestycji kapitałowych **P_W03** zna rodzaje więzi społecznych w zakresie nauk ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem finansów przedsiębiorstw oraz rządzące nimi prawidłowości	**K_W03** **K_W06** **K_W01**
Umiejętności:	**P_U01** wykorzystuje 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_U04, K_U08** **K_U04**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania **P_K02** identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	**K_K05** **K_K04** **K_K04**

	P_K03 ma świadomość wagi, jaką na każdym poziomie życia społecznego odgrywa skuteczna argumentacja i kontrargumentacja	

Treści programowe

Wykład:
Podstawowe pojęcia związane z badaniem statystycznym, źródła informacji . Etapy badania statystycznego, Organizacja statystyki publicznej w Polsce, GUS, NBP. Klasyczne i pozycyjne miary analizy struktury – aspekty teoretyczne. Analiza korelacji cech mierzalnych i niemierzalnych – charakterystyka najważniejszych miar, analiza regresji. Analiza dynamiki – indeksy indywidualne i agregatowe - aspekty teoretyczne. Analiza szeregu czasowego. Metody mechaniczne wygładzania szeregów czasowych, główna tendencja rozwojowa zjawiska – równanie linii trendu, wskaźniki sezonowości, średni błąd prognozy - zagadnienia teoretyczne.

Ćwiczenia:
Metody prezentacji opracowanego materiału statystycznego – rodzaje szeregów i tablic statystycznych, Miary analizy struktury: wskaźniki struktury i natężenia. Klasyczne i pozycyjne miary średnie. Miary rozproszenia, miary asymetrii. Analiza regresji i korelacji liniowej – szeregi korelacyjne, Korelacja dla cech mierzalnych - współczynnik korelacji liniowej Pearsona, rang Spearmana. Korelacja cech niemierzalnych - budowa tablic kondygnacyjnych, wybrane miary współzależności dla cech niemierzalnych. Szereg czasowy –diagram czasowy, Indeksy indywidualne, jednopodstawowe i łańcuchowe, miary średnie w szeregach czasowych i rachunek indeksowy. Indeksy agregatowe. Analiza szeregu czasowego, Metody mechaniczne wygładzania szeregów czasowych, główna tendencja rozwojowa zjawiska – równanie linii trendu, wskaźniki sezonowości, średni błąd prognozy.

Zalecana literatura

Podstawowa
A.D. Aczel, *Statystyka w zarządzaniu*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011.
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 – kolokwium pisemne: **P_W01, P_W02 , PW03, P_U01**,
Dyskusje i prezentacje w trakcie wykładów: **P_U01, P_U02, P_K01, P_K02, P_K03.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/30
Przygotowanie się do zajęć	5/10
Studiowanie literatury	5/10
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.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 30 godz., nst.: 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:	**P_W01** student wie, jak eksploatować zastosować wiedzę z zakresu logiki i retoryki w komunikacji interpersonalnej i społecznej oraz jak zwiększyć efektywność przekazu	**K_W05**
	P_W02 poznaje zasady łączenia przekazu informacji odbieranych drogą werbalną z przekazem informacji odbieranym drogą niewerbalną	**K_W05, K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** w sposób poprawny, jasny i jednoznaczny formułuje myśli, posługuje się głosem, gestem i mimiką	**K_U10, KU12**
	P_U02 analizuje i ocenia poprawność argumentacji (rozpoznaje typowe błędy logiczno-językowe, chwyty erystyczne, figury retoryczne), formułuje wnioski oraz poprawnie buduje własne wypowiedzi	**K_U10**
	P_U03 inicjuje i prowadzi dyskusję oraz debatę, myśli krytycznie i jest przygotowany, by w dyskusji unikać pułapek manipulantów	**K_U10**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** samodzielnie doskonali umiejętność argumentowania oraz identyfikuje i rozstrzyga dylematy wynikające z konieczności dostosowania argumentacji do celu dyskusji oraz do rozmówcy	**K_K01, K_K05** **K_K01**

	P_K02 jest gotowy do nieustannego, samodzielnego doskonalenia własnego sposobu wypowiadania się i umiejętności argumentowania **P_K03** ma świadomość wagi, jaką na każdym poziomie życia społecznego odgrywa skuteczna argumentacja i kontrargumentacja	**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. Błędy językowe. Porządkowanie. Definicje. Pytania. Rozumowania.
Zalecana literatura
Podstawowa: J. Borg, Perswazja, *Sztuka pozytywnego wpływania na ludzi*, Warszawa 2011 J. Borg, *Język ciała. Siedem lekcji komunikacji niewerbalnej*, Warszawa 2011 T. Hołówka, *Kultura logiczna w przykładach*, Warszawa 2005
Uzupełniająca: T. Pszczołowski, *Umiejętność przekonywania i dyskusji*, Gdańsk 1998 H. Lemmermann, *Komunikacja werbalna, Szkoła retoryki*, Wrocław 1997
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Kolokwium: **P_W01, P_W02 , P_U01**, Dyskusje i prezentacje w trakcie wykładów: **P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.**

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**
	Statystyka w biznesie Rok II semestr 3	Z.MIII.SwB.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Statistics in business	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Pożądana podstawowa wiedza z zakresu matematyki i podstawowych metod ilościowych, 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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst. 12 godz. Ćwiczenia (Laboratorium): st. 30 godz., nst. 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Poznanie źródeł informacji o zjawiskach społecznych i ekonomicznych, przegląd działów statystyki znajdujących zastosowanie w analizie zjawisk o charakterze ekonomicznym, przegląd podstawowych pojęć oraz metod stosowanych w statystyce, poznanie możliwości zastosowania wiedzy z zakresu statystyki w naukach ekonomicznych (w tym w zarządzaniu). 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.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** rozumie pojęcie statystyki jako nauki i jej powiązań z innymi dziedzinami wiedzy, w tym powiązań z zarządzaniem i ekonomią	**K_W03**
	P_W02 zna poszczególne etapy badania statystycznego i wyjaśnia ich znaczenie w kontekście analizy statystycznej zjawisk społeczno-ekonomicznych	**K_W03**
Umiejętności:	**P_U01** wyszukuje i interpretuje informacje statystyczne ze źródeł	**K_U06**
	P_U02 prezentuje wyniki badania statystycznego w formie tabelarycznej i graficznej oraz odczytuje wyniki z wtórnych źródeł statystycznych	**K_U05**

	P_U03 oblicza i interpretuje parametry opisowo-wskaźnikowej analizy szeregów czasowych	**K_U06**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę	**K_K01**

Treści programowe

Wykład:
Przedmiot, funkcje i zadania statystyki – dane statystyczne. Przedmiot i zakres badań statystycznych. Rodzaje badań statystycznych. Organizacja badań statystycznych - etapy badań. Zbiorowość statystyczna, jednostka statystyczna, cechy statystyczne. Metody grupowania statystycznego. Szeregi statystyczne punktowe oraz przedziałowe (o równej i nierównej długości przedziałów). Formy tabelarycznej i graficznej prezentacji materiału statystycznego. Analiza struktury zbiorowości. Parametry opisowe struktury zbiorowości (wartość minimalna i maksymalna, średnia arytmetyczna, rozstęp, wariancja, odchylenie standardowe, klasyczny współczynnik zmienności, typowy obszar zmienności, momenty centralne, dominanta, mediana, kwantyle, odchylenie przeciętne, pozycyjny współczynnik zmienności, współczynnik asymetrii Pearsona, pozycyjny współczynnik asymetrii, klasyczny współczynnik asymetrii, współczynnik koncentracji). Analiza współzależności zjawisk. Proste metody badania korelacji (korelacja, współczynnik korelacji liniowej Pearsona, współczynnik korelacji rang Spearmana. Analiza dynamiki zjawisk. Szeregi czasowe. Badanie tendencji rozwojowej za pomocą średnich ruchomych. Analityczna metoda wyodrębniania trendu. Obliczanie średniego tempa zmian zjawiska w czasie. Indeksy dynamiki - indywidualne oraz agregatowe (wg formuły Laspeyresa, Paaschego, Fishera), przyrosty absolutne i względne o stałej podstawie i łańcuchowe. Podstawy prognozowania z wykorzystaniem trendu liniowego. Mierniki zgodności funkcji trendu z danymi (wariancja resztowa, odchylenie standardowe reszt, współczynnik zbieżności i determinacji). Estymatory i ich własności. Estymacja punktowa i przedziałowa. Estymacja parametrów struktury, dynamiki i współzależności (estymacja punktowa, estymacja przedziałowa: przedziały ufności dla średniej, wariancji, wskaźnika struktury)

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
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

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 S. Ostasiewicz, Z. Rusnak, U. Siedlecka, *Statystyka – elementy teorii i zadania*, Wydawnictwo AE, Wrocław 2005	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
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** Zaliczenie wykładów: kolokwium 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_U01, P_U02, P_U03.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
inne	5/5
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**75/75**
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.6
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst. 18 godz. Ćwiczenia (Laboratorium): st. 30 godz., nst. 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:	**P_W01** Zna podstawowe typy problemów optymalizacji. **P_W02** Wymienia cechy wybranych problemów optymalizacji pojawiających się w zarządzaniu. **P_W03** Charakteryzuje efektywne metody optymalizacji wykorzystywane w zarządzaniu	**K_W03** **K_W03** **K_W06**
Umiejętności:	**P_U01** Formułuje problemy decyzyjne w kategoriach badań operacyjnych **P_U02** Rozwiązuje 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:	**P_K01** Rozumie konieczność pozyskiwania informacji i krytycznej analizy w badaniach operacyjnych **P_K02** Ma świadomość konieczności systematycznej pracy w efektywnym osiągnięciu celu przedmiotu	**K_K01** **K_K05**

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

Egzamin pisemny: **P_W01 - P_W03, P_U01, P_K01 - P_K02,**

Ćwiczenia: rozwiązywanie zadań za pomocą ogólnodostępnego narzędzia optymalizacji na ocenę: **P_U01, P_U02, P_K01 - P_K02.**

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**	**Kod przedmiotu**
	Rynki międzynarodowe Rok II semestr 3	Z.MIII.RM.7
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst., 15 godz. Ćwiczenia: st. 15 godz., nst. 12 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:	**P_W01** posiada niezbędne informacje do sprawnego poruszania się na rynkach międzynarodowych.	**K_W02**
Umiejętności:	**P_U01** umie poruszać się po rynkach zagranicznych **P_U02** dostrzega trendy w gospodarce, w tym wykorzystuje zasady rozwoju zrównoważonego na poziomie globalnym, regionalnym i lokalnym **P_U03** posługuje się normami oraz regułami prawno-organizacyjnymi w celu rozwiązywania konkretnego zadania z zakresu ekonomii	**K_U05** **K_U09** **K_U14**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** posiada kwalifikacje do 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- Incoterms. 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	
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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	2/9
Przygotowanie projektu/eseju itp.	8/11
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/5
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**70/70**
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**
	Ocena rentowności i konkurencyjność przedsiębiorstw Rok II semestr 4	Z.MIII.ORKP.8A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Profitability assessment and competitiveness of enterprises	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst., 18 godz. Ćwiczenia: st. 30 godz., nst. 18 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:	**P_W01** Potrafi przedstawić istotę omawianych metod analitycznych (definicja, jaki rozwiązuje problem, elementy, etapy wdrażania, warunki wdrażania, wady i zalety, efekty) **P_W02** Potrafi wyjaśnić proces budowania długofalowej wizji rozwojowej przedsiębiorstwa,	**K_W01** **K_W05**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi zastosować poznane metody na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa, **P_U02** Potrafi dobrać metody oceny rentowności do przypadku wybranego przedsiębiorstwa, **P_U03** Potrafi ocenić konkurencyjność przedsiębiorstw	**K_U02** **K_U05** **K_U05**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma pogłębioną świadomość sensu prowadzenia badań oceny rentowności i konkurencyjności przedsiębiorstw **P_K02** ma rozwagę/dojrzałość w zakresie doboru metod w zależności od warunków oraz świadomość problemów etycznych	**K_K03** **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** Egzamin w formie pisemnej: **P_W01, P_W02,**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	60/36
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	5/14
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**110/110**
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.8B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst., 18 godz. Ćwiczenia: st. 30 godz., nst. 18 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:	**P_W01** wymienia i opisuje podstawowe problemy z zakresu analizy finansowej i audytu (przedmiot i kryteria oceny, wskaźniki analizy, metody syntetyczne analizy **P_W02** Rozpoznaje i ocenia wzajemne powiązania i zależności pomiędzy zjawiskami finansowymi zachodzącymi w przedsiębiorstwie	**K_W03** **K_W06**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi pozyskiwać i analizować dane finansowe przedsiębiorstwa **P_U02** wykorzystuje zdobytą wiedzę na temat kondycji finansowej podmiotu w procesie; poszukuje optymalnych sposobów jej poprawy w przyszłości; **P_U03** pozyskuje i analizuje dane finansowe przedsiębiorstwa	**K_U06** **K_U05** **K_U15**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy roli analizy finansowej w procesie podejmowania decyzji gospodarczych	**K_K02**

