UNIWERSYTET
WSB MERITO
CHORZÓW KATOWICE

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu
Filia w Chorzowie

Program studiów dla kierunku

„Psychologia w biznesie”

Studia pierwszego stopnia
Nabór zimowy

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2025/2026

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Psychologia w biznesie	
Poziom kształcenia	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 2155 (w tym 1907 kontaktowych)
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960 godzin, 6 miesięcy	
Język prowadzenia studiów	Język polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2025/2026	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW I STOPNIA PSYCHOLOGIA W BIZNESIE - PROFIL PRAKTYCZNY		
Poziom VI Polskiej Ramy Kwalifikacji		
Dziedziny i dyscypliny, do których odnoszą się efekty uczenia się:		
dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: psychologia (dyscyplina wiodąca)		
dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości		
objaśnienie oznaczeń:		
PSB_I_	kierunkowy efekt uczenia się dla danego kierunku	
_W	kategoria wiedzy	
_U	kategoria umiejętności	
_K	kategoria kompetencji społecznych	
P6S_W (G,K)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie wiedzy (zakres i głębia/ kontekst)	
P6S_U (W,K,O,U)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie umiejętności (wykorzystanie wiedzy, komunikowanie się, organizacja pracy, uczenie się)	
P6S_K (K,O,R)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie kompetencji społecznych (oceny, odpowiedzialność, rola zawodowa)	
PROFIL PRAKTYCZNY		
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Psychologia w Biznesie	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
PSB_I_W01	umiejscowienie wiedzy z zakresu psychologii oraz nauk o zarządzaniu i jakości-w dziedzinie nauk społecznych z uwzględnieniem różnic perspektywy poszczególnych dyscyplin	P6S_WG, P6S_WK
PSB_I_W02	klasyczne i współczesne teorie naukowe z zakresu psychologii i nauk o zarządzaniu i jakości	P6S_WG
PSB_I_W03	w stopniu zaawansowanym zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów poznawczych i procesów uczenia się	P6S_WG

PSB_I_W04	kluczowe zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów emocjonalnych i motywacyjnych	P6S_WG
PSB_I_W05	fundamentalne zagadnienia z zakresu psychologii różnic indywidualnych oraz klasyczne i współczesne psychologiczne koncepcje osobowości	P6S_WG
PSB_I_W06	zjawiska oraz prawidłowości wyróżniane przez psychologię społeczną oraz ich odniesienia do funkcjonowania społecznego	P6S_WG
PSB_I_W07	w stopniu zaawansowanym charakter interakcji zachodzących między jednostką a organizacją i przedsiębiorstwem należącym do sektora publicznego	P6S_WG
PSB_I_W08	typowe narzędzia komunikacji między człowiekiem a rynkiem	P6S_WG
PSB_I_W09	kluczowe koncepcje funkcjonowania i rozwoju człowieka w małych grupach i organizacjach	P6S_WG
PSB_I_W10	w stopniu zaawansowanym relacje zachodzące między człowiekiem a podmiotami gospodarczymi oraz innymi instytucjami społecznymi stanowiącymi jego bezpośrednie otoczenie	P6S_WG
PSB_I_W11	proces powstawania patologicznych zjawisk zachodzących w organizacjach i sposoby przeciwdziałania im	P6S_WG
PSB_I_W12	uwarunkowania przedsiębiorczości człowieka i czynniki jej sprzyjające	P6S_WK
PSB_I_W13	funkcje i style kierowania ludźmi w organizacji	P6S_WG
PSB_I_W14	pojęcie kultury organizacyjnej i jej wpływ na sprawność działalności indywidualnej i zespołowej	P6S_WG
PSB_I_W15	atrybuty przedsiębiorstwa/organizacji	P6S_WG
PSB_I_W16	zagadnienia związane z narzędziami komunikacji wewnętrznej w organizacji,	P6S_WG
PSB_I_W17	kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa dotyczące powstania, funkcjonowania i rozwoju organizacji gospodarczych	P6S_WG, P6S_WK
PSB_I_W18	role i funkcje procesu zarządzania	P6S_WG
PSB_I_W19	typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badanie rynku, badanie poziomu jakości produktu)	P6S_WG
PSB_I_W20	rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz zmiany strukturotwórcze	P6S_WG
PSB_I_W21	funkcje i narzędzia procesu kreowania wizerunku osoby/organizacji	P6S_WG
PSB_I_W22	zasady etyki wykonywania zawodu, w tym podstawowe zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		

Absolwent potrafi:		
PSB_I_U01	obserwować zjawiska zachodzące w człowieku, organizacji i otoczeniu oraz krytycznie je analizować i oceniać	P6S_UW
PSB_I_U02	dokonać analizy typowych procesów zachodzących w człowieku i organizacji, również z użyciem narzędzi statystycznych i informatycznych	P6S_UW
PSB_I_U03	wykorzystać oceny, metody, techniki i narzędzia służące do zarządzania ludźmi w organizacjach	P6S_UW
PSB_I_U04	prognozować dynamikę interakcji człowieka w organizacji oraz personalnej struktury organizacji	P6S_UW
PSB_I_U05	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania człowieka w organizacji, jak również samej organizacji	P6S_UW
PSB_I_U06	podejmować decyzje operacyjne i taktyczne oraz ocenić proponowane rozwiązania, w tym dotyczące problemów złożonych i nietypowych	P6S_UW
PSB_I_U07	dokonać analizy zjawisk społecznych	P6S_UW
PSB_I_U08	zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy i narzędzia informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_UW
PSB_I_U09	wykorzystać wiedzę dotyczącą zachowania ludzi, przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa w celu uzasadniania konkretnych działań w kierowaniu organizacją	P6S_UW
PSB_I_U10	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk społecznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
PSB_I_U11	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym, w tym brać udział w debatach	P6S_UK
PSB_I_U12	interpretować wyniki badań społecznych	P6S_UW
PSB_I_U13	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie (również z wykorzystaniem narzędzi informacyjnych), także w formie wystąpienia publicznego i symulacji, z użyciem specjalistycznej terminologii	P6S_UK
PSB_I_U14	adekwatnie interpretować sytuacje społeczne i zachowania ludzkie oraz wpłynąć na ich zmianę	P6S_UW
PSB_I_U15	rozwiązywać sytuacje konfliktowe poprzez właściwe zarządzanie zasobami ludzkimi	P6S_UW
PSB_I_U16	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW

PSB_I_U17	prognozować, planować i realizować projekty wizerunkowe osób oraz organizacji	P6S_UW
PSB_I_U18	zarządzać czasem własnym oraz zespołu	P6S_UO
PSB_I_U19	kierować pracą zespołu oraz współpracować z innymi osobami w pracach zespołowych	P6S_UO
PSB_I_U20	samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Absolwent jest gotów do:		
PSB_I_K01	uznania znaczenia wiedzy naukowej w rozwiązywaniu problemów i krytycznego dystansu wobec własnego stanowiska	P6S_KK
PSB_I_K02	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania	P6S_KO
PSB_I_K03	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6S_KR
PSB_I_K04	uczestniczenia w inicjatywach społecznych	P6S_KO
PSB_I_K05	działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem różnic kulturowych	P6S_KO
PSB_I_K06	dbania o klimat i atmosferę w miejscu pracy	P6S_KR
PSB_I_K07	przyjmowania w relacjach interpersonalnych postawy otwartej z elementami partnerstwa i prawdy	P6S_KO