	P_K02 współpracuje w grupie przyjmując w niej różne role w celu realizacji przyjętego zadania	**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

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**
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_U01, P_U02, P_U03.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	60/36
Przygotowanie się do zajęć	15/20
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/19
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**110/110**
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.C.9A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst. 12 godz. Ćwiczenia (Laboratorium): st. 15 godz., nst. 12 godz.	**3**

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:	**P_W01** Zna podstawową terminologię w obszarze controllingu **P_W02** Zna istotę i rolę wybranych instrumentów rachunkowości zarządczej **P_W03** Ma wiedzę w zakresie sposobów i korzyści zastosowania zasad, metod i narzędzi controllingu w przedsiębiorstwie, także w zarządzanym przez projekty	**K_W03** **K_W03** **K_W05**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi zidentyfikować i wskazać funkcje i zadania kontrolera w przedsiębiorstwie **P_U02** Posiada umiejętności stosowania narzędzi controllingu strategicznego i operacyjnego **P_U03** Posiada umiejętność posługiwania się narzędziami rachunkowości zarządczej, również w zarządzaniu projektami oraz rozwiązywaniu problemów decyzyjnych przedsiębiorstwa	**K_U02** **K_U04** **K_U10, K_U15**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Wykazuje dokładność i dociekliwość w analizowaniu sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa **P_K02** Angażuje się w proces rozwiązywania problemów decyzyjnych przy użyciu narzędzi sterowania ekonomicznego **P_K03** Posiada umiejętności społeczne pracy w grupie oraz sprawnego kierowania zespołem	**K_K04** **K_K05** **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.**

Nakład pracy studenta	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	10/20

Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/16
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
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**
	Strategiczna Karta Wyników Rok III semestr 5	Z.MIII.SKW.9B
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 30 godz.; nst. 12 godz. Ćwiczenia (Laboratorium): st. 15 godz., nst. 12 godz.	**3**

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:	**P_W01** zna podstawowe zasady tworzenia wartości w przedsiębiorstwie	**K_W03**
	P_W02 zna metody wyceny przedsiębiorstwa i jego kapitału intelektualnego	**K_W03**
	P_W03 rozróżnia wady i zalety metod wyceny przedsiębiorstwa	**K_W03**
	P_W04 zna metody szacowania wykreowanej wartości w przedsiębiorstwie	**K_W03**
	P_W05 rozróżnia procesy wewnątrz i zjawiska na zewnątrz przedsiębiorstwa w procesie tworzenia wartości	**K_W06**
	P_W06 zna podstawowe determinanty wartości w przedsiębiorstwie	**K_W03**
	P_W07 rozumie rolę kapitału intelektualnego i aktywów niematerialnych w tworzeniu wartości przedsiębiorstwa	**K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi wycenić przedsiębiorstwo przy wykorzystaniu metod dochodowych i mnożnikowych	**K_U02**
	P_U02 wybiera adekwatną do sytuacji metodę wyceny przedsiębiorstwa	**K_U08**

	P_U03 szacuje wykreowaną w przedsiębiorstwie wartość z perspektywy wewnętrznej i akcjonariuszy **P_U04** mierzy i wycenia kapitał intelektualny **P_U05** identyfikuje kluczowe determinanty wartości w przedsiębiorstwie	**K_K02** **K_U02** **K_U02**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** wykazuje dokładność i dociekliwość w analizowaniu sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa **P_K02** angażuje się w proces rozwiązywania problemów decyzyjnych przy użyciu narzędzi sterowania ekonomicznego **P_K03** posiada umiejętności społeczne 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.
S. Young, S. 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.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	10/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/16
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
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**
	Historia myśli ekonomicznej Rok I semestr 2	Z.MIII.HME.10
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Ekonomia i metody ilościowe w zarządzaniu i badaniach marketingowych Economics and quantitative methods in management and marketing research	
	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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst. 12 godz. Ćwiczenia: st. 15 godz., nst. 12 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:	**P_W01** posiada zaawansowaną wiedzę na temat ewolucji fundamentalnych zasad oraz koncepcji teorii ekonomii, **P_W02** Rozumie historyczne uwarunkowania rozwoju myśli ekonomicznej, **P_W03** posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą relacji między podmiotami gospodarczymi i instytucjami tworzącymi ich otoczenie w perspektywie historycznej,	K_W01 K_W02
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do analizowania problemów gospodarczych , **P_U02** ma umiejętność obserwacji zjawisk i procesów zachodzących w gospodarce i na tej podstawie formułowania własnych sądów i ocen,	K_U03 K_U02
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest zdolny do 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. S. 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 Mises. 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: **P_W01, P_W02, P_W03 .**	
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**
	Podstawy marketingu Rok II semestr 3	Z.MIV.PM.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Marketing i projektowanie modeli biznesowych Marketing and design of business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Basics of 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**
Wykład: st.: 15 godz.; nst. 9 godz. Ćwiczenia: st. 15 godz., nst. 12 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:	**P_W01** Wymienia i opisuje podstawowe pojęcia marketingu, zna metody i techniki wykorzystywane w marketingu **P_W02** Charakteryzuje podstawowe nurty i modele kształtujące relacje przedsiębiorstwa z rynkiem **P_W03** Rozpoznaje wzajemne powiązania i zależności między procedurami i narzędziami marketingu oraz możliwościami ich wykorzystania w warunkach różnych organizacji	**K_W03** **K_W09** **K_W09**
Umiejętności:	**P_U01,** Potrafi prawidłowo obserwować i interpretować zjawiska oraz procesy marketingowe **P_U02** Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych zjawisk i procesów rynkowych **P_U03** Umie dobrać i zastosować różnorodne narzędzia i procedury marketingowe dla konkretnej organizacji	**K_U04** **K_U11** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role **P_K02** Potrafi uczestniczyć w procesie komunikacji z rynkiem	**K_K03** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:
Podstawowe zagadnienia marketingu – podstawowe pojęcia, ewolucja marketingu i orientacje rynkowe. Zachowania konsumenta na rynku - proces decyzyjny, role i fazy w procesie zakupu. Zadowolenie klienta jako cel działalności marketingowej - wartość dla klienta, poziom satysfakcji. Analiza otoczenia marketingowego – analiza potrzeb i trendów, analiza wielowymiarowego otoczenia. Identyfikacja segmentów rynkowych i wybór rynku docelowego – reguła STP. Marketing mix i ogólne omówienie instrumentów marketingowych. Polityka cenowa przedsiębiorstwa. 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. Zarządzanie kanałami dystrybucji. System komunikacji marketingowej, elementy procesu promocji, narzędzia promocji. Strategie marketingowe jako element zarządzania na rynku.
Ćwiczenia:
Praca działu marketingu, jego misja, struktura organizacyjna, cele, działania. Ocena sytuacji marketingowej przedsiębiorstwa. Badanie pozycji marketingowego firmy, oferowanych produktów lub usług. Badanie rynek docelowego przedsiębiorstwa, analiza konkurencji, analiza szans i zagrożeń. Tworzenie strategii marketingowych produktu, dystrybucji, cen. Tworzenie planów i harmonogramów realizowanych działań. Określanie zadań poszczególnych jednostek przedsiębiorstwa i/lub pracowników. Planowanie budżetów marketingowych, prognozowanie kosztów, zysków i strat. Planowana sprzedaży. Czynności kontrolne, wnioski i zalecenia pokontrolne.

Zalecana literatura

Podstawowa:
P. Kotler, *Marketing*. Rebis, Poznań 2018.
E. Michalski, *Marketing. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.

Uzupełniająca:
P. Kotler, G. Armstrong, J. Saunders, V. Wong, *Marketing. Podręcznik europejski*, PWE, Warszawa 2002.
K. Przybyłowski, W.S.Hartley, A.R. Kerin, W. Rudelius, *Marketing*, Dom Wydawniczy ABC, Warszawa 2001.
L. Garbarski, I. Rutkowski, W. Wrzosek, *Marketing. Punkt zwrotny nowoczesnej firmy*, PWE, Warszawa 2001.
„*Marketing i Rynek*", „*Marketing w Praktyce*" – czasopisma dostępne w bibliotece (czytelni) PWSZ AS w Wałbrzychu.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

zaliczenie w formie pisemnej: weryfikacja efektów w zakresie wiedzy i umiejętności: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03,**
Dyskusja na zajęciach: **P_K01, P_K02.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	10/10
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**
	E-marketing Rok III, semestr 5	Z.MIV.E-M.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Marketing i projektowanie modeli biznesowych Marketing and design of business models	
	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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 9 godz., ćwiczenia: 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:	**P_W01** Student definiuje pojęcia charakterystyczne dla e-marketingu i wyjaśniać różnice pomiędzy e-marketingiem a marketingiem klasycznym	**K_W09**
	P_W02 Student zna właściwe dla marketingu metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych pozwalające opisywać zjawiska i procesy	**K_W04**
	P_W03 Student zna ogólne zasady planowania i tworzenia planów marketingowych oraz prowadzenia działań promocyjnych	**K_W09**
Umiejętności:	**P_U01** stosuje właściwe narzędzie marketingu internetowego do odpowiedniej sytuacji rynkowej,	**K_U16**
	P_U02 Potrafi komunikować się w środowisku internetowym i umie konstruować kampanię e-mailingową	**K_U04**
	P_U03 Potrafi krytycznie ocenić przyjęte przez przedsiębiorstwa strategie e-marketingu	**K_U03**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Ma umiejętność pracy w zespole przy opracowywaniu wspólnych projektów i prezentacji	**K_K03**
	P_K02 Potrafi rozróżniać działalność etyczną od nieetycznej w e-marketingu	**K_K05**

Treści programowe

Wykład:

Istota działań marketingowych w Internecie. Rozwój technologii informatycznych, możliwości i przesłanki ich wykorzystania w działalności marketingowej. Internetowy marketing mix. Promocja internetowa – narzędzia, programy lojalnościowe, kampanie w Internecie, bannery, internetowe komunikaty handlowe

(mailing, newsletter, pocztowe listy dyskusyjne, chat room). Strona internetowa w działalności promocyjnej firm. Web positioning - podstawowe techniki i narzędzia pozycjonowania witryn. Zastosowanie technologii informatycznych w dystrybucji oferty firmy – e-handel, sprzedaż internetowa.
Ćwiczenia:
Badania marketingowe przy wykorzystaniu Internetu. Projektowanie kampanii e-mailingowej. Błędy w e-marketingu. Problemy prawno-etyczne w e-marketingu. Trendy w marketingu internetowym.

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 Analytics. 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. Pankiewicz (red), *E-marketing w akcji*, Helion, Gliwice 2008.
K. Marzec, *Narzędzia Google dla e-commerce*, Helion, Gliwice 2018.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

zaliczenie w formie pisemnej: weryfikacja efektów w zakresie wiedzy i umiejętności: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03,**
Dyskusja na zajęciach: **P_K01, P_K02.**

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**
	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa Rok II semestr 3	Z.MIV.ASP.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Marketing i projektowanie modeli biznesowych Marketing and design of business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Strategic analysis of companies	
	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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 30 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 15 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:	**P_W01** dobiera teorie i narzędzia w zakresie zarządzania strategicznego oraz ma elementarną wiedzę z zakresu zarządzania strategicznego **P_W02** identyfikuje zależności występujące pomiędzy sposobem zarządzania strategicznego a efektywnością kosztową i organizacyjną **P_W03** opisuje współczesne trendy rozwojowe zarządzania strategicznego oraz wyjaśnia koncepcje i metody zarządzania w tym zarządzania strategicznego	**K_W09** **K_W12** **K_W06**
Umiejętności:	**P_U01** pozyskuje informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł **P_U02** rozwiązuje dylematy pojawiające się przy podejmowaniu decyzji strategicznych **P_U03** kieruje się zasadami etyki w działalności produkcyjnej oraz wskazuje istotne uwarunkowania, konsekwencje finansowe wynikające z podejmowanych decyzji strategicznych	**K_U05** **K_U16** **K_U11**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** rozumie potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i potrzebę ciągłego dokształcania się **P_K02** jest chętny i zdolny do podejmowania decyzji strategicznych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz rozpoznaje dylematy natury ekonomicznej w tym pracy grupowej **P_K03** rozumie potrzebę popularyzacji zarządzania strategicznego	**K_K01** **K_K05** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:
Wprowadzenie do analizy strategicznej (obszary strategiczne przedsiębiorstw, definicje i pojęcia, etapy procesu zarządzania strategicznego). Formułowane celów, misji i wizji przedsiębiorstw. Typy strategii. Sporządzenie planu strategicznego. Planowanie strategiczne jako element procesu zarządzania strategicznego (istota planowania strategicznego, definicja strategii, proces planowania strategicznego). Typy strategii. Analiza strategiczna jako podstawa budowy planu strategicznego (cele analizy strategicznej, cechy współczesnej analizy strategicznej, użytkownicy analizy strategicznej, obszary analizy strategicznej. Analiza otoczenia konkurencyjnego. Cykl życia produktu i technologii, metody portfelowe. Metody analiz mikrootoczenia: analiza " pięciu sił" M. E. Portera, punktowa ocena atrakcyjności sektora, mapa grup strategicznych, krzywa doświadczenia, praktyczne przygotowanie: analizy atrakcyjności sektora, oceny punktowej atrakcyjności sektora, mapy grup strategicznych, wykorzystanie poznanych metod do budowy scenariuszy stanów mikrootoczenia. Analiza potencjału strategicznego organizacji. Analiza strategiczna otoczenia konkurencyjnego. SWOT jako kompleksowa metoda analizy strategicznej (etapy analizy SWOT, proces formułowania strategii za pomocą analizy). Analiza rynku konsumenta i zachowania nabywcy: zasadnicze czynniki wpływające na zachowanie konsumenta, process decyzyjny konsumenta. Strategia promocji: system komunikacji marketingowej. Zintegrowany proces zarządzania strategicznego – controlling.
Ćwiczenia:
Formułowanie celów, misji i wizji przedsiębiorstw. Analiza konkurencji w branży, ocena potencjału i pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na rynku. Analiza kluczowych czynników sukcesu. Wykorzystanie metod do analizy możliwości rozwoju przedsiębiorstwa, branży.

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 pracy grupowej 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**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60/30
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	10/20
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.MIV.PMB.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Marketing i projektowanie modeli biznesowych Marketing and design of business models	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Design of 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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., 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:	**P_W01** zna podstawowe elementy modelu biznesowego **P_W02** wyjaśnia zasady obowiązujące podczas projektowania modelu biznesowego **P_W03** zna podstawowe techniki zarządzania modelu biznesowego	**K_W03** **K_W03** **K_W12**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi zaprojektować model biznesowy **P_U02** potrafi dobrać technikę projektowania modelu **P_U03** potrafi ocenić model biznesowy	**K_U04** **K_U11, K_U16** **K_U03**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest komunikatywny i otwarty na kontakty z innymi **P_K02** ma świadomość konieczności pracy nad doskonaleniem kompetencji społecznych **P_K03** chętnie podejmuje się kreatywnych działań	**K_K05** **K_K01** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:
Modele biznesowe – przegląd definicyjny. Komponenty modelu biznesowego – charakterystyka. Rola i znaczenie modeli biznesowych w zarzadzaniu strategicznym. Wizja i misja w modelu biznesowym. Finansowanie i badanie rentowności modeli biznesowych. Projektowanie modelu biznesowego. Tworzenie prototypów modeli biznesowych. Wpływ technologii na rozwój modeli biznesowych. Techniki projektowania modeli biznesowych. Przykłady i analiza modeli biznesowych. Zarządzanie wieloma modelami biznesowymi.

Ćwiczenia:
Analiza przykładowych modeli biznesowych. Przygotowanie własnego modelu biznesowego, prezentacja i ocena.

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**	
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	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy organizacji i zarządzania Rok I semestr 1	Z.MV.POZ.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Zarządzanie	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Fundamentals of organization and management	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski/angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny	**Wymagania wstępne**	
	Wskazana wiedza z zakresu mikroekonomii	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 15 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:	**P_W01** wie i rozumie czym jest organizacja i zarządzanie jej zasobami oraz zna funkcje zarządzania **P_W02** zna założenia strategii, struktury organizacyjnej, stylów kierowania, kultury organizacyjnej, polityki personalnej, rozumie istotę zarządzania operacyjnego, taktycznego i strategicznego	**K_W03** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** analizuje otoczenie przedsiębiorstwa, korzysta z metod zarządzania strategicznego, rozwiązuje problemy organizacyjne **P_U02** potrafi wytłumaczyć zależności między poszczególnymi elementami systemu zarządzania	**K_U02** **K_U01, K_U08**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość konieczności dostosowania się do zmieniającego się otoczenia oraz wypełniania określonych ról przez członków organizacji w celu prawidłowego jej funkcjonowania.	**K_K05**

Treści programowe

Wykłady

Pojęcie organizacji i zarządzania. Ewolucja nauk o zarządzaniu (kierunek klasyczny, administracyjny, stosunków międzyludzkich, podejście systemowe, koncepcje gry organizacyjnej, koncepcja równowagi organizacyjnej, nowa fala w zarządzaniu, postmodernizm w zarządzaniu). Model organizacji i jej

elementy (ludzie, cele, technologia i formalna struktura). Otoczenie dalsze i bliższe, efekt organizacyjny, typologia organizacji. Menedżer, jego umiejętności i role, funkcje zarządzania. Planowanie; podstawowe elementy procesu i cechy planowania, hierarchia planów w organizacji, strategia, planowanie operacyjne, przeszkody w skutecznym planowaniu i sposoby ich przezwyciężania.

Ćwiczenia

Organizowanie: dylematy budowy struktury organizacyjnej, podstawowe typy struktury organizacyjnej, dokonywanie zmian organizacyjnych. Przewodzenie: motywowanie członków organizacji do pracy, teoria cech przywódczych, style zarządzania. Jednostka i grupa w organizacji. Kontrolowanie: etapy i obszary kontroli, rodzaje i formy kontroli, cechy sprawnej kontroli, controlling. Podejmowanie decyzji. Zarządzanie międzynarodowe i międzykulturowe. Etyka w zarządzaniu. Nowe tendencje w zarządzaniu.

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.

Uzupełniająca

M. Smolarek (red.), *Współczesne koncepcje zarządzania w organizacjach,* Humanitas, Sosnowiec 2016.

M. Hopej, Z. Kral (red.), *Współczesne metody zarządzania w teorii i praktyce*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2011.

Zarządzanie: kanony i trendy, red. M. Morawski, Warszawa 2010.

J. Baruk, *Zarządzanie wiedzą i innowacjami*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2009.

M.M. Jabłoński, *Kształtowanie modeli biznesu w procesie kreacji wartości przedsiębiorstw*, Warszawa 2013.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń na podstawie analizowanych studiów przypadków, pracy indywidualnej, przygotowanego indywidualnie referatu oraz prezentacji, weryfikacja zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_U01, P_U02, P_K01**

Egzamin w formie pisemnej: **P_W01, P_W02**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/30
Przygotowanie się do zajęć	10/18
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
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**
	Zarządzanie strategiczne Rok II semestr 3	Z.MV.ZS.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania Work organization and modern management concepts	
	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	
	zaliczenie: Podstawy organizacji i zarządzania, Analiza strategiczna przedsiębiorstwa, Podstawy marketingu.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 30 godz.; ns., wykład: 9 godz., ćwiczenia: 15 godz.	**3**

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 kształtowania strategii: analizy strategicznej, 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:	**P_W01** zna i rozumie podstawowe pojęcia i metody z zakresu analizy strategicznej, formułowania i implementacji strategii, kontroli strategicznej **P_W02** dobiera logicznie i poprawnie kryteria, metody wyboru i tworzenia wybranych strategii w zależności od potencjału przedsiębiorstwa i otoczenia **P_W03** myśli przez pryzmat właściwych postaw i orientacji strategicznych we współczesnym zarządzaniu, które zna i rozumie	**K_W06** **K_W05** **K_W12**
Umiejętności:	**P_U01** wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania strategicznego dla potrzeb zarządzania organizacją **P_U02** potrafi diagnozować i rozwiązywać problemy strategiczne, rozpoznaje szanse i zagrożenia w otoczeniu, identyfikuje silne i słabe strony organizacji, określa kierunki rozwoju dokonuje alokacji zasobów i wdraża sformułowane strategie	**K_U06** **K_U09, K_U15**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** wykazuje kreatywność w rozwiazywaniu problemów strategicznych organizacji	**K_K05**

	P_K02 potrafi współdziałać w grupie w celu wypracowania akceptowalnej i efektywnej strategii organizacji. Poszukuje efektów synergicznych.	**K_K03**

Treści programowe

Wykład:
Wprowadzenie do zarządzania strategicznego: definicja strategii, przedmiot i zakres zarządzania strategicznego, geneza i ewolucja zarządzania strategicznego, podstawowe koncepcje zarządzania strategicznego, etapy procesu zarządzania strategicznego, klasyfikacja strategii, zarządzanie strategiczne a planowanie strategiczne, uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne. Szkoły zarządzania strategicznego. Proces zarządzania strategicznego. System celów strategicznych, modele zarządzania strategicznego. Analiza otoczenia dalszego, analiza otoczenia bliższego, analiza zasobów. Koncepcja biznesu – misja firmy (pojęcie), funkcje i rola misji. Opcje strategiczne, poziom strategii globalnej, strategie konkurencji. Tożsamość przedsiębiorstwa. Wdrażanie i implementacja strategii – kontrola strategiczna. Przegląd innych koncepcji zarządzania strategicznego (alianse strategiczne, benchmarking, organizacja wirtualna, outsourcing). Zrównoważona karta wyników.
Ćwiczenia:
Analiza otoczenia bliskiego i dalszego przedsiębiorstwa. Analiza konkurencji w branży i ocena pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na rynku. Kreowanie wizji przedsiębiorstw. Wykorzystanie metod do analizy potencjału rozwojowego przedsiębiorstwa. Poszukiwanie czynników sukcesu. Tworzenie koncepcji rozwoju przedsiębiorstwa i/lub rynku/produktu.

Zalecana literatura

Podstawowa:
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.
W. Czakon, *Krótkowzroczność strategiczna menedżerów*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2021
K. Obłój, *Strategia organizacji*, PWE, Warszawa 2014.
Z. Pierścionek, *Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2016.