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

Opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Psychologia w biznesie - profil praktyczny																																							
SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ	**EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU PSYCHOLOGIA W BIZNESIE**	JĘZYK OBCY	FILOZOFIA	ETYKA W BIZNESIE	ETYKA ZAWODU PSYCHOLOGA	PODSTAWY SOCJOLOGII	PSYCHOLOGIA KOMUNIKACJI W DZIAŁANIU	PODSTAWY PSYCHOLOGII	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI	PODSTAWY PRAWA	PODSTAWY ZARZĄDZANIA	STATYSTYKA W PSYCHOLOGII	DIAGNOZA PSYCHOLOGICZNA	PSYCHOMETRIA	PODSTAWY MARKETINGU	ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE	MIKROEKONOMIA	TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH	PSYCHOLOGIA POZNAWCZA	PSYCHOLOGIA OSOBOWOŚCI I RÓŻNIC	PSYCHOLOGIA ROZWOJU CZŁOWIEKA W CYKLU ŻYCIA	PSYCHOLOGIA SPOŁECZNA	PSYCHOLOGIA EKONOMICZNA	PSYCHOLOGIA MARKETINGU I REKLAMY	WYWIERANIE WPŁYWU	PSYCHOLOGIA EMOCJI I MOTYWACJI	METODOLGIA BADAŃ PSYCHOLOGICNZYCH	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	METODYKA PRACY PROJEKTOWEJ	WYZWANIA RYNKU PRACY	BHP	SEMINARIUM DYPLOMOWE	JĘZYK POLSKI	WF	ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO	PRAKTYKA ZAWODOWA	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
WIEDZA - absolwent zna i rozumie																																							
PSB_I_W01	umiejscowienie wiedzy z zakresu psychologii oraz nauk o zarządzaniu i jakości w dziedzinie nauk społecznych z uwzględnieniem różnic perspektywy		X	X	X	X		X	X		X	X		X						X										X			X	X					P6S_WG, P6S_WK

	poszczególnych dyscyplin																																						
PSB_I_W02	klasyczne i współczesne teorie naukowe z zakresu psychologii i nauk o zarządzaniu i jakości				X	X		X				X								X	X	X	X			X	X				X		X	X					P6S_WG
PSB_I_W03	w stopniu zaawansowanym zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów poznawczych i procesów uczenia się																			X											X						X		P6S_WG
PSB_I_W04	kluczowe zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów emocjonalnych i motywacyjnych													X											X	X	X												P6S_WG
PSB_I_W05	fundamentalne zagadnienia z zakresu psychologii różnic indywidualnych oraz klasyczne i współczesne psychologiczne koncepcje osobowości							x													X																		P6S_WG
PSB_I_W06	zjawiska oraz prawidłowości wyróżniane przez psychologię																	X	X			X	X																P6S_WG

	społeczną oraz ich odniesienia do funkcjonowania społecznego																																						
PSB_I_W07	w stopniu zaawansowanym charakter interakcji zachodzących między jednostką a organizacją i przedsiębiorstwem należącym do sektora publicznego		X				X				X							X					X	X		X												X	P6S_WG
PSB_I_W08	typowe narzędzia komunikacji między człowiekiem a rynkiem						X			X						X								X	X				X						X				P6S_WG
PSB_I_W09	kluczowe koncepcje funkcjonowania i rozwoju człowieka w małych grupach i organizacjach							X									X					X	X				X									X	X		P6S_WG
PSB_I_W10	w stopniu zaawansowanym relacje zachodzące między człowiekiem a podmiotami gospodarczymi oraz innymi instytucjami społecznymi stanowiącymi jego bezpośrednie otoczenie									X						X		X	X					X								X							P6S_WG

PSB_I_W11	proces powstawania patologicznych zjawisk zachodzących w organizacjach i sposoby przeciwdziałania im			X	X			X						X			X												X				X						P6S_WG
PSB_I_W12	uwarunkowania przedsiębiorczości człowieka i czynniki jej sprzyjające																					X		X					X		X	X							P6S_WK
PSB_I_W13	funkcje i style kierowania ludźmi w organizacji											X															X		X				X						P6S_WG
PSB_I_W14	pojęcie kultury organizacyjnej i jej wpływ na sprawność działalności indywidualnej i zespołowej																X															X							P6S_WG
PSB_I_W15	atrybuty przedsiębiorstwa / organizacji																								X													X	P6S_WG
PSB_I_W16	zagadnienia związane z narzędziami komunikacji wewnętrznej w organizacji						X			X																													P6S_WG
PSB_I_W17	kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa dotyczące powstania, funkcjonowania i																X															X							P6S_WG, P6S_WK

	rozwoju organizacji gospodarczych																																						
PSB_I_W18	role i funkcje procesu zarządzania											X																										X	P6S_WG
PSB_I_W19	typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badanie rynku, badanie poziomu jakości produktu)												X		X	X												X		X									P6S_WG
PSB_I_W20	rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz zmiany strukturotwórcze					X																																X	P6S_WG
PSB_I_W21	funkcje i narzędzia procesu kreowania wizerunku osoby/organizacji															X									X	X													P6S_WG
PSB_I_W22	zasady etyki wykonywania zawodu, w tym podstawowe zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej		X	X	X				X		X		X	X	X				X									X		X								P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi																																							
PSB_I_U01	obserwować zjawiska zachodzące w człowieku,		X			X		X						X	X	X		X	X	X	X		X											X			X	X	P6S_UW

	organizacji i otoczeniu oraz krytycznie je analizować i oceniać																																						
PSB_I_U02	dokonać analizy typowych procesów zachodzących w człowieku i organizacji, również z użyciem narzędzi statystycznych i informatycznych		X					X		X			X	X		X							X					X		X				X					P6S_UW
PSB_I_U03	wykorzystać oceny, metody, techniki i narzędzia służące do zarządzania ludźmi w organizacjach										X	X		X	X		X												X				X						P6S_UW
PSB_I_U04	prognozować dynamikę interakcji człowieka w organizacji oraz personalnej struktury organizacji					X						X			X		X					X					X					X						X	P6S_UW
PSB_I_U05	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania człowieka w organizacji, jak również samej organizacji													X			X			X							X		X				X						P6S_UW

PSB_I_U06	podejmować decyzje operacyjne i taktyczne oraz ocenić proponowane rozwiązania, w tym dotyczące problemów złożonych i nietypowych										X									X				X		X													P6S_UW
PSB_I_U07	dokonać analizy zjawisk społecznych		X	X	X	X								X					X				X			X		X		X				X		X		X	P6S_UW
PSB_I_U08	zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy i narzędzia informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji									X			X		X	X		X						X				X			X								P6S_UW
PSB_I_U09	wykorzystać wiedzę dotyczącą zachowania ludzi, przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa w celu uzasadniania konkretnych działań w kierowaniu organizacją			X	X						X						X					X										X						X	P6S_UW

PSB_I_U10	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk społecznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	X																																					P6S_UK
PSB_I_U11	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym, w tym brać udział w debatach	X					X																																P6S_UK
PSB_I_U12	interpretować wyniki badań społecznych					X												X					X			X				X									P6S_UW
PSB_I_U13	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie (również z wykorzystaniem narzędzi informacyjnych), także w formie wystąpienia publicznego i symulacji, z użyciem specjalistycznej terminologii	X								X															X						X				X				P6S_UK
PSB_I_U14	adekwatnie interpretować sytuacje społeczne i zachowania ludzkie oraz						X	X											X						X	X													P6S_UW

	wpłynąć na ich zmianę																																					
PSB_I_U15	rozwiązywać sytuacje konfliktowe poprzez właściwe zarządzanie zasobami ludzkimi			X	X														X		X							X				X						P6S_UW
PSB_I_U16	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych								X	X			X			X												X						X					P6S_UW
PSB_I_U17	prognozować, planować i realizować projekty wizerunkowe osób oraz organizacji						X																		X														P6S_UW
PSB_I_U18	zarządzać czasem własnym oraz zespołu											X										X		X					X		X					X	X		P6S_UO
PSB_I_U19	kierować pracą zespołu oraz współpracować z innymi osobami w pracach zespołowych											X									X								X										P6S_UO
PSB_I_U20	samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie			X	X				X																					X									P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do																																						