Uzupełniająca:
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.
B. Olszewska (red.)., *Zarządzanie strategiczne. Przedsiębiorstwo na progu XXI wieku*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2008.
R. Krupski (red) *Zarządzanie strategiczne. Koncepcje – metody*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2003.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń: wykonanie zadań z zakresu metod analizy strategicznej organizacji, formułowania strategii i koncepcji jej implementacji – 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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**

Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju 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**
	Techniki organizatorskie i decyzyjne Rok I semestr 2	Z.MV.TOiD.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Organizational and decision techniques	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 12 godz., ćwiczenia: 12 godz.	**2**

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:	**P_W01** Zna szczegółową metodologię organizowania **P_W02** Zna proces decyzyjny	**K_W03** **K_W03**
Umiejętności:	**P_U01** Umie zastosować techniki poprawiające organizację **P_U02** Potrafi dobrać i zastosować metodę umożliwiającą podjęcie trafnej decyzji **P_U03** Potrafi opisać dany styl podejmowania decyzji	**K_U02** **K_U09** **K_U09, K_U15**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Wykazuje zdolność do patrzenia na procesy w organizacji przez pryzmat optymalizacji decyzji ekonomicznych. **P_K02** Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role. **P_K03** Dostrzega potrzebę 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	
Pisemne kolokwia zaliczeniowe: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03**	
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	**2**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny **Kierunek**: Zarządzanie **Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia **Profil:** praktyczny	**Nazwa przedmiot**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie procesowe Rok II semestr 4	Z. MV. ZP.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarzadzania Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Process 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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 9 godz.	**3**

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:	**P_W01** student potrafi zrozumieć, zidentyfikować i opisać podstawowe zagadnienia i problemy dotyczące procesów organizacji **P_W02** student identyfikuje, opisuje i diagnozuje podstawowe elementy procesu oraz zasady jego organizacji **P_W03** potrafi dobrać i zastosować właściwe metody i narzędzia ich oceny i optymalizacji, projektować szczupłe procesy, tworzące wartość z punktu widzenia klienta	**K_W03** **K_W07** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** dobiera i stosuje właściwe zasady organizacji procesu **P_U02** właściwie stosuje uzyskaną wiedzę do rozwiązania problemów w zakresie optymalizacji procesów organizacji **P_U03** współpracuje w zespole nad systemową/wielokryterialną organizacją i przebiegiem procesów	**K_U03** **K_U06** **K_U13**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** posiada umiejętność prezentacji organizacji i przebiegu procesu, mapowanie, VSM **P_K02** potrafi pracować i kierować zespołem	**K_K03** **K_K02**

	zadaniowym/procesowym **P_K03** posiada świadomość istnienia jakościowych/niemierzalnych parametrów procesu i konieczność optymalizacji wielokryterialnej	**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.
Ćwiczenia:
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.

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.
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.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń: 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.

Zaliczenie wykładów - kolokwium zaliczające z zakresu **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01** - pytania otwarte, min 50% możliwych do uzyskania punktów.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	10/16
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/20
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**
	Zarządzanie logistyczne Rok III semestr 5	Z.ZL.MV.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarzadzania Work organization and modern management concepts	
	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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 9 godz.	**2**

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:	**P_W01** student zna podstawowe definicje związane z zarządzaniem logistycznym **P_W02** rozróżnia i charakteryzuje systemy infrastruktury procesów logistycznych	**K_W03** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** stosuje narzędzia i metody analityczne do opisywania przykładowych procesów logistycznych **P_U02** wyciąga wnioski i organizuje przedsięwzięcia logistyczne, analizuje i ocenia zadane problemy przedsiębiorstwa	**K_U03** **K_U06, K_U13**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** wykazuje kreatywność i umiejętność zastosowania zasad logistycznych w przedsiębiorstwach **P_K02** potrafi pracować i kierować 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 WMS. 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: pisemny sprawdzenie wiedzy: **P_W01, P_W02**, Ćwiczenia: ocena aktywności i sprawności rozwiązywania problemów na zajęciach, pisemne kolokwium: **P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.**

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**
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 Management – LM Rok III semestr 5	Z.MV.LM.6
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarzadzania Work organization and modern management concepts	
	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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 30 godz.; ns., wykład: 12 godz., ćwiczenia: 15 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:	**P_W01** rozumie i odpowiednio definiuje pojęcia związane z koncepcją Lean Management **P_W02** zna i rozumie podstawowe instrumenty (zasady, metody, techniki, narzędzia) stosowane w organizacjach zarządzanych zgodnie z koncepcją Lean Management **P_W03** zna i rozumie istotę zarządzania procesowego w Lean Management	**K_W01** **K_W07** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** posiada umiejętność myślenia procesowego **P_U02** w sposób poprawny posługuje się terminologią z dyscypliny nauk o zarządzaniu, w tym Lean Management, jasno wyraża swój punkt widzenia	**K_U03** **K_U06, K_U13**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość konieczności ciągłego doskonalenia wszystkich obszarów organizacji **P_K02** potrafi pracować i kierować 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: pisemny sprawdzenie wiedzy**: 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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	15/25
Studiowanie literatury	20/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/13
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**110/110**
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

<table>
<tr><td rowspan="12">Instytut:
Przyrodniczo - Techniczny

Kierunek:
Zarządzanie

Poziom studiów:
studia pierwszego stopnia

Profil:
praktyczny</td><td>Nazwa przedmiotu</td><td>Kod przedmiotu</td></tr>
<tr><td>Zarządzanie produkcją i usługami
Rok III semestr 5</td><td>Z.MV.ZPiU.7</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</td></tr>
<tr><td colspan="2">Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania
Work organization and modern management concepts</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nazwa przedmiotu w języku angielskim</td></tr>
<tr><td colspan="2">Production and Services Management</td></tr>
<tr><td>Status przedmiotu</td><td>Język wykładowy</td></tr>
<tr><td>obowiązkowy</td><td>polski</td></tr>
<tr><td colspan="2">Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Wymagania wstępne</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zaliczenie: Podstawy organizacji i zarządzania</td></tr>
<tr><td colspan="3">Formy zajęć i liczba godzin | Liczba punktów ECTS</td></tr>
<tr><td colspan="3">Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 30 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz. | 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cele przedmiotu</td></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zakładane efekty uczenia się</td><td>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</td></tr>
<tr><td>Wiedza:</td><td>P_W01 ma elementarną wiedzę w zakresie zarządzania oraz infrastruktury technicznej związanej z prowadzoną działalność produkcyjną i usługową
P_W02 przedstawia najważniejsze pojęcia związane z organizacją, wytwarzaniem produktów i świadczonych usług o określonym cyklu życia
P_W03 rozumie podstawową terminologię w dziedzinie techniki oraz cyklu życia urządzeń obiektów i systemów technicznych stosowanych w przedsiębiorstwach</td><td>K_W02

K_W03

K_W06</td></tr>
</table>

Umiejętności:	**P_U01** pozyskuje informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł, potrafiąc je analizować, łączyć, interpretować, wyciągać wnioski oraz formułować opinie pisemne i ustne, **P_U02** rozwiązuje dylematy pojawiające się przy podejmowaniu decyzji wykorzystując do tego wiedzę z zakresu ekonomii, finansów, zarządzania **P_U03** wskazuje istotne uwarunkowania i konsekwencje finansowe dla firmy wynikające z podejmowanych decyzji zarządczych	**K_U01** **K_U04** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** rozumie potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, potrzebę ciągłego dokształcania się **P_K02** potrafi realizować zadania zespołowe i rozumie efekt synergiczny dobrej współpracy **P_K03** jest chętny i zdolny do podejmowania do 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 SCS.

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. S. 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**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60/30
Przygotowanie się do zajęć	12/20
Studiowanie literatury	12/20
Przygotowanie projektu/eseju/ referatu itp.	13/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	13/20
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**110/110**
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** Zarządzanie HR Rok II semestr 4	**Kod przedmiotu** Z.MV.ZHR.8
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania. Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim HR 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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., 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:	**P_W01** zna wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju **P_W02** posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi	**K_W08** **K_W12**
Umiejętności:	**P_U01** rozumie zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące **P_U02** potrafi opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy **P_U03** ma umiejętność analizowania wybranych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi **P_U04** ma podstawowe umiejętności dokonywania oceny wybranych rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczenia w procesach podejmowania typowych decyzji	**K_U04** **K_U17** **K_U17** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji **P_K02** rozumie znaczenie rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych	**K_K03** **K_K01**
Treści programowe		
Wykład:		

Podstawowe pojęcia i zasady zarządzania kapitałem ludzkim. Ewolucja koncepcji zarządzania HR. Podejście do pracownika wg zasobowej szkoły zarządzania. Proces zarządzania zasobami ludzkimi (zadania): planowanie personelu, pozyskiwanie pracowników, formowanie zespołu, motywowanie i wynagrodzenia, oceny, doskonalenie i rozwój pracowników, zarządzanie karierą osobistą. Rozwiązywanie konfliktów w organizacji. Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi. **Ćwiczenia:** Procesy organizowania pracy: podział pracy, ustalenie podziału czynności, wyznaczanie zadań i obowiązków, koordynowanie działań. Kontrola. Role pracownicze, kompetencje nowoczesnego lidera zespołu, przywództwo. Identyfikacja relacji między zarządzaniem zasobami ludzkimi a zarządzaniem kapitałem intelektualnym i zarządzanie wiedzą. Przykłady implementacji modeli zarządzania HR w wybranych organizacjach.
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. T. Listwan (red.), *Zarządzanie kadrami*, C.H. Beck, Warszawa 2002.
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. S. 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”
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Pozytywna ocena przygotowanego i zaprezentowanego referatu oraz analizy studium przypadku, a także aktywności w pracy zespołowej podczas ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.**

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**
	Audyt i kontrola zarządcza Rok III semestr 5	Z.MV.AiKZ.9
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania. Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	New Public Management - NPM	
	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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 30 godz.; ns., wykład: 12 godz., ćwiczenia: 15 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z teoretycznymi aspektami dotyczącymi przeprowadzania audytu oraz kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. Prezentacja podstawowych uregulowań prawnych dotyczących audytu i kontroli zarządczej oraz procedur, technik audytu i organizacji kontroli zarządczej. Prezentacja podstawowych uregulowań prawnych dotyczących audytu i 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:	**P_W01** Student zna i charakteryzuje podstawowe pojęcia związane z audytem i kontrolą zarządczą **P_W02** ma wiedzę o relacjach i powiązaniach występujących pomiędzy audytem a kontrolą zarządczą. Zna zadania audytora i wymagania jakie musi spełniać	**K_W05** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** wykorzystuje wiedzę teoretyczną w praktyce, w odniesieniu do oceny funkcjonowania audytu i kontroli zarządczej **P_U02** dokonuje analizy ryzyka na potrzeby kontroli zarządczej i audytu	**K_U04** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** posiada świadomość potrzeby samodzielnego poszerzania wiedzy dotyczącej zagadnień audytu i kontroli zarządczej **P_K02** formułuje zasady 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
Zaliczenie na podstawie pozytywnej oceny przygotowanego i zaprezentowanego referatu oraz analizy studium przypadku, a także aktywności w pracy zespołowej podczas ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	5/13
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**65/65**
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.MV.ZJ.10
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania. Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Concepts and quality management systems	
	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: s.: 30 godz., ćwiczenia: 30 godz.; ns., wykład: 12 godz., ćwiczenia: 12 godz.	**3**

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:	**P_W01** definiuje podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania jakością **P_W02** charakteryzuje problemy związane z wdrożeniem, ocenę sytemu zarządzania jakością	**K_W07** **K_W12**
Umiejętności:	**P_U01** analizuje i określa uwarunkowania wdrożenia systemu zarządzania jakością **P_U02** wykorzystuje normy ISO w ramach analiz **P_U03** wykorzystuje standardy zarządzania jakością do oceny procesów gospodarczych	**K_U04** **K_U05** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji. **P_K02** dąży do 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 S., Reindl S., *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: **P_W01, P_W02.**

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	5/13
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**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**
	Zarządzanie ryzykiem Rok III semestr 6	Z.MV.ZR.11
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania. Work organization and modern management concepts	
	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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 9 godz.	**3**

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:	**P_W01** opisuje zjawiska życia społecznego i gospodarczego sprzyjające powstawaniu sytuacji kryzysowych **P_W02** wymienia metody zarządzania w sferze publicznej **P_W03** wskazuje związki działań politycznych i ryzyka	**K_W01** **K_W08** **K_W12**
Umiejętności:	**P_U01** wyjaśnia wpływ wybranych zjawisk społecznych na powstawanie kryzysów **P_U02** analizuje przyczyny kryzysów w jednostkach samorządu terytorialnego **P_U03** planuje sposób postępowania na wypadek pojawienia się kryzysu w organizacji	**K_U02** **K_U04** **K_U06**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest zdolny do ustalenia priorytetowych działań na rzecz zmniejszenia skutków ryzyka **P_K02** jest otwarty na zmiany służące optymalizacji ryzyka **P_K03** Przejawia chęć 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,**