PSB_I_K01	uznania znaczenia wiedzy naukowej w rozwiązywaniu problemów i krytycznego dystansu wobec własnego stanowiska			X		X					X		X	X				X		X		X	X			X		X		X				X					P6S_KK
PSB_I_K02	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania						X	X	X	X					X		X		X					X	X		X	X		X	X	X	X	X				X	P6S_KO
PSB_I_K03	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych			X	X				X		X			X			X		X					X	X					X				X				X	P6S_KR
PSB_I_K04	uczestniczenia w inicjatywach społecznych					X						X				X							X									X						X	P6S_KO
PSB_I_K05	działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem różnic kulturowych	X					X			X		X				X		X			X				X	X												X	P6S_KO
PSB_I_K06	dbania o klimat i atmosferę w miejscu pracy							X				X							X	X							X		X		X	X	X			X	X		P6S_KR
PSB_I_K07	przyjmowania w relacjach interpersonalnych postawy otwartej z elementami partnerstwa i prawdy				X				X		X		X							X	X	X				X			X					X					P6S_KO

Opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Psychologia w biznesie - profil praktyczny

		PSYCHOLOGIA MENEDŻERA													PSYCHOLOGIA POZYTYWNA												HR BP I ROZWÓJ BIZNESU												NEGOCJACJE, ARBITRAŻ I MEDIACJE										
SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ	**EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU PSYCHOLOGIA W BIZNESIE**	**FINANSE BEHAWIORALNE**	**MENEDŻER PROFESIONALNYM MEDIATOREM I NEGOCJATOREM**	**PSYCHOLOGIA PROCESÓW PERSONALNYCH**	**PSYCHOLOGIA GRUPY I BUDOWANIE ZESPOŁU**	**PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA ORGANIZACJĄ**	**STRES W PRACY MENEDŻERA**	**PODEJMOWANIE DECYZJI**	**KOMUNIKACJA W ZESPOLE**	**PRZYWÓDZTWO SYTUACYJNE**	**PSYCHOLOGIA SPRZEDAŻY**	**PREZENTACJE I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE**	**GRA BIZNESOWA**	**ZARZĄDZANIE SOBĄ I DZIAŁANIAMI W CZASIE**	**PSYCHOLOGIA SPOŁECZNA A PSYCHOLOGIA POZYTYWNA**	**PSYCHOLOGIA SZCZĘŚCIA I DOBROSTANU PSYCHICZNEGO**	**TRENING INTERPERSONALNY**	**POZYTYWNE STARZENIE SIĘ - PROFILAKTYKA**	**ZARZĄDZANIE STRESEM I TRENING TWARDOŚCI PSYCHICZNEJ**	**UWAŻNOŚĆ (MINDFULNESS) W ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIU**	**AUTOMOTYWACJA**	**KREATYWNOŚĆ I ROZWIĄZ. PROBLEMOW W ORGANIZACJI**	**ZARZĄDZANIE SOBĄ I DZIAŁĄNIAMI W CZASIE**	**PSYCHOLOGIA POZYTYWNA W ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIU**	**COACHING I AUTOCOACHING**	**SIŁA WOLI I SAMOKONTROLA**	**POZYTYWNA PSYCHOLOGIA PORAŻKI**	**WSPÓŁCZESNE KIERUNKI ROZWOJU KAPITAŁU LUDZKIEGO W ORGANIZACJI**	**KLUCZOWE OBSZARY I WYZWANIA BP**	**PROCES OCENY I ROZWOJU PRACOWNIKÓW**	**PRAWO PRACY**	**HR JAKO STRATEGICZNY PARTNER BIZNESU**	**AUDYT I CONTROLLING PERSONALNY**	**KOMPETENCJE HR BP**	**ROZUMIENIE PROCESÓW HR I ICH INTEGRACJA DO PRACY HR BP**	**AUTOMATYZACJA I DIGITALIZACJA PROCESÓW PERSONALNYCH (DIGITAL FLUENCY)**	**ZARZĄDZANIE ZMIANĄ**	**PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA**	**BUDOWANIE MARKI WŁASNEJ HR BP**	**POLUBOWNE SPORY ROZSTRZYGANIA SPORÓW - PODSTAWY PRAWNE W ZAKRESIE**	**TECHNIKI NEGOCJACYJNE I KOMUNIKACJA W NEGOCJACJACH**	**DETERMINANTY SYTUACJI NEGOCJACYJNEJ**	**PODEJMOWANIE DECYZJI I TEORIA GIER**	**POSTĘPOWANIE PRZED SĄDEM ARBITRAŻOWYM**	**MEDIACJE W SPRAWACH CYWILNYCH, GOISPODARCZYCH I HANDLOWYCH**	**MEDIACJE SPOŁECZNE, SZKOLNE, W SPRAWACH KARNYCH ORAZ ADMINISTRACYJNYCH**	**STRES W NEGOCJACJACH**	**KULTUROWE ASPEKTY NEGOCJACJI I MEDIACJI**	**PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA**	**kod uniwersalnej charakterystyki i poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI**
WIEDZA - absolwent zna i rozumie																																																	
PSYCH_W01	umiejscowienie wiedzy z zakresu psychologii/nauk o zarządzaniu i jakości/ekonomii i finansach/ nauk socjologicznych oraz nauk prawnych w dziedzinie nauk społecznych z uwzględnieniem	x				x																								X		X							x		X	X	x	x	x				P6S_WG

	różnic perspektywy poszczególnych dyscyplin																																																
PSYCH_W02	klasyczne i współczesne teorie naukowe z zakresu psychologii i nauk o zarządzaniu i jakości	x					x	x		x					X	X			X																								X				X			P6S_WG
PSYCH_W03	fundamentalne zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów poznawczych i procesów uczenia się													x						X					X																									P6S_WG
PSYCH_W04	kluczowe zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów emocjonalnych i motywacyjnych		x					x								X				X	X				X	X																	X							P6S_WG
PSYCH_W05	fundamentalne zagadnienia z zakresu psychologii różnic indywidualnych oraz klasyczne i współczesne psychologiczne koncepcje osobowości																X																																P6S_WG
PSYCH_W06	zjawiska oraz prawidłowości wyróżniane przez psychologię społeczną oraz ich odniesienia do funkcjonowania społecznego			x							x			X			X																										X					X		P6S_WG

PSYCH_W07	charakter interakcji zachodzących między jednostką a organizacją i przedsiębiorstwem należącym do sektora publicznego																										X																						P6S_WG
PSYCH_W08	typowe narzędzia komunikacji między człowiekiem a rynkiem								x		x								X																				X			X								x	P6S_WG
PSYCH_W09	kluczowe koncepcje funkcjonowania i rozwoju człowieka w małych grupach i organizacjach			x	x													X							X	X		X	X		X				X	X												X		P6S_WG
PSYCH_W10	relacje zachodzące między człowiekiem a podmiotami gospodarczymi oraz innymi instytucjami społecznymi stanowiącymi jego bezpośrednie otoczenie		x	x			x																				X														x			X	x	x	x	X				P6S_WG
PSYCH_W11	proces powstawania patologicznych zjawisk zachodzących w organizacjach i sposoby przeciwdziałania im		x													X			X			X					X																								P6S_WG
PSYCH_W12	uwarunkowania przedsiębiorczości człowieka i czynniki jej sprzyjające	x									x																		X										X											x	P6S_WK

PSYCH_W13	funkcje i style kierowania ludźmi w organizacji				x	x																	X														X											x	P6S_WG
PSYCH_W14	pojęcie kultury organizacyjnej i jej wpływ na sprawność działalności indywidualnej i zespołowej				x																		X				X																					P6S_WG
PSYCH_W15	atrybuty przedsiębiorstwa / organizacji																						X																									P6S_WG
PSYCH_W16	zagadnienia związane z narzędziami komunikacji wewnętrznej w organizacji							x																																	X							P6S_WG
PSYCH_W17	kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa dotyczące powstania, funkcjonowania i rozwoju organizacji gospodarczych								x																			X			X																	P6S_WG
PSYCH_W18	role i funkcje procesu zarządzania					x			x													X																											P6S_WG
PSYCH_W19	typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badanie rynku, badanie poziomu jakości produktu)																																															P6S_WG
PSYCH_W20	rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz zmiany strukturotwórcze																																				X											P6S_WG