Egzamin w formie pisemnej: **P_W01, P_W02, P_W03.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/24
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/15
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**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**
	Organizacja pracy biurowej Rok III semestr 5	Z.MV.OPB.12
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Office work organisation	
	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**
Ćwiczenia: s.: 15 godz., ns.: 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:	**P_W01** ma podstawową wiedzę dotyczącą struktury organizacyjnej oraz funkcjonowania biura	**K_W14**
	P_W02 zna organizacyjne uwarunkowania pracy biurowej	**K_W14**
	P_W03 ma wiedzę na temat zasad sporządzania pism związanych z funkcjonowaniem firmy	**K_W14**
	P_W04 zna zasady przyjmowania interesantów, prowadzenia rozmów telefonicznych i realizacji innych obowiązków związanych z funkcjonowaniem w biura	**K_W14**
Umiejętności:	**P_U01** posiada podstawowe umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej	**K_U02**
	P_U02 potrafi analizować i przygotować oferty/zapytania/korespondencję	**K_U12**
	P_U03 przygotowuje i prowadzi pisma specjalistyczne, przydatne podczas pracy w przedsiębiorstwach	**K_U14,K_U05**
	P_U04 korzysta z urządzeń biurowych i systemów informatycznych	**K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę dokształcania się przez całe życie oraz rozwoju zawodowego i osobistego	**K_K01**
	P_K02 ma świadomość okazywania szacunku wobec Petenta	**K_K05**

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: L. Butowski, *Organizacja turystyki w Polsce*, WSSP, Lublin 2004. I. Kienzler, *Biuro i korespondencja*, Ivax, Gdynia 2001. A. Rapacz, *Przedsiębiorstwo turystyczne w gospodarce rynkowej*, Difin, Warszawa 2007.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład zaliczany 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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonatne/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	Z.MV.LwPB.12
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Lean 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**
Ćwiczenia: s.: 15 godz., ns.: 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:	**P_W01** zna podejścia do wdrożenia Lean Management - eksperckie i workoutowe	**K_W03**
	P_W02 zna metody prowadzenia projektów leanowych w biurze	**K_W05**
	P_W03 wie, w jaki sposób motywować pracowników biurowych do korzystania z technik leanowych	**K_W08**
	P_W04 zna specyfikę zarządzania projektami leanowymi w biurze	**K_W06**
Umiejętności:	**P_U01** dobiera odpowiednią do organizacji metodę prowadzenia projektu leanowego	**K_U03**
	P_U02 umiejętnie dobiera adekwatne techniki lean do osiągnięcia zakładanych przez organizację celów	**K_U05**
	P_U03 przygotowuje i prowadzi projekt leanowy w biurze	**K_U09**
	P_U04 korzysta z narzędzi lean management	**K_U16**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** właściwie motywuje członków zespołu do większego zaangażowania w korzystanie z narzędzi lean management i przez to efektywniejszej pracy	**K_K05**
	P_K02 jest świadomy ważnych aspektów w rozwoju pracownika, jak i całego zespołu	**K_K01**
	P_K03 wykazuje kreatywność i pracuje zespołowo	**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	
Wykład zaliczany 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.**	
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**
	Redagowanie pism urzędowych i firmowych Rok III semestr 5	Z.MV.RPU.12
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Organizacja pracy i współczesne koncepcje zarządzania Work organization and modern management concepts	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Editing official and company letters	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowe umiejętności z zakresu redagowania tekstów	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia: s.: 15 godz., ns.: 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Celem jest rozwinięcie umiejętności związanych z przygotowywaniem i redagowaniem tekstów urzędowych i firmowych. Nabycie umiejętności profesjonalnego sporządzania oficjalnych tekstów oraz przypomnienie zasad poprawności językowej i obyczajowej obowiązujących w pismach urzędowych i firmowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** ma wiedzę z zakresu redagowania pism urzędowych i firmowych **P_W02** opisuje infografiki, wykresy i raporty **P_W03** ma wiedzę z zakresu tworzenia sprawozdań, protokołów, korespondencji	**K_W13** **K_W04** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi redagować pisma urzędowe i firmowe **P_U02** potrafi tworzyć teksty prasowe **P_U03** ma umiejętność tworzenia tekstów informacyjnych **P_U04** ma umiejętność interpretacji wykresów, raportów i infografiki	**K_U09** **K_U12** **K_U12** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy znaczenia prawidłowej redakcji pism urzędowych i firmowych w zarządzaniu współczesnymi organizacjami **P_K02** jest świadomy konstrukcji tekstów prasowych, informacyjnych, protokołów **P_K03** wykazuje kreatywność i pracuje zespołowo	**K_K01, K_K06** **K_K01, K_K06** **K_K03**

Treści programowe

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 (list, pismo do klienta, informacja prasowa).	
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. Z. Wieczorek, *Pracownik administracyjno-biurowy organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp,* Wiedza i Praktyka, Warszawa 2016.	
Uzupełniająca: M. Ali, *Marketing i public relations w małej firmie,* Helion, Gliwice 2005. E. Stefaniak-Piasek, *Technika pracy biurowej*, WSiP, Warszawa 2003. Czasopismo *„Sekretariat"* *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 S.A, Warszawa 2016.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład zaliczany na podstawie aktywności na zajęciach, a także przygotowanych projektów – weryfikacja efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02, P_K03.**	
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**
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 II semestr 4	Z.MVI.HiBE.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Commerce and electronic business (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**
ćwiczenia: s.: 15 godz., ns.: 12 godz.	**2**

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:	**P_W01** Definiuje pojęcie e-commerce, e-business **P_W02** Dysponuje wiedzą w zakresie rozwoju handlu i biznesu elektronicznego **P_W03** Posiada wiedzę praktycznego modelowania e-biznesu	**K_W03** **K_W09** **K_W09**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi dokonać analizy kluczowych wskaźników efektywności w e-commerce **P_U02** Planuje proces budowania modelu biznesowego **P_U03** Potrafi tworzyć business case dla e-biznesu	**K_U04** **K_U16** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Jest świadomy szans i zagrożeń związanych z handlem i biznesem elektronicznym **P_K02** Jest otwarty na nowoczesne technologie wykorzystywane w handlu i biznesie elektronicznym **P_K03** Jest zorientowany na pracę zespołową	**K_K05** **K_K05** **K_K03**

Treści programowe

Definicja handlu i biznesu elektronicznego. Rynek e-commerce i jego otoczenie. Trendy w e-commerce. Strategie, modele, KPI. Podejście strategiczne do handlu i biznesu elektronicznego. Budowanie modelu biznesowego. Praktyczne zastosowanie modelowania e-biznesu. Internetowy kanał sprzedaży w tradycyjnie działającej firmie. Kluczowe wskaźniki efektywności – KPI w e-commerce. E-konsument, procesy e-commerce. Online jako nowy kanał sprzedaży vs. Omnichannel. Sprzedaż, marketing, e-marketing. Usability w e-commerce. Konwersja – sprzedaż. Merchandising i Online merchandising. Budowanie business case dla e-biznesu.

Zalecana literatura

Podstawowa: 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.), *Prawo w e-biznesie*, Helion, Gliwice 2015. D. Chaffey, *Digital Business i E-Commerce Management*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016. S. 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.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykłady zaliczane są na podstawie aktywności na zajęciach, 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	15/12
Przygotowanie się do zajęć	15/18
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
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**
	Excel w biznesie Rok I semestr 2	Z.MVI.EwB.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe): s.: 30 godz., ns.: 18 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Zapoznanie z cechami i możliwościami arkusza kalkulacyjnego Microsoft 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:	**P_W01** Zna podstawową funkcjonalność grup funkcji i formuł arkusza Excel **P_W02** Zna podstawowe możliwości analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym	**K_W04** **K_W04**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi sprawnie posługiwać się zestawem wybranych funkcji i formuł **P_U02** Potrafi wykonać wybrane operacje dotyczące wprowadzania, edycji, formatowania, wizualizacji, porządkowania i analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym	**K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się w celu sprawnego posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym w obliczu nieustannej modernizacji oprogramowania **P_K02** Umie wyszukiwać informacje w Internecie w celu rozwiązania problemów występujących przy wykorzystywaniu arkusza kalkulacyjnego	**K_K01** **K_K02**

Treści programowe

Podstawowe informacje o arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Excel. Wprowadzanie, edycja i formatowanie danych i szablonów w arkuszu. Funkcje i formuły tekstowe, wyszukujące, zliczające, finansowe oraz daty i czas. 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**	
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	**3**
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.MVI.SiTIwZ.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Management Information Systems and Technology	
	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**
Ćwiczenia (laboratorium): s.: 30 godz., ns.: 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:	**P_W01** Wymienia i charakteryzuje technologie gromadzenia, pozyskiwania, przetwarzania i magazynowania danych wykorzystywane z zarządzaniu **P_W02** Opisuje urządzenia wchodzące w skład sieci komputerowych, wybrane aspekty działania tych sieci oraz wybrane technologie internetowe	**K_W04** **K_W04**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi odczytać ze zrozumieniem schemat bazy danych przedsiębiorstwa i wykonać operacje pozwalające uzyskać potrzebne dane **P_U02** Posługuje się jednym z nowoczesnych narzędzi tworzenia i zarządzania dynamicznymi witrynami www	**K_U07** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Jest świadomy konieczności znajomości technologii informatycznych w celu efektywnego zarządzania przedsiębiorstwem **P_K02** Rozumie potrzebę nieustannego aktualizowania wiedzy dotyczących technologii informatycznych ze względu na ciągły postęp w tej dziedzinie	**K_K01** **K_K02**

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. S. 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, S. 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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/18
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.MVI.INZP.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	MsProject	
	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**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe): s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** definiuje i objaśnia pojęcia z zakresu podstaw procesu projektowania i metodyki zarządzania projektami	**K_W03**
	P_W02 opisuje proces, przedmiot i podmiot projektowania oraz określa rolę, miejsca i zadania uproszczonych, sformalizowanych metodyk zarządzania projektami	**K_W06**
	P_W03 wyjaśnia możliwości wykorzystania informatycznych systemów do wspomagania zarzadzania projektami	**K_W04**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi, 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 potrafi definiować, przydzielać i bilansować zasoby, określać typy kosztów projektu, kształt budżetu oraz zapisać plan bazowy a także dokonywać rejestracji wykonania i obserwacji odchyleń.	**K_U05, K_U07**
	P_U03 posiada umiejętność zarządzania projektami w oparciu o twórcze i kreatywne wykorzystanie oprogramowania MS Project, odpowiednio do postawionego zadania, co czyni go przygotowanym do	**K_U05, K_U07**

	zarządzania różnorodnymi projektami w oparciu o cele i zasoby przedsiębiorstwa	
Kompetencje społeczne:	**P_K01** wykazuje zdolność i aktywność w zakresie samodzielnego realizowania postawionych przed nim zadań **P_K02** jest zdolny do pracy zespołowej i wspólnego rozwiązywania problemów **P_K03** przestrzega 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.
S. 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.
S. 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.MVI.MPBiI.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe): s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** ma podstawową wiedzę dotyczącą podejścia procesowego w zarządzaniu - identyfikuje standardy modelowania procesów biznesowych **P_W02** identyfikuje podstawowe wzorce projektowe konstrukcji procesowych w notacji BPMN	**K_W03** **K_W09**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi, zgodnie z zadaną specyfikacją, sporządzić mapę procesu biznesowego używając właściwych metod, technik i narzędzi **P_U02** formułuje kryteria doboru właściwego zintegrowanego systemu zarządzania dla przedsiębiorstwa na podstawie potrzeb użytkowników	**K_U05** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** pracuje 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: S. 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**	
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.MVI.ZSIZ.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Technologie informatyczne w zarządzaniu Information technologies in management	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	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**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe): s.:30 godz., ns.: 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:	**P_W01** wymienia i charakteryzuje klasy zintegrowanych systemów zarządzania **P_W02** Potrafi opisać obszary funkcjonalne zintegrowanego systemu zarządzania	**K_W04** **K_W06**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi wykonywać podstawowe operacje w wybranym współczesnym systemie klasy ERP **P_U02** Potrafi sformułować kryteria doboru właściwego zintegrowanego systemu zarządzania dla przedsiębiorstwa na podstawie potrzeb użytkowników	**K_U07** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy konieczności znajomości zintegrowanych systemów informatycznych zarządzania w celu efektywnego zarządzania przedsiębiorstwem **P_K02** rozumie potrzebę nieustannego 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, S. 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.**