PSYCH_W21	funkcje i narzędzia procesu kreowania wizerunku osoby/organizacji										x										X							X										X										P6S_WG
PSYCH_W22	zasady etyki wykonywania zawodu						x									X								X																					X			P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi																																															
PSYCH_U01	obserwować zjawiska zachodzące w człowieku, organizacji i otoczeniu oraz krytycznie je analizować i oceniać	x		x										X	X		X									X											X	X									P6S_UW
PSYCH_U02	dokonać analizy typowych procesów zachodzących w człowieku i organizacji, również z użyciem narzędzi statystycznych i informatycznych			x				x																							X			X													P6S_UW
PSYCH_U03	wykorzystać oceny, metody, techniki i narzędzia służące do zarządzania ludźmi w organizacjach	x				x			x																	X				X	X	X	X								X						P6S_UW
PSYCH_U04	prognozować dynamikę interakcji człowieka w organizacji oraz personalnej struktury organizacji				x																									X		X	X														P6S_UW
PSYCH_U05	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania																					X				X						X	X														P6S_UW

	człowieka w organizacji, jak również samej organizacji																																														
PSYCH_U06	podejmować decyzje operacyjne i taktyczne oraz ocenić proponowane rozwiązania, w tym dotyczące problemów złożonych i nietypowych	**x**						**x**																				X													X		x	x	x				P6S_UW
PSYCH_U07	dokonać analizy zjawisk społecznych								**x**						X		X			X																					X	X							P6S_UW
PSYCH_U08	zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy i narzędzia informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji							**x**																										X													x	P6S_UW
PSYCH_U09	wykorzystać wiedzę dotyczącą zachowania ludzi, przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa w celu uzasadniania konkretnych działań w kierowaniu organizacją			**x**		**x**				**x**								X						X				X		X							X											P6S_UW
PSYCH_U10	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk społecznych na																																														P6S_UK

	poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego																																															
PSYCH_U11	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym																																												X		P6S_UK
PSYCH_U12	interpretować wyniki badań społecznych							**x**											X																												P6S_UW
PSYCH_U13	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie (również z wykorzystaniem narzędzi informacyjnych), także w formie wystąpienia publicznego i symulacji, z użyciem specjalistycznej terminologii										**x**	**x**																									X	X	x	X			x	x	x				P6S_UK
PSYCH_U14	adekwatnie interpretować sytuacje społeczne i zachowania ludzkie oraz wpłynąć na ich zmianę		**x**				**x**			**x**					X		X		X			X			X		X			X							X									X		x	P6S_UW
PSYCH_U15	rozwiązywać sytuacje konfliktowe poprzez właściwe zarządzanie zasobami ludzkimi		**x**			**x**																X																										P6S_UW
PSYCH_U16	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i																																				X											P6S_UW

	analizowania danych																																															
PSYCH_U17	prognozować, planować i realizować projekty wizerunkowe osób oraz organizacji																																					X										P6S_UW
PSYCH_U18	zarządzać czasem własnym oraz zespołu				x	x								x							X		X																								P6S_UO
PSYCH_U19	kierować pracą zespołu oraz współpracować z innymi osobami w pracach zespołowych				x	x				x																																				x	P6S_UO
PSYCH_U20	samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie										x	x					X				X				X	X				X										x								x	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do																																																
PSYCH_K01	uznania znaczenia wiedzy naukowej w rozwiązywaniu problemów i krytycznego dystansu wobec własnego stanowiska	x							x						X														X											x			X	x	x	x				P6S_KK
PSYCH_K02	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania				x						x								X		X		X			X	X	X					X															x	P6S_KO
PSYCH_K03	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych		x									x					X								X						X			X	X							X							P6S_KR

PSYCH_K04	uczestniczenia w inicjatywach społecznych																												X																					P6S_KO
PSYCH_K05	działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem różnic kulturowych																																																	P6S_KO
PSYCH_K06	dbania o klimat i atmosferę w miejscu pracy									**x**						X				X		X		X								X						X			X									P6S_KR
PSYCH_K07	przyjmowania w relacjach interpersonalnych postawy otwartej z elementami partnerstwa i prawdy			**x**															X																		X		X	x				x	x	x				P6S_KO

opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Psychologia w biznesie - profil praktyczny																																								
		PSYCHOLOGIA ZDROWIA													PSYCHOLOGIA HR											PSYCHOLOGIA NOWYCH TECHNOLOGII Z ELEMENTAMI AI														
SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ	**EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU PSYCHOLOGIA W BIZNESIE**	PSYCHOLOGIA UZALEŻNIEŃ	PODSTAWY PSYCHOLOGII KLINICZNEJ	PROFILAKTYKA PSYCHOZDROWOTNA I PROMOCJA ZDROWIA	PSYCHOLOGIA SPORTU	PSYCHOLOGIA STRESU I TRENING ODPORNOŚCI PSYCHICZNEJ	ZDROWIE W ORGANIZACJI	COACHING ZDROWIA	PSYCHODIETETYKA	ZDROWIE PUBLICZNE I KSZTAŁTOWANIE POSTAW PROZDROWOTNYCH	PSYCHOSOMATYKA	PSYCHOEDUKACJA	ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W ORGANIZACJI	PSYCHOPATOLOGIA	WSPÓŁCZESNE KIERUNKI ROZWOJU KAPITAŁU LUDZKIEGO W	PROCES REKRUTACJI	PRCOES OCENY I ROZWOJU PRACOWNIKÓW	PRAWO PRACY	ONBOARDING I OFFBOARDING	AUDYT I CONTROLLING PERSONALNY	KOMPETENCJE HR BP	POWER BI I EXCEL JAKO NARZĘDZIA DO RAPORTOWANIA	PROGRAMY KADROWE, RCP I ERP JAKO NARZĘDZIA DO ZARZĄDZANIA	PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	EMPLOYER BRANDING	CYBERPSYCHOLOGIA	PSYCHOLOGICZNE ASPEKTY CYBERZPIECZEŃSTWA	KOMUNIKACJA W ŚWIECIE NOWYCH TECHNOLOGII	PSYCHOLOGIA SOCIALMEDIÓW	PODSTAWY PROGRAMOWANIA I TWORZENIA APLIKACJI	PSYCHOLOGIA SZTUCZNEJ INTELIGENCJI (AI)	PSYCHOLOGIA CYBER-UZALEŻNIEŃ	PSYCHOLOGIA GIER KOMPUTEROWYCH	MARKETING INTERNETOWY I E-BRANDING	SPOŁECZNE CYBERZAGROŻENIA	WEBINARY I E-WYSTĄPIENIA PUBLICZNE	PSYCHOGRAFIA I BIGDATA W BIZNESIE	PSYCHOLOGIA UX I CX	**kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI**
WIEDZA - absolwent zna i rozumie																																								
PSYCH_W01	umiejscowienie wiedzy z zakresu psychologii/nauk o zarządzaniu i jakości/ekonomii i finansach/ nauk socjologicznych oraz nauk prawnych w dziedzinie nauk społecznych z uwzględnieniem różnic perspektywy poszczególnych dyscyplin	X	X			X												X		X						x				x									P6S_WG

PSYCH_W02	klasyczne i współczesne teorie naukowe z zakresu psychologii i nauk o zarządzaniu i jakości						X																			x					x	x		x					P6S_WG
PSYCH_W03	fundamentalne zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów poznawczych i procesów uczenia się		X				X	X					X																									x	P6S_WG
PSYCH_W04	kluczowe zagadnienia związane z funkcjonowaniem procesów emocjonalnych i motywacyjnych			X									X	X													x					x							P6S_WG
PSYCH_W05	fundamentalne zagadnienia z zakresu psychologii różnic indywidualnych oraz klasyczne i współczesne psychologiczne koncepcje osobowości	X			X																																		P6S_WG
PSYCH_W06	zjawiska oraz prawidłowości wyróżniane przez psychologię społeczną oraz ich odniesienia do funkcjonowania społecznego																											x								x			P6S_WG
PSYCH_W07	charakter interakcji zachodzących między jednostką a organizacją i przedsiębiorstwem należącym do sektora publicznego				X										X																								P6S_WG
PSYCH_W08	typowe narzędzia komunikacji między człowiekiem a rynkiem			X															X					X									x		x				P6S_WG
PSYCH_W09	kluczowe koncepcje funkcjonowania i rozwoju człowieka w małych grupach i organizacjach											X	X		X	X	X				X	X	X					x	x										P6S_WG
PSYCH_W10	relacje zachodzące między człowiekiem a podmiotami gospodarczymi oraz innymi instytucjami społecznymi		X			X			X						X												x	x			x								P6S_WG

	stanowiącymi jego bezpośrednie otoczenie																																						
PSYCH_W11	proces powstawania patologicznych zjawisk zachodzących w organizacjach i sposoby przeciwdziałania im									X																	x												P6S_WG
PSYCH_W12	uwarunkowania przedsiębiorczości człowieka i czynniki jej sprzyjające																X							X		x									x				P6S_WK
PSYCH_W13	funkcje i style kierowania ludźmi w organizacji											X												X					x	x									P6S_WG
PSYCH_W14	pojęcie kultury organizacyjnej i jej wpływ na sprawność działalności indywidualnej i zespołowej											X			X														x										P6S_WG
PSYCH_W15	atrybuty przedsiębiorstwa / organizacji											X																											P6S_WG
PSYCH_W16	zagadnienia związane z narzędziami komunikacji wewnętrznej w organizacji																																	x					P6S_WG
PSYCH_W17	kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa dotyczące powstania, funkcjonowania i rozwoju organizacji gospodarczych																																		x				P6S_WG
PSYCH_W18	role i funkcje procesu zarządzania										X																			x				x					P6S_WG
PSYCH_W19	typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badanie rynku, badanie poziomu jakości produktu)																																						P6S_WG
PSYCH_W20	rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz zmiany strukturotwórcze								X																														P6S_WG

PSYCH_W21	funkcje i narzędzia procesu kreowania wizerunku osoby/organizacji			X						X															X											x			P6S_WG
PSYCH_W22	zasady etyki wykonywania zawodu												X																		x								P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi																																							
PSYCH_U01	obserwować zjawiska zachodzące w człowieku, organizacji i otoczeniu oraz krytycznie je analizować i oceniać	X	X		X										X											x		x											P6S_UW
PSYCH_U02	dokonać analizy typowych procesów zachodzących w człowieku i organizacji, również z użyciem narzędzi statystycznych i informatycznych																		X	X								x				x							P6S_UW
PSYCH_U03	wykorzystać oceny, metody, techniki i narzędzia służące do zarządzania ludźmi w organizacjach														X					X	X	X	X			x				x			x						P6S_UW
PSYCH_U04	prognozować dynamikę interakcji człowieka w organizacji oraz personalnej struktury organizacji																				X	X	X						x										P6S_UW
PSYCH_U05	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania człowieka w organizacji, jak również samej organizacji										X				X						X	X	X																P6S_UW
PSYCH_U06	podejmować decyzje operacyjne i taktyczne oraz ocenić proponowane rozwiązania, w tym dotyczące problemów złożonych i nietypowych																									x						x							P6S_UW
PSYCH_U07	dokonać analizy zjawisk społecznych	X		X			X																										x						P6S_UW
PSYCH_U08	zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy i narzędzia informatyczne																															x							P6S_UW

	wspomagające procesy podejmowania decyzji																																						
PSYCH_U09	wykorzystać wiedzę dotyczącą zachowania ludzi, przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa w celu uzasadniania konkretnych działań w kierowaniu organizacją				X						X					X		X						X				x		x				x					P6S_UW
PSYCH_U10	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk społecznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego																																						P6S_UK
PSYCH_U11	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym																																						P6S_UK
PSYCH_U12	interpretować wyniki badań społecznych					X																										x							P6S_UW
PSYCH_U13	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie (również z wykorzystaniem narzędzi informacyjnych), także w formie wystąpienia publicznego i symulacji, z użyciem specjalistycznej terminologii																						X	X										x	x			P6S_UK
PSYCH_U14	adekwatnie interpretować sytuacje społeczne i zachowania ludzkie oraz wpłynąć na ich zmianę	X		X		X			X			X		X			X									x				x			x					P6S_UW
PSYCH_U15	rozwiązywać sytuacje konfliktowe poprzez właściwe zarządzanie zasobami ludzkimi								X																	x			x									P6S_UW
PSYCH_U16	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych																																						P6S_UW

PSYCH_U17	prognozować, planować i realizować projekty wizerunkowe osób oraz organizacji																								X														P6S_UW
PSYCH_U18	zarządzać czasem własnym oraz zespołu							X		X																			x	x								x	P6S_UO
PSYCH_U19	kierować pracą zespołu oraz współpracować z innymi osobami w pracach zespołowych																												x	x				x					P6S_UO
PSYCH_U20	samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie			X				X				X	X				X																		x	x			P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do																																							
PSYCH_K01	uznania znaczenia wiedzy naukowej w rozwiązywaniu problemów i krytycznego dystansu wobec własnego stanowiska	X						X																		x							x						P6S_KK
PSYCH_K02	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania									X			X		X	X			X	X									x						x				P6S_KO
PSYCH_K03	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych			X		X						X		X				X			X	X	X				x									x			P6S_KR
PSYCH_K04	uczestniczenia w inicjatywach społecznych																X																						P6S_KO
PSYCH_K05	działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem różnic kulturowych																																						P6S_KO
PSYCH_K06	dbania o klimat i atmosferę w miejscu pracy		X				X		X		X													X										x					P6S_KR
PSYCH_K07	przyjmowania w relacjach interpersonalnych postawy otwartej z elementami partnerstwa i prawdy				X																				X			x											P6S_KO

B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	SZCZEGÓŁOWE TREŚCI PROGRAMOWE
Przedmioty podstawowe lub kierunkowe	
JĘZYK OBCY ANGIELSKI **Studia stacjonarne**	Grammar – Action verbs vs. state verbs – Adjectives vs. adverbs (quick - quickly, good - well) – Adverbs of frequency: never, sometimes, often, usually, always, etc. – Articles: a/an, the, zero article – Comparative and superlative adjectives – Count vs. uncount nouns; use of much, many, few, little, some, a lot of with count and uncount nouns – Demonstrative pronouns: this, that, these, those – Exclamations with so, such – Expressions of quantity in positive statements, negative statements and questions: much, many, few, little, a few, a little, a lot of, a/an, any, some; compounds: some-, any-, no-, every- + one, body, thing, where (anybody, something, nowhere, everyone, etc.) – First conditional (Conditional statements type 1), Second conditional (Conditional statements type 2) – going to future in positive statements, negative statements and questions – have/has got in positive statements, negative statements and questions – Irregular verb forms – Making questions; use of question words (What...?, Where...?, Why...?, Whose...?, What...like?, etc.) – Passive voice of Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect; passive voice with modal verbs (can/could, will/would, shall, should, must, may/might) – Past and present participles (-ed and -ing adjectives: interested, interesting, etc.) – Phrasal verbs: use of literal and idiomatic phrasal verbs – Plural of nouns: regular (key - keys, class - classes, country - countries); irregular (child - children) – Possessive ’s; possessive adjectives (my, your, his, etc.); possessive pronouns (mine, yours, his, etc.) – Prepositions of place: in, at, on, next to, near, in front of, behind, over, under, etc. – Prepositions of time: in December, at 5 o’clock, on Friday, etc. – Relative clauses – There is/there are in positive statements, negative statements and questions – Time clauses (…as soon as I get home...)