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**
	Podstawy przedsiębiorczości Rok I semestr 1	Z.MVII.PP.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship, leadership and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business basics	
	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**
Wykład: s.: 30 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 15 godz., ćwiczenia: 12 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:	**P_W01** Definiuje różne aspekty oraz przejawy przedsiębiorczości	**K_W12**
	P_W02 Dysponuje wiedzą w zakresie rozwoju przedsiębiorczości w Polsce i na świecie	**K_W02**
	P_W03 Posiada wiedzę na temat cech, umiejętności i motywów działania przedsiębiorców	**K_W02**
	P_W04 Dysponuje wiedzą niezbędną do zarządzania własną firmą	**K_W08**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi dokonać analizy i oceny cech osobowościowych, wiedzy i umiejętności koniecznych do bycia przedsiębiorcą	**K_U02**
	P_U02 Planuje proces rozwoju własnego przedsiębiorstwa, uwzględniając wykorzystanie możliwości wsparcia i pomocy dla sektora MSP	**K_U11, K_U14**
	P_U03 Potrafi zarządzać zespołem	**K_U17**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Jest świadomy szans i zagrożeń związanych z kierowaniem własną firmą	**K_K01**
	P_K02 Jest zorientowany na odniesienie sukcesu w biznesie, dzięki dobremu przygotowaniu do kierowania własną firmą	**K_K05**
	P_K03 Jest zorientowany na pracę zespołową	**K_K03**

Treści programowe

Wykład:

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 małego własnego przedsiębiorstwa. Źródła sukcesów i bariery rozwoju małych przedsiębiorstw w Polsce. Sukcesy przedsiębiorców na świecie i w Polsce. Przyczyny porażek przedsiębiorców. Poszukiwanie pomysłów na biznes i ich weryfikacja (niezaspokojone potrzeby klientów, targi i konferencje, internet, literatura). Tworzenie i rozwój start-upów. Zalety i wady franczyzy. Zakładanie własnego przedsiębiorstwa: wybór formy prawnej, wybór formy opodatkowania. Formalna procedura rejestracji: GUS, ZUS, US, Bank, UM. Zawieszanie oraz zamykanie działalności własnej firmy. Specyfika zarządzania małym przedsiębiorstwem (rola przedsiębiorcy w rozwoju firmy, źródła finansowania, rodzaje ryzyka). Przedsiębiorczość rodzinna. Instytucje i organizacje wspomagające przedsiębiorczość. Formy wspierania przedsiębiorców (wsparcie finansowe, informacyjne, szkoleniowe). Biznes plan jako strategia małej firmy. Omówienie struktury biznes planu (pojęcie, struktura, najczęstsze błędy).

Ćwiczenia:

Opracowanie biznes planów dla wybranej firmy. Poszukiwanie pomysłów na biznes w zespołach. Przygotowanie charakterystyki przedsięwzięcia (przedmiot działania, zakres działania, lokalizacja, cechy wyróżniające na tle konkurencji, forma prawna, forma opodatkowania, inwestycje, zatrudnienie, sprzedaż i marketing). 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:

Jaremczuk K., *Uwarunkowania przedsiębiorczości - różnorodność i zmienność.* Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu. Tarnobrzeg 2008.

P. Fallon, F. Senn, *Siła kreacji w reklamie – Marka soczysta jak pomarańcza*, ONE Press, Gliwice 2007.

J. Gołaczyński, *Umowy elektroniczne w obrocie gospodarczym*, Difin, Warszawa 2005.

H. Berckley, *Marketing internetowy w małej firmie*, Helion, Gliwice 2005.

M. Bickerton, P. Bickerton, U. Pardesi, *Marketing w Internecie*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2006.

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

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,**

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.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/27
Przygotowanie się do zajęć	5/7
Studiowanie literatury	5/9
Przygotowanie projektu/eseju itp.	3/9
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	2/8
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.MVII.GB.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship, leadership and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Business game	
	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**
Ćwiczenia: s.: 30 godz., ns.: 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:	**P_W01** student identyfikuje swoje kompetencje w obszarze przedsiębiorczości **P_W02** posiada wiedzę na temat cech, umiejętności i motywów działania przedsiębiorców	**K_W12** **K_W02**
Umiejętności:	**P_U01** identyfikuje zjawiska przyczynowo skutkowe w sytuacjach problemowych, wykorzystując wiedzę ekonomiczną **P_U02** prezentuje swoje poglądy dotyczące wybranych zagadnień w procesie funkcjonowania organizacji	**K_U02** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** pracuje w grupie, przejawia aktywne postawy w trakcie zajęć, rozumie własną i zbiorową odpowiedzialność **P_K02** posiada świadomość 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: 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**	
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**
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.MVII.ZI.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship, leadership 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	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 9 godz., ćwiczenia: 12 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:	**P_W01** definiuje podstawowe pojęcia z zakresu innowacyjności, rozróżnia rodzaje, typy innowacji, rozumie znaczenie innowacji w procesach organizacji **P_W02** kształtuje metodycznie poprawne procesy kreowania innowacji, zna metody i techniki ich sprawnego i skutecznego wdrażania **P_W03** zna rodzaje i charakterystykę aktywności badawczo-rozwojowych w organizacjach	**K_W03** **K_W07** **K_W05**
Umiejętności:	**P_U01** analizuje, ocenia i kształtuje procesy skutecznego i metodycznie poprawnego kreowania i wdrażania innowacji **P_U02** rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	**K_U06** **K_U15**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** przejawia aktywną postawę wobec stosowania różnych metod poszukiwania rozwiązań problemów, preferuje metodyki poszukiwania twórczego **P_K02** jest świadomy konieczności tworzenia dobrego klimatu dla działalności innowacyjnej, potrafi pracować indywidualnie i w zespole **P_K03** ma świadomość otwartości procesów innowacyjnych, znaczenia efektów zewnętrznych innowacji	**K_K01** **K_K03, K_K06** **K_K05**

Treści programowe
Wykład: Innowacja, innowacyjność, klasyfikacja i istota procesu innowacji. Metody i narzędzia innowacyjnego zarządzania. Typy/rodzaje zmian, technologia, proces zmian, proces jako źródło rozwoju oraz uzyskania przewagi konkurencyjnej. Zarządzanie innowacjami w procesach organizacji – funkcje, cele, decyzje. Rola otoczenia w stymulowaniu innowacyjności. Strategie innowacyjne, przyszłe formy organizacji. Produkt, innowacje produktowe, zarządzanie nowym produktem. Kapitał intelektualny, innowacje w zarządzaniu kapitałem ludzkim i jego motywowaniu. Działalność badawczo-rozwojowa źródłem wiedzy i zmian dla procesów innowacyjnych. **Ćwiczenia:** Modele zarządzania innowacjami i ewolucje systemów innowacji, główne trendy i podejścia. Organizacyjne aspekty zarządzania innowacjami. Przedsiębiorstwo innowacyjne, organizacja ucząca się. Kryteria oceny innowacji. Bariery innowacyjności. Szacowanie opłacalności przedsięwzięć innowacyjnych. Metody i techniki oceny nowości przedsięwzięć innowacyjnych.
Zalecana literatura
Podstawowa: Knosala Ryszard , Deptuła Anna M., *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. Kaczor, *SCRUM i nie tylko. Teoria i praktyka w metodach Agile*, Wydawnictwo Naukowe PWN 2017. **Uzupełniająca:** K. Szczepańska-Woszczyna, *Kompetencje menedżerskie w kontekście innowacyjności przedsiębiorstwa,* PWN, Warszawa 2016. Opracowanie zbiorowe, *Scrum 97 rzeczy, które powinieneś wiedzieć*, Wydawnictwo Naukowe PWN 2021. M. Karlik, *Zarzadzanie innowacjami w przedsiębiorstwie,* Poltext, Warszawa 2013. J. Wiśniewska, K. Janasz (red.), *Innowacje i jakość w zarządzaniu organizacjami*, CeDeWu, 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 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.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	15/19
Studiowanie literatury	5/10
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.MVII.ZZM.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji. Entrepreneurship, leadership and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Change 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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 9 godz., ćwiczenia: 12 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:	**P_W01** ma podstawową wiedzę na temat rozwoju nauk o zarządzaniu, nowoczesnych koncepcji zarządzania oraz istoty zmiany organizacyjnej	**K_W07**
	P_W02 zna obszary funkcjonalne organizacji i relacje jakie zachodzą między nimi w procesie zmiany	**K_W14**
	P_W03 posiada wiedzę na temat czynników determinujących zmiany w organizacji oraz zna metodykę i metodologię zarządzania zmianą w organizacji	**K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** ma podstawowe umiejętności analizy wybranych procesów działalności organizacji i projektowania zmian	**K_U08**
	P_U02 potrafi dostrzegać potrzebę zmian w organizacji	**K_U11**
	P_U03 posiada podstawowe umiejętności kierowania i współpracy w ramach projektów wprowadzających zmiany w organizacji	**K_U16**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Wykazuje zdolność do patrzenia na procesy gospodarcze w przedsiębiorstwie przez pryzmat optymalizacji decyzji ekonomicznych	**K_K05**
	P_K02 Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	**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: **P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	10/14
Studiowanie literatury	10/15
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 zespołem Rok II semestr 3	Z.MVII.ZZ.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji. Entrepreneurship, leadership and innovation in the organization	
	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	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 9 godz., ćwiczenia: 12 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:	**P_W01** zna zasady, mechanizmy i elementy pracy zespołowej **P_W02** wyjaśnia czynniki wpływające na efektywną pracę zespołową oraz źródła i istotę przewodzenia ludziom **P_W03** porównuje różne style przewodzenia wskazując na ich kluczowe charakterystyki oraz warunki efektywności	**K_W08** **K_W07** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** identyfikuje role pełnione w zespole oraz style przewodzenia **P_U02** identyfikuje i analizuje problemy wynikające z niedostosowania stylu przewodzenia do uwarunkowań organizacji **P_U03** opracowuje wyniki studiów, przypadków i opracowuje wypowiedź pisemną na wskazany temat	**K_U03** **K_U09** **K_U15**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** potrafi pracować w zespole **P_K02** konstruktywnie rozwiązuje problemy praktycznie, głównie związane z funkcjonowaniem zespołów ludzkich.	**K_K03** **K_K02**

Treści programowe

Wykład:

Miejsce i rola pracownika w przedsiębiorstwie, grupy i zespoły pracownicze. Rodzaje grup i zespołów pracowniczych – zasady i mechanizmy funkcjonowania. Proces tworzenia zespołów: harmonogramy

pracy, podział zadań, role, normy, zasady. Motywowanie członków zespołów. Podejmowanie decyzji w zespole. Komunikacja w zespole i sytuacje konfliktowe. Przywódca w organizacji i lider w zespole: źródła, atrybuty, rodzaje, role. Kompetencje przywódców we współczesnym świecie. Style przewodzenia - uwarunkowania stosowania stylów kierowania, podstawowe style kierowania z uwzględnieniem warunków ich efektywności.

Ćwiczenia:

Zespoły w organizacjach: zespół a grupa, wady i zalety pracy zespołowej. Rodzaje zespołów. Tworzenie zespołów i zasady funkcjonowania zespołów. Tworzenie harmonogramów pracy i podział zadań. Role w zespole. Wpływ norm i zasad na efektywność pracy zespołowej. Proces podejmowania decyzji w pracy zespołowej. Komunikacja w zespole. Sytuacje konfliktowe w zespole. Rola, charakterystyki lidera w zespole i wybór lidera. Motywowanie pracowników do pracy zespołowej. 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. 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

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.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30 /21
Przygotowanie się do zajęć	10 /12
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**
	PR w biznesie Rok II semestr 3	Z.MVII.PRB.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji Entrepreneurship, leadership and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	PR in business	
	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**
Wykład: 15 godz. (s), 9 godz. (ns) Ćwiczenia: 15 godz. (s), 12 godz. (ns)	**2**

Cele przedmiotu

Przygotowanie studentów do budowania pozytywnych relacji organizacji z otoczeniem biznesowym oraz tworzenia jej wyraźnej tożsamości za pomocą zbioru narzędzi z zakresu Public Relations

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** Student rozumie znaczenie, jakie ma PR dla funkcjonowania przedsiębiorstwa w konkurencyjnym otoczeniu międzynarodowym **P_W02** Uwzględnia uwarunkowania prawne, etyczne i organizacyjne działań promocyjnych.	**K_W06** **K_W05**
Umiejętności:	**P_U01** Student potrafi zaplanować praktyczne działania PR i skonstruować narzędzia w konkretnych sytuacjach rynkowych przedsiębiorstwa **P_U02** Umie zastosować metody badań rynku, pozwalające na przygotowanie kampanii PR z uwzględnieniem uwarunkowań otoczenia międzynarodowego. **P_U03** Przy pogłębionej prezentacji swoich koncepcji wykazuje krytyczne podejście.	**K_U02** **K_U05** **K_U05**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim **P_K02** Realizując zadania zespołowe, student zwraca uwagę na konieczność uwzględniania uwarunkowań międzynarodowych.	**K_K03** **K_K01**

Treści programowe

Wykład:

PR jako narzędzie komunikacji marketingowej, funkcje, zadania, zakres zastosowania, PR a Całościowa Identyfikacja, znaczenie PR wewnętrznego i zewnętrznego. Kontakty z mediami reguły budowania pozytywnych relacji, rola rzecznika prasowego, znaczenie mailing-listy, przygotowanie press releases.