	– Time expressions in Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous – Verb be in positive statements, negative statements and questions; present (am/are/is) and past (was/were) forms – Verb can/could in positive statements, negative statements and questions – Verb may/might to express a future possibility – Verb must in positive statements, negative statements and questions – Verb patterns: verb (like, love, etc.) + verb + -ing; verb (would like, want, etc.) + to-infinitive; infinitive of purpose (I'm going to Holland to see...); go + verb + -ing (go skiing); verb + sb + infinitive (make sb laugh); adjective + infinitive (impossible to see); question word + infinitive (what to do); some-/ any-/no-/every- compound + infinitive (someone to talk to) – Verb should in positive statements, negative statements and questions – Verb tenses in positive statements, negative statements and questions: Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect – Word building: prefixes and suffixes Vocabulary & Functional Areas Birth, marriage, and death, Clothing, Describing towns, E-mail writing formal vs. informal, Exclamations, Feelings, Health & fitness, Health and illness , Parts of the body, Relative pronouns, Reviewing a book or film, Social media, Socializing and social expressions, Synonyms and antonyms, Telephoning, Understanding and using numbers and numerical expressions (cardinals, ordinals, money, fractions, decimals, percentages, phone numbers), Words that go together: collocations, word pairs, idioms. Grammar – Conditional statements: zero conditional, first conditional, second conditional – Modal verbs expressing obligation and permission: can, have to, allowed to; must, mustn't, should – Modal verbs expressing probability: must, might, can't, could – Phrasal verbs: understanding and use; literal and idiomatic meaning; inseparable and separable phrasal verbs, phrasal verbs with two particles, – Questions tags (It's a lovely day, isn't it?) – Short answers (Yes I do, etc.) – Time expressions in Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect – used to in positive statements, negative statements and questions

	– Verb tenses in positive statements, negative statements and questions: Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect – Word formation Vocabulary & Functional Areas Adding emphasis, Agreeing and disagreeing, Applying for a job, Asking/telling the time, asking/telling the date, Compound nouns and adjectives, Describing people and personalities, E-mail writing: formal vs. informal, Giving facts and opinions, Homophones , Requests and offers, Small talk, Social and polite expressions, Words that go together: verbs and adverbs, nouns and verbs, etc. Grammar – Adverbs with and without -ly – Articles: a/an, the, zero article – Conditional statements: zero conditional, first conditional, second conditional, third conditional – Indirect questions (I wonder if you could help me...) – Making questions; use of question words (What...?, Where...?, Why...?, Whose...?, What...like?, etc.) – Modal verbs expressing obligation and permission: can, have to, allowed to; must, mustn't, should – Modal verbs expressing probability in present and past: must, might, can't, could + Perfect infinitive (could have gone, might have been) – Passive voice of Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect; passive voice with modal verbs (can/could, will/would, shall, should, must, may/might) – Phrasal verbs: understanding and use; literal and idiomatic meaning; inseparable and separable phrasal verbs, phrasal verbs with two particles, – Reported speech and reporting verbs: reported statements, questions, commands, and requests – Short answers (Yes I do, etc.) Vocabulary & Functional Areas Asking polite questions, Body language expressions and idioms, Describing places, Describing pros and cons, arguing for and against, Expressing attitudes, Making arrangements, Money matters, Social and polite expressions , Talking in clichés, Writing a biography • Corporate Culture: elements of corporate culture; work-life balance schemes; building relationships and building trust; self-presentation; a company news blog; Future Continuous and Future Perfect Simple; phrases with "be" • Training and Development: types of training; organization-wide training and development strategy; induction to a new job; exchanging ideas; team communication; facilitating a discussion; human resource strategies; practice exchanging ideas; modals in the

	passive voice; requests and reasons, linking words for reason and purpose • Finance: finance and economic crises; researching the history of a bank or financial institution; discussing future changes; managing and responding to bad news; asking for clarification and paraphrasing; annual report summaries; expressing certainty and probability; position of adverbs and adverbial phrases; articles: a/an, the, zero article • Digital Business: digital business and technology; product presentations at a trade show; keeping a meeting on track; handling difficult communicators; reaching agreement in a negotiation; useful phrases for business proposals; zero, first and second conditionals; noun phrases to replace verb phrases • Performance: organizational performance; rewarding staff and developing a rewarding culture; responding to challenging feedback; offering positive comments and constructive criticism; phrasal verbs; linking words and concessive clauses • Ethics: business ethics; voicing and responding to concerns; selling a product or service; recent news, current news and future plans; third conditional; linking words for causes and results • Time Management: managing time; discussing priorities; dealing with difficulties in negotiations; adverbials and time expressions; prepositions of time • Change: change management; difficult decisions and changes; a brainstorming meeting; a press release; reported speech and reporting verbs; passive voice with reporting verbs.
JĘZYK OBCY ANGIELSKI **Studia niestacjonarne**	Brands Grammar and Vocabulary: - present simple and present continuous; taking part in a meeting; words that go with brand, product and market Listening, Speaking and Writing: - talk about your favourite brands; an interview with a brand manager; building luxury brands; Hudson Corporation: decide how a luggage manufacturer can protect its brand; e-mail Organisation Grammar and Vocabulary: - noun combinations; words and expressions to describe company structure; socialising: introductions and networking Listening, Speaking and Writing: - talk about status within an organisation; a successful organisation; an interview with a management consultant; InStep's relocation: decide on the relocation site of a shoe manufacturer; e-mail writing Change Grammar and Vocabulary: - past simple and present perfect; words for describing change; managing meetings Listening, Speaking and Writing:

	- discuss attitudes to change in general and at work; Mercedes, shining star; an interview with a management consultant; Acquiring Asia Entertainment: solve the problems arising from a recent merger; writing: action minutes Advertising Grammar and Vocabulary: - articles; words and expressions for talking about advertising; starting and structuring a presentation Listening, Speaking and Writing: - discuss authentic advertisements; a new kind of campaign; an interview with a marketing communications executive; Alpha Advertising: develop an advertising campaign; writing a summary Cultures Grammar and Vocabulary: - advice, obligation and necessity; idioms for talking about business relationships; social English Listening, Speaking and Writing: - discuss the importance of cultural awareness in business; an interview with the manager of a cultural training centre; culture shock; business culture briefing: prepare a talk on business culture; writing: report Money Grammar and Vocabulary: - words and expressions for talking about finance; describing trends; dealing with figures Listening, Speaking and Writing: - do a quiz and discuss attitudes to money; an interview with an investment director; an inspirational story; present a new idea to investors; e-mail writing Human Resources Grammar and Vocabulary: -ing forms and infinitives; expressions for talking about job applications; getting information on the telephone Listening, Speaking and Writing: - talk about job interviews; women at work; an interview with an international recruitment specialist; Fast Fitness: find a new manager for a health club chain; letter writing Ethics Grammar and Vocabulary: - narrative tenses; words to describe illegal activity or unethical behaviour; considering options Listening, Speaking and Writing:

	- discuss questions of ethics at work; the ethics of résumé writing; an interview with the director of an environmental organisation; principles or profit?: debate some ethical dilemmas facing a drugs company; report writing International Markets Grammar and Vocabulary: - conditions; words and expressions for talking about free trade; negotiating Listening, Speaking and Writing: - discuss the development of international markets; trade between China and the US; an interview with an expert on negotiating; Pampas Leather Company: negotiate a deal on leather goods; writing: e-mail Leadership Grammar and Vocabulary: - relative clauses; words to describe character; presenting Listening, Speaking and Writing: - discuss the qualities of good leadership; an interview with the managing director of an executive recruitment company; leading L'Oréal; Lina Sports: decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer; writing: e-mail Competition Grammar and Vocabulary: - passives; idioms from sport to describe competition; negotiating Listening, Speaking and Writing: - do a quiz on how competitive you are; head to head competition; an interview with a manager from the Competition Commission; Fashion House: negotiate new contracts with suppliers; writing: e-mail.
FILOZOFIA	Główne zagadnienia i pojęcia filozoficzne Najważniejsze teorie i stanowiska filozoficzne Podział filozofii na nauki filozoficzne Zarys historii filozofii od starożytności po czasy współczesne Przegląd współczesnych szkół filozoficznych Świat wartości w ujęciu aksjologicznym
ETYKA W BIZNESIE	Etyka gospodarcza i etyka biznesu – główne pojęcia Różnica między normą prawną, etyczną i przepisem obyczajowym Źródła złej sławy biznesu Kultura mieszczańska i etos zawodowy Negatywne zjawiska w gospodarce przed transformacją ustrojową Negatywne zjawiska w gospodarce po transformacji ustrojowej Społeczna odpowiedzialność biznesu Utylitaryzm i libertarianizm Racjonalizm etyczny i etyka odpowiedzialności Personalizm etyczny i etyka cnót Etyka komunikacji społecznej i prakseologia Model gospodarki opartej na dzieleniu się i wymianie

	Kodeksy etyczne w biznesie Analiza wybranych kodeksów etycznych Podsumowanie wiadomości
ETYKA ZAWODU PSYCHOLOGA	Etyka ogólna a etyka zawodowa. Kodeksy etyczno – zawodowe jako deklaracja i zobowiązanie wobec społeczeństwa. Celowość istnienia kodeksów. Fundamentalne zasady etyki ogólnej i etyki stosowanej. Charakterystyka sytuacji etycznej jako sytuacja odpowiedzialności. Rozwój zawodowy i osobisty jako postulat etyczny. Kryteria zdrowia psychicznego i ich związek z etycznością . Zasady działalności zawodowej psychologa. Zawód psychologa jako zawód zaufania publicznego. Odpowiedzialność zawodowa. Prawa podstawowe. Godność. Autonomia. Intymność. Poufność. Ustalanie kontraktu. Zgoda na podjęcie działań psychologicznych. Standardy etyczne zawodu psychologa: a) badania naukowe – stawianie hipotez, projektowanie i prowadzenie badań naukowych, opracowanie wyników badań i ich publikacja. Dobre obyczaje w nauce. b) diagnoza i orzecznictwo. Kwestie etyczne związane z doborem metod i technik diagnostycznych, interpretacją wyników i wydawaniem zaświadczeń/opinii/orzeczeń. c) psychoterapia i pomoc psychologiczna. Zasada autonomii a granice ingerowania w ludzką psychikę. Terapia dobrowolna i niedobrowolna. d) zasada poufności. Tajemnica zawodowa. Poufność – prywatność – anonimowość - przywilej milczenia. Granice poufności. Psycholog w życiu pozazawodowym – kwestie etycznego stosowania wiedzy psychologicznej w życiu prywatnym. Autorytet psychologa. Solidarność zawodowa i jej granice. Specyfika sytuacji pomagania. Etyczne problemy pomagania.
PODSTAWY SOCJOLOGII	Socjologia jako dyscyplina naukowa. Obszary życia społecznego (kultura, polityka, gospodarka), ich zasady i wzajemne relacje. Socjalizacja - jej mechanizmy, funkcje i etapy. Grupa społeczna (struktura, rodzaje, właściwości); interakcje społeczne. Instytucje społeczne. Organizacje społeczne. Biurokracja. Socjologiczne rozumienie kultury. Wprowadzenie do kultury popularnej. Nierówności społeczne i kontrola społeczna. Ideologie: struktura, geneza, funkcja, rodzaje.

PSYCHOLOGIA KOMUNIKACJI W DZIAŁANIU	Proces komunikowania się i jego uczestnicy. Podstawowe filary efektywnej komunikacji w działaniu. Style komunikacji społecznej. Autodiagnoza własnego stylu oraz wypracowanie sposobów komunikacji z innymi. Źródła trudności w porozumiewaniu się. Bariery w komunikacji i ich przełamywanie. Deformacje w spostrzeganiu ludzi wpływające na przebieg komunikacji. Najważniejsze modele psychologii komunikacji – koncepcja „czterech uszu" Schulz von Thuna i „Porozumienie bez przemocy" Marshalla Rosenberga. Asertywna postawa a skuteczność komunikacji w działaniu. Komunikacja niewerbalna – tworzenie spójnego wizerunku w oczach rozmówcy. Znaczenie emocji w procesie odbioru komunikatu. Publiczne przemawianie jako złożona forma komunikacji interpersonalnej. Budowanie pozytywnej autoprezentacji. Komunikowanie się w organizacji i w zespole. 5 dysfunkcji pracy zespołowej Patricka Lencioniego. Rozwiązywanie konfliktów i radzenia sobie z sytuacjami trudnymi. Wykorzystanie technik i narzędzi komunikacji w negocjacjach. Efektywna komunikacja w działaniu – gra biznesowa.
PODSTAWY PSYCHOLOGII	Przedmiot i zadania psychologii. Psychologia jako nauka teoretyczna i stosowana. Podstawowe dziedziny psychologii. Zachowanie człowieka w kontekście podstawowych koncepcji psychologicznych: ujęcie fizjologiczne, psychoanalityczne, behawiorystyczne, poznawcze i humanistyczne. Procesy poznawcze (percepcja, uwaga, pamięć, myślenie). Inteligencja. Proces uczenia się. Procesy emocjonalne i motywacyjne. Osobowość i elementy jej struktury. Kształtowanie osobowości. Różnice indywidualne. Rodzaje właściwości indywidualnych podlegających indywidualnemu różnicowaniu (możliwości, preferencje, zdolności, zamiłowania i zainteresowania, temperament, potrzeby, indywidualny styl działania, styl poznawczy). Zachowania społeczne. Poznanie społeczne i relacje społeczne. Podstawowe metody badawcze wykorzystywane w psychologii. Problemy etyczne badań naukowych i diagnostycznych.
OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	Pojęcie własności intelektualnej. Geneza praw własności intelektualnej. Charakter prawny praw na dobrach niematerialnych. Zasady prawa własności intelektualnej. Europejski i międzynarodowy kontekst prawa własności intelektualnej. Źródła prawa własności intelektualnej. Przedmiot prawa autorskiego. Podmiot prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste. Autorskie prawa majątkowe. Pojęcie praw pokrewnych. Charakter prawny praw pokrewnych. Prawa artystów wykonawców. Pozostałe prawa pokrewne.

	Zdolność patentowa wynalazku. Prawo do patentu. Prawo z patentu i jego ograniczenia. Wzory użytkowe i przemysłowe. Topografie układów scalonych. Znaki towarowe. Oznaczenia geograficzne. Utwory audiowizualne. Programy komputerowe. Sui generis prawa do baz danych. Projekty racjonalizatorskie. Nowe odmiany roślin.
PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH.	Zapoznanie się z podstawowymi informacjami w zakresie: zapisu informacji w systemach informatycznych (kodowania, kompresji), a także sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych, oprogramowania użytkowego i firmware'owego, sieci komputerowych, internetu oraz podpisu elektronicznego i elementów kryptografii. Ponadto z podstawowymi zagadnieniami, istotą, znaczeniem i rolą sztucznej inteligencji we współczesnym świecie. Edytor tekstu Word (opcje podstawowe). Arkusz kalkulacyjny (wprowadzanie danych, typy danych, serie danych, formatowanie komórek, narzędzia edycyjne, sortowanie danych, filtrowanie danych, ustawienia strony i drukowanie, wprowadzenie do formuł i funkcji wbudowanych, adresacja komórek, nazwy komórek, wybrane funkcje matematyczne i statystyczne, funkcja logiczna JEŻELI, tworzenie wykresów, tabel przestawnych).
PODSTAWY PRAWA	– Co to jest prawo? • prawo w znaczeniu podmiotowym i przedmiotowym • norma postępowania • norma prawna • akt normatywny – Powstawanie prawa • formy tworzenia prawa • pojęcie źródeł prawa • proces stanowienia prawa we współczesnych państwach demokratycznych • źródła prawa i proces stanowienia prawa w Polsce – Obowiązywanie, przestrzeganie i stosowanie prawa • ogłoszenie i wejście w życie aktu normatywnego pojęcie realizowania i przestrzegania prawa; znaczenie zasady „ignorantia iuris nocet” • pojęcie i rodzaje sankcji • pojęcie i etapy stosowania prawa; wykładnia prawa – System prawa • cechy systemu prawa • typologia systemów prawa • podziały w ramach systemu prawa – Podstawowe wiadomości z zakresu prawa konstytucyjnego • pojęcie i źródła prawa konstytucyjnego • zasady ustrojowe • konstytucyjny status jednostki