Organizacja i prowadzenie konferencji prasowych formy powiadamiania, określenie celu i tematu, termin i miejsce, scenariusz wystąpienia, opracowanie trudnych pytań. Tworzenie komunikatów prasowych zasady konstrukcji komunikatów, rodzaje komunikatów, kanały przekazu. Przygotowanie publikacji cyklicznych rodzaje publikacji, publikacje wewnętrzne i zewnętrzne, treść i atrybuty graficzne. Rola PR w sytuacjach kryzysowych istota i typy sytuacji kryzysowej, procedury postępowania, analiza potencjalnych zagrożeń, budowa planu kryzysowego, reagowanie na pogłoski. Wydarzenia - zasady organizacji imprez specjalnych rodzaje imprez, formy powiadamiania, kluczowe zadania i ich harmonogram. **Ćwiczenia:** Wybrane elementy autoprezentacji wizerunek prezentujących, wzorce zachowań, "niezbędnik" specjalisty ds. PR. Prezentacje biznesowe z uwzględnieniem multimedialnych technik przekazu uwarunkowania, cel i typy prezentacji, przekaz słowny, język ciała, wizualizacja wystąpienia. e-PR - narzędzia i zastosowanie. Współpraca z agencjami PR, rynek PR w Polsce i na świecie, formy współpracy, konstrukcja briefu, kryteria wyboru agencji PR.
Zalecana literatura
Podstawowa: Chmielewski Z., Tworzydło D., *Public relations w procesie kształtowania relacji z otoczeniem*, Konsorcjum Akademickie Wydawnictwo WSE, 2010. Nikodemska-Wołowik A.M., *Komunikowanie tożsamości rynkowej w otoczeniu międzynarodowym*, Wydawnictwo UG, Gdańsk 2008. *Public Relations Wizerunek Reputacja Tożsamość*, 2020, W. Budzyński, Wydawca: Poltex *Międzynarodowe public relations jako narzędzie konkurencyjności gospodarki*, 2019, M. Leszczyński, Poznańskie Towarzystwo Przyjaciół Nauk *Badania w public relations*, Wprowadzenie, 2012, Anna Miotk, Difin
Uzupełniająca: *Public relations Znaczenie społeczne i kierunki rozwoju*, Warszawa, 2006, D. Tworzydło, J. Olędzki Wydawnictwo Naukowe PWN Nikodemska-Wołowik A.M., *Zasady skutecznej prezentacji w biznesie*, Wydawnictwo UG, Gdańsk 2000. Wilcox D.L., Cameron G.T., PR - *Strategies and Tactics*, Allyn&Bacon, Boston 2010
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie ćwiczeń i wykładów 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_W01, P_W02.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/21
Przygotowanie się do zajęć	10/12
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/11
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	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**
	Lider MŚP Rok II semestr 3	Z.MVII.LMŚP.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedsiębiorczość, przywództwo i innowacyjność w organizacji. Entrepreneurship, leadership and innovation in the organization	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., wykład: 9 godz., ćwiczenia: 12 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:	**P_W01** zna zasady dotyczące zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem **P_W02** posada wiedzę w zakresie nauki o zarządzaniu niezbędną w różnych formach organizacyjno-prawnych prowadzenia firmy/działalności gospodarczej	**K_W09** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** posiada umiejętność zarządzania firmą, jej zasobami oraz planowaniem, organizowaniem procesów wytwórczych i kierowaniem ludźmi **P_U02** posiada umiejętność kontroli i oceny wyników finansowych działalności przedsiębiorstwa	**K_U11** **K_U16**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość ważności dokształcania i samodoskonalenia w zakresie zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem **P_K02** jest świadomy znaczenia 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

Zaliczenie w formie pisemnej - pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę z wykładów oraz z Ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02**

Raporty z zadań - zadania realizowane na ćwiczeniach i jako samodzielna praca domowa (projekty) **P_U01, P_U02,** Aktywność na zajęciach: **P_K01, P_K02.**

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**
	Społeczna Odpowiedzialność Biznesu - CSR Rok III semestr 5	Z.MVIII.SOB.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Wykład: s.: 15 godz., ćwiczenia: 15 godz.; ns., 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:	**P_W01** ocenia wpływ CSR na konkurencyjną pozycję podmiotów - obszary rozwoju i rozwiązania w firmach **P_W02** przedstawia podstawowe definicje i pojęcia z zakresu CSR - wskaźniki i zasady oceny podmiotów	**K_W10** **K_W10**
Umiejętności:	**P_U01** proponuje rozwiązania w firmach, w celu osiągnięcia społecznej odpowiedzialności firm **P_U02** przygotowuje projekt rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku społecznej odpowiedzialności biznesu oraz wskazuje jego mocne i słabe strony	**K_U04** **K_U18**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K03**
Treści programowe		
Wykład: Rozwój idei CSR zarówno w kraju jak i na świecie oraz jej wpływ na ewoluowanie dokumentów i strategii UE oraz poszczególnych krajów. Definicje i pojęcia. Firmy CSR w Polsce i na świecie. Metodyka, obszary wpływu, wskaźniki i zasady oceniania. **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:		

M. Rybak, *Etyka menedżera – społeczna odpowiedzialność Przedsiębiorstwa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004. D. Kopycińska, *Koncepcja społecznej odpowiedzialności firmy. Etyka Biznesu*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000. M. Żemigała, *Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa. Budowanie zdrowej, efektywnej organizacji,* Wolters Kluwer, Warszawa 2007. Harvard Business School Press, *Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw*, Onepress, Gliwice 2007**.**	
Uzupełniająca: P. Pratley, *Etyka w biznesie*, Gebethner & Ska, Warszawa 1998. W.Gasparski, Biznes, etyka, odpowiedzialność, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2020.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie w formie pisemnej - pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę z wykładów oraz z ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02; Projekt: P_U01, P_U02, P_K01.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	7/12
Studiowanie literatury	8/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
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**
	Elementy prawa gospodarczego i handlowego Rok III semestr 5	Z.MVIII.EPGiH.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Prawne i etyczne aspekty biznesu Legal and ethical aspects of business	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Elements of Economic and Commercial 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**
Wykład: s.: 30 godz., ns.: 15 godz.		**2**
Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu prawa spółek, prawa papierów wartościowych i instrumentów finansowych oraz prawa handlowego.		
Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** posiada wiedzę w zakresie zasad prawa regulujących funkcjonowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, instytucji sektora publicznego, samorządowego oraz obowiązującego w tym zakresie prawa UE **P_W02** ma wiedzę z zakresu podstawowych zasad prawa w działalności gospodarczej, ingerencji państwa w działalność gospodarczą oraz ochrony wartości intelektualnej	**K_W10** **K_W11**
Umiejętności:	**P_U01** posługuje się normami i przepisami prawa w procesie analizy i wydawania opinii dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej **P_U02** ocenia legalność podejmowanych decyzji gospodarczych z wykorzystaniem podstawowych zasad prawa gospodarczego i handlowego **P_U03** rozumie proces podejmowania decyzji gospodarczych i analizuje czynniki warunkujące ich występowanie	**K_U08** **K_U14** **K_U17**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** identyfikuje uwarunkowania nielegalnej działalności gospodarczej **P_K02** Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	**K_K05** **K_K03**
Treści programowe		
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.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: W. Pyzioł, A. Szumański, I. Weiss, *Prawo spółek*, C.H. Beck, Warszawa 2016. M. Stec (red.), *System Prawa Handlowego, t. 4. Prawo instrumentów finansowych*, Warszawa 2016. T. Mróz, M. Stec, *Prawo gospodarcze prywatne*, C.H. Beck, Warszawa 2016.	
Uzupełniająca: Materiały wskazane przez prowadzących zajęcia dydaktycznych	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie w formie pisemnej - pytania testowe i opisowe sprawdzające wiedzę z wykładów oraz z ćwiczeń: **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.**	
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**
	Podstawy prawa administracyjnego Rok I semestr 1	Z.MVIII.PPA.3
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Prawne i etyczne aspekty biznesu	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative Law. Detailed Part	
	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: s.: 30 godz., ns.: 12 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przegląd i analiza prawnych form działania administracji publicznej, analiza systemu kontroli prawnej administracji publicznej, analiza stosunku administracyjnoprawnego, interpretacja wybranych regulacji prawa administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem materialnej części prawa administracyjnego.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** student rozróżnia formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, w tym o sankcjach w prawie administracyjnym **P_W02** zna sposoby działania administracji publicznej **P_W03** ma informacje z o systemie kontroli prawnej administracji publicznej **P_W04** poznaje konkretne działy materialnego prawa administracyjnego	**K_W01** **K_W06** **K_W06**
Umiejętności:	**P_U01** porównuje materialnoprawne rozwiązania z zakresu prawa osobowego z formami działań administracji publicznej **P_U02** ocenia, nawiązuje i rozwija stosunki administracyjnoprawne w ramach administracyjnego prawa materialnego **P_U03** rozpoznaje prawne formy działania administracji **P_U04** potrafi przewidzieć skutki prawnych działań administracji publicznej **P_U05** ocenia znaczenie systemu kontroli prawnej administracji publicznej	**K_U02** **K_U08** **K_U08** **K_U05** **K_U09**

Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest zorientowany na podejmowanie aktów administracyjnych i innych form działania zgodnie z prawem **P_K02** rekomenduje rozwiązania oparte o przepisy prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów normujących sytuację prawną obywatela **P_K03** jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami	**K_K01** **K_K05** **K_K06**

Treści programowe
Prawne formy działania administracji publicznej, akty normatywne, akty administracyjne, umowy, formy działań faktycznych, stosunek administracyjnoprawny, system kontroli prawnej administracji publicznej, 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 M. Wierzbowski (red.), *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Ocena bieżąca (kolokwia): **P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03.**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Studiowanie aktów prawnych	10/15
Studiowanie literatury	10/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/13
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.PiU.4
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Wykład: st.: 30 godz., , ns.: 12 godz.	**2**

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:	**P_W01** zna podstawowe modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych **P_W02** opisuje historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne **P_W03** identyfikuje najważniejsze kwestie społeczne	**KW_01** **K_W01** **K_W02**
Umiejętności:	**P_U01** posługuje się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej dla opisu zjawisk społecznych i stanów faktycznych **P_U02** samodzielnie proponuje i uzasadnia rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego	**K_U02** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy 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) G. Firlit-Fesnak, M.Szylko-Skoczny (red.), *Polityka społeczna. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012. G. Szpor (red.), *System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016. J. Auleytner, *Polska polityka społeczna. Kreowanie ładu społecznego*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP, Warszawa 2005.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) I. Sierpowska, *Prawo pomocy społecznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011. S. Golinowska, *Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1994. Z.Pisz (red.)*, Zadania społeczne*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2002.	
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.**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	10/12
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/18
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/18
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 prawa pracy I rok, sem 2	Z.MVIII.PPP.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Wykład – s. 30, n. 18	**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:	**P_W01** rozróżnia umowy cywilnoprawne a umowę o pracę oraz ich specyfikę i konsekwencje zawarcia **P_W02** zna podstawowe instytucje prawa pracy **P_W03** zna uprawnienia związków zawodowych, szczególnie zakładowej organizacji związkowej **P_W04** ma wiedzę w zakresie sposobów załatwiania i rozstrzygania sporów pracowniczych	**K_W01** **K_W11**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi rozwiązywać proste kazusy z zakresu prawa pracy **P_U02** interpretuje przepisy prawa pracy **P_U03** potrafi sporządzić podstawowe pisma w sprawach pracowniczych (sformułować żądanie i wskazać na jego podstawę prawną)	**K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma świadomość relacji między prawami i obowiązkami pracowniczymi oraz 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	**K_K05**

	P_K02 dostrzega konieczność 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 2019.
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**

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/12
Przygotowanie się do zajęć	10/20
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/18
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, sem 2podstawy	Z.MVIII.PK.5
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Wykład – s. 30, n. 18	**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 stosowanie podstawowych przepisów prawa konsumenckiego.

Zakładane efekty uczenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia**
Wiedza:	**P_W01** Student zna i rozumie czynniki wpływające na poziom świadomości konsumenckiej **P_W02** Student zna przepisy prawa i orzecznictwo z zakresu prawa konsumenckiego	**K_W01** **K_W11**
Umiejętności:	**P_U01** Student potrafi wskazać organizacje chroniące prawa konsumenta **P_U02** Student potrafi rozwiązywać problemy z zakresu prawa konsumenckiego **P_U03** student potrafi korzystać z przysługujących mu praw konsumenckich	**K_U01**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Student jest gotowy do świadomego uczestnictwa w procesach zakupu i dochodzenia roszczeń **P_K02** Student jest gotowy do 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	
Egzamin ustny sprawdzający (zestaw pytań – losowanie) **P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	15/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	0/0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/17
Inne	----
Łączny nakład pracy studenta w godz.	70/70
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**
	Koncepcja i metodyka badawcza pracy dyplomowej Rok III semestr 5	Z.PD.MIX.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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**
Wykład: st. 15 godzin, ns. 15 godzin, Seminarium: st.: 30 godz., ns.: 30 godz.	**3**

Cele przedmiotu

Przygotowanie studentów do zbadania wybranego przeze siebie zagadnienia/problemu oraz do napisania pracy zgodnie z wymogami pisarstwa akademickiego.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** posiada wiedzę na temat wybranych zagadnień w naukach o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansach, naukach o polityce i administracji, naukach prawnych, naukach socjologicznych, naukach o poznaniu i komunikacji społecznej i mediach, **P_W02** zna metody i procedury badań stosowane we wskazanych naukach oraz wie jakie materiały źródłowe wykorzystać w swojej pracy, **P_W03** wie jak zinterpretować i opisać wybrany problem badawczy	**K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W11** **K_W05** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** opisuje i krytycznie ocenia zagadnienia z zakresu wybranej dyscypliny **P_U02** podsumowuje i uzasadnia wyniki swoich badań na temat wybranego przez siebie zagadnienia **P_U03** umiejętnie posługuje się i wykorzystuje materiały źródłowe **P_U04** prezentuje i omawia fragmenty swojej pracy badawczej	**K_U01, K_U02** **K_U04** **K_U05** **K_U10, K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** rozwija swoją wiedzę z zakresu wybranej dyscypliny wymieniając poglądy z innymi osobami, prowadząc stosowne badania oraz wczytując się w literaturę przedmiotu	**K_K01**

Treści programowe

W ramach przedmiotu studenci zapoznają się typologią badań naukowych, zasadami i metodami prowadzenia badań naukowych, w tym z zasadami przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz obrony pracy dyplomowej. Poznają zasady pisania pracy dyplomowej, poprawnej konstrukcji planu i struktury pracy, wyboru i selekcji źródeł literatury oraz ich poprawnego wykorzystania. Wymieniają poglądy w problematyce poruszanej w swoich obszarach badawczych	
Zalecana literatura	
Podstawowa R. Zenderowski, Praca magisterska-licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, Warszawa: CeDeWu Wydaw. 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 formalnymi i edytorskimi 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.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45/45
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Konsultacje z promotorem poza zajęciami	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100**
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.PD.MIX.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Praca dyplomowa Diploma Paper	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The 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 30h Studia niestacjonarne – seminarium 30h	**3**

Cele przedmiotu
Przygotowanie studentów do zbadania wybranego przeze siebie zagadnienia/problemu oraz do napisania pracy zgodnie z wymogami pisarstwa akademickiego.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** posiada wiedzę na temat wybranych zagadnień w naukach o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansach, naukach o polityce i administracji, naukach prawnych, naukach socjologicznych, naukach o poznaniu i komunikacji społecznej i mediach, **P_W02** zna metody i procedury badań stosowane we wskazanych naukach oraz wie jakie materiały źródłowe wykorzystać w swojej pracy, **P_W03** wie jak zinterpretować i opisać wybrany problem badawczy	**K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W11** **K_W05** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** opisuje i krytycznie ocenia zagadnienia z zakresu wybranej dyscypliny **P_U02** podsumowuje i uzasadnia wyniki swoich badań na temat wybranego przez siebie zagadnienia **P_U03** umiejętnie posługuje się i wykorzystuje materiały źródłowe **P_U04** prezentuje i omawia fragmenty swojej pracy badawczej	**K_U01, K_U02** **K_U04** **K_U05** **K_U10, K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** rozwija swoją wiedzę z zakresu wybranej dyscypliny wymieniając poglądy z innymi osobami, prowadząc stosowne badania oraz wczytując się w literaturę przedmiotu	**K_K01**
Treści programowe		

W ramach przedmiotu studenci zapoznają się typologią badań naukowych, zasadami i metodami prowadzenia badań naukowych, w tym z zasadami przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz obrony pracy dyplomowej. Poznają zasady pisania pracy dyplomowej, poprawnej konstrukcji planu i struktury pracy, wyboru i selekcji źródeł literatury oraz ich poprawnego wykorzystania. Wymieniają poglądy w problematyce poruszanej w swoich obszarach badawczych	
Zalecana literatura	
Podstawowa R. Zenderowski, Praca magisterska-licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, Warszawa: CeDeWu Wydaw. 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	
prace pisemne (w tym praca dyplomowa), prezentacje ustne na wybrane przez siebie zagadnienia: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_03, P_U04, P_K01.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/30
Przygotowanie się do zajęć	5/5
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie pracy dyplomowej.	35/35
Przygotowanie prezentacji multimedialnej	15/15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**100**
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	
	Praca dyplomowa Diploma Paper	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation for the diploma exam (including the preparation of the diploma work)	
	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:	**P_W01** posiada wiedzę w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się (zgodnie z kartami przedmiotów).	**K_W01 - K_W14**
Umiejętności:	**P_U01** posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się.	**K_U01 - K_U18**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest kreatywny w poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego, **P_K02** określa warunki wstępne i cele realizowanych badań związanych z pracą dyplomową.	**K_K01 – K_K06**

Treści programowe

Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy dyplomowej i dotyczą kolejnych etapów jej powstawania.

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 na egzaminie dyplomowym (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**

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury i źródeł internetowych	s./ns. 80
Przygotowanie projektu inżynierskiego	s. /ns. 100
Przygotowanie się do egzaminu dyplomowego	s. /ns. 100
Zbieranie danych w przedsiębiorstwie	s. /ns. 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**s/ns.. 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.PZ1.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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	
	Podstawowa wiedza z przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych studiowanych do semestru drugiego włącznie.	

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

Cele przedmiotu

Podstawowym celem praktyk jest weryfikacja wiedzy, 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. Regulacje prawne

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** zna 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:	**P_U01** analizuje w sposób krytyczny, formułuje i rozwiązuje proste problemy związane z funkcjonowaniem MSP	**K_U05, K_U06,K_U09, K_U14**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** pracuje i współpracuje 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.	
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_K01**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	240/240 godzin zegarowych
Studiowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa/instytucji	30/30
Studiowanie literatury (kodeks pracy)	10/10
Studiowanie prawnych ram funkcjonowania przedsiębiorstwa/instytucji	20/20
Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki	10/10
Inne: Kształcenie organizacji pracy	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**320/320**
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 2 Rok II semestr 4	Z.MX.PZ2.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	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	
	Podstawowa wiedza z przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych studiowanych do semestru czwartego włącznie.	

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 MSP.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** utrwala zasady tworzenia, funkcjonowania, rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw z uwzględnieniem uwarunkowań ekonomicznych, historycznych, kulturowych, geograficznych, środowiskowych i prawnych	**K_W01, K_W02, K_W10, K_W14**
Umiejętności:	**P_U01** analizuje w sposób krytyczny, formułuje i rozwiązuje bardziej złożone problemy związane z funkcjonowaniem MSP	**K_U05, K_U06, K_U09 K_U09, K_U14**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** pracuje i współpracuje 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 MSP. 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.

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_K01**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	240/240 godzin zegarowych
Studiowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa/instytucji	30/30
Studiowanie literatury (kodeks pracy)	10/10
Studiowanie prawnych ram funkcjonowania przedsiębiorstwa/instytucji	20/20
Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki	10/10
Inne: Kształcenie organizacji pracy	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**320/320**
Liczba punktów ECTS	**11**
Kontakt	**ipt@ans.edu.pl**

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo – Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka zawodowa 3 Rok III semestr 6	Z.MX.PZ3.3
Kierunek: Zarządzanie	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Praktyka zawodowa – przygotowanie zawodowe Professional Practice	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia	Professional Practice 3	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny	Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych, powołany przez rektora, koordynator praktyk zawodowych	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych studiowanych do semestru czwartego włącznie.	

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

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:	**P_W01** zna prawidłową organizację pracy w podmiotach gospodarczych i jednostkach organizacyjnych	**K_W02, K_W08, K_W14**
Umiejętności:	**P_U01** poprawnie wykonuje zadania wymagane na poszczególnych stanowiskach pracy i prowadzi dokumentację **P_U02** pozyskuje i porządkuje 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:	**P_K01** odpowiednio określa priorytety służące 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.

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_K01**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	240/240 godzin zegarowych
Studiowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa/instytucji	30/30
Studiowanie literatury (kodeks pracy)	10/10
Studiowanie prawnych ram funkcjonowania przedsiębiorstwa/instytucji	20/20
Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki	10/10
Podsumowanie praktyki z opiekunem w przedsiębiorstwie/instytucji	10/10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	320/320
Liczba punktów ECTS	**10**
Kontakt	ipt@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Przyrodniczo - Techniczny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	BHP i ergonomia I rok, semestr 1	Z.MI.BHP.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Zarządzanie	Przedmioty ogólnouczelniane General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom studiów: pierwszego stopnia	Safety and Sanitation of Work	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: praktyczny		
	Wymagania wstępne	
	Brak	

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

Cele przedmiotu

Przekazanie studentom interdyscyplinarnej wiedzy o człowieku w środowisku pracy. Zapoznanie z prawnym stanem ochrony pracy i zasadami zachowania się w przypadku zagrożenia. Uświadomienie obowiązków i praw pracownika i pracodawcy.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** zna podstawy systemu bezpieczeństwa i zasady higieny pracy w instytucjach edukacyjnych i wychowawczych, ich praktyczne uwarunkowania oraz realizacje	**K_W01**
Umiejętności:	**P_U01** posiada umiejętność efektywnego wykorzystania wiedzy, procedur i środków do wykonywania zadań zawodowych w organizacji lub instytucji pozostającej w zainteresowaniu studiowanej specjalności	**K_U01** **K_U02**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest odpowiedzialny za siebie i innych oraz za swoje działania pedagogiczne	**K_K05**

Treści programowe

Istota BHP – przepisy BHP. Kodeks pracy. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru. Organizacja i zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku.

Zalecana literatura

Podstawowa

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r., Nr 178, poz. 1380).

Uzupełniająca

Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r., Nr 167, poz. 1322).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10.09.1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. z 1996 r., Nr 114, poz. 545 z późn. zm.).	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przedstawienie analizy zagrożeń w wybranym miejscu: **P_W01, P_U01, P_K01**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	4
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	-
Przygotowanie projektu/eseju itp.	6
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10
Przygotowanie analizy zagrożeń w miejscu pracy	5
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	**1**
Kontakt	ipt@ans.edu.pl