	• władze państwa – Podstawowe wiadomości z zakresu prawa cywilnego • cechy i źródła prawa cywilnego • część ogólna • prawo rzeczowe • zobowiązania • prawo rodzinne i opiekuńcze • prawo spadkowe • postępowanie cywilne – Podstawowe wiadomości z zakresu prawa karnego • pojęcie prawa karnego materialnego i jego źródła • przestępstwo • kary i środki karne • proces karny – Podstawowe wiadomości z zakresu prawa administracyjnego • pojęcie i źródła prawa administracyjnego • administracja publiczna, jej ustrój i prawne formy działania • dziedziny administracyjnego prawa materialnego • postępowanie administracyjne – Podstawowe wiadomości o innych gałęziach prawa • prawo handlowe • prawo pracy • prawo finansowe
PODSTAWY ZARZĄDZANIA	Wprowadzenie do zarządzania. Skuteczność i sprawność działania jako podstawowe przesłanki zarządzania. Praca menedżera – podstawowe role i umiejętności menedżerskie, źródła umiejętności menedżerskich. Klasyczne, behawioralne i ilościowe podejście do zarządzania oraz podejścia integrujące. Współczesne wyzwania zarządzania. Klasyczna teoria organizacji - główne przesłanki, naukowe i administracyjne zarządzanie. Kierunek behawioralny w teorii zarządzania - kierunek stosunków międzyludzkich (teoria X i Y), zachowania organizacyjne, behawioralne podejście do zarządzania. Ilościowe podejście do zarządzania. Podejścia integrujące. Współczesne wyzwania zarządzania. Środowiskowy kontekst organizacji. Kultura organizacji, stosunki organizacji z jej otoczeniem (5 sił konkurencji). Funkcja zarządzania: planowanie i podejmowanie decyzji. Klasyczny i administracyjny model podejmowania decyzji. Grupowe podejmowanie decyzji w organizacjach – rodzaje, wady, zalety. Funkcja zarządzania: organizowanie. Istota i elementy organizowania. Uniwersalne i sytuacyjne podejścia do schematu organizacyjnego (model biurokratyczny i behawioralny). Czynniki sytuacyjne pomocne w ustalaniu schematu organizacyjnego.

	Podstawowe formy struktury organizacyjnej – struktury funkcjonalne, konglomeratowe, wielowydziałowe, macierzowe i hybrydowe. Nowe formy w tworzeniu struktur organizacji – organizacja zespołowa, wirtualna, ucząca się. Funkcja zarządzania: przewodzenie. Istota i znaczenie przywództwa w zarządzaniu. Przywództwo a władza. Podejście behawioralne. Podejścia sytuacyjne (teoria NPW, teoria ścieżki do celu, drzewo decyzyjne Vrooma). Siatka kierownicza. Środowiskowy kontekst organizacji. Otoczenie i środowisko wewnętrzne organizacji, otoczenie zewnętrzne. Funkcja zarządzania: planowanie i podejmowanie decyzji. Proces podejmowania decyzji i planowania, cele organizacji, rodzaje planów organizacji i bariery w ustalaniu celów i planowaniu. Podejmowanie decyzji – istota, typy i warunki podejmowania decyzji. Funkcja zarządzania: organizowanie. Projektowanie stanowisk pracy – specjalizacja i jej alternatywy, grupowanie stanowisk pracy, ustalenie relacji podporządkowania, podział uprawnień decyzyjnych, działania koordynujące i rozróżnienia między stanowiskami. Funkcja zarządzania: przewodzenie. Motywowanie - istota, schematy motywacji, podejście od strony treści (hierarchia potrzeb Maslowa, teoria ERG, teoria dwuczynnikowa) i procesu (teoria oczekiwań, sprawiedliwości, wyznaczania celów, elementy teorii wzmocnienia). Popularne strategie motywacji - upełnomocnienie i uczestnictwo, nowe formy organizacji pracy.
STATYSTYKA W PSYCHOLOGII	Wprowadzenie do metodologii badań psychologicznych. Pojęcie pomiaru i zmiennej. Populacja a próba badana. Rozkłady częstości. Grupowanie danych. Graficzna prezentacja danych. Miary tendencji centralnej i rozproszenia. Zmienna losowa i rozkład normalny. Parametry rozkładu normalnego. Przedziały ufności. Testowanie hipotez statystycznych. Test t-Studenta dla jednej średniej i ocena jego istotności statystycznej. Testowanie hipotez statystycznych. Test t-Studenta dla prób niezależnych i ocena jego istotności statystycznej. Testowanie hipotez statystycznych. Współczynnik korelacji rangowej i parametrycznej oraz ocena ich istotności. Testowanie hipotez statystycznych. Test niezależności chi-kwadrat.

	Testowanie hipotez statystycznych. Reguły wykorzystania testów parametrycznych i nieparametrycznych.
ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE	Zachowania indywidualne w organizacji. Zachowania grupowe w organizacji. Komunikowanie się w procesie kształtowania pożądanych zachowań organizacyjnych Konflikty w organizacji. Kultura organizacji. Przywództwo i style kierowania. Teorie motywacji. Zmiana zachowań organizacyjnych jako przejaw uczenia się organizacji. Zmiana, doskonalenie i rozwój organizacji. Różnorodność kulturowa w organizacji.
MIKROEKONOMIA	Problem rzadkości i główne nurty w historii myśli ekonomicznej Teoria popytu i podaży Elastyczności cenowe i dochodowe Teoria wyboru konsumenta Podstawy decyzji ekonomicznych producenta
TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH	Odkrywanie roli pierwszego wrażenia w kontaktach międzyludzkich. Jak widzą nas inni i w jaki sposób kształtują opinie o nas. Samoświadomość siebie i własnych zasobów. Nauka wrażliwości na siebie i innych. Rozwój empatii i uważności. Doświadczanie kontaktów z innymi. Komunikacja i radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych. Asertywność w relacjach z innymi.
PSYCHOLOGIA POZNAWCZA	Wprowadzenie do psychologii poznawczej. Metody badań nad poznaniem. Architektura umysłu (blokowe modele umysłu, model poziomów przetwarzania, system modułowy, sieciowe modele umysłu). Mózg a umysł- wzajemne relacje. Charakterystyka podstawowych właściwości funkcjonowania poznawczego: ekonomia poznawcza, motywacja poznawcza. (wykład) Reprezentacje poznawcze (pojęcie reprezentacji umysłowej, reprezentacje obrazowe, reprezentacje werbalne, nietrwałość reprezentacji poznawczych). (wykład) Spostrzeganie. Definicja. Proces „bottom-up“. Rejestracja danych zmysłowych. Detektory cech i ich zróżnicowanie gatunkowe. Charakterystyka rejestru sensorycznego. Koncepcja Bidermana. Proces „top-down“. Stałość spostrzegania: kształtu, koloru, wielkości. Nastawienie percepcyjne i wpływ kontekstu na spostrzeganie. (ćwiczenia) Uwaga. Funkcje uwagi: selektywność, przeszukiwanie pola, przedłużona koncentracja, podzielność i przerzutność uwagi. Metody badania uwagi. (ćwiczenia)

	Kontrola poznawcza. Rola uwagi w mechanizmach kontroli poznawczej. Czynności automatyczne i kontrolowane. Koncepcja Shiffrina i Schneidera. Rola uczenia się w wykształcaniu automatyzmów. Omyłki związane z procesami automatycznymi. (ćwiczenia) Pamięć (natura pamięci, systemy pamięci przemijającej i trwałej). Czynności pamięciowe (fazy procesu pamięciowego: zapamiętywanie, przechowywanie, odpamiętywanie; zawodność pamięci). (wykład) Podejmowanie decyzji (klasyczna teoria decyzji, strategie w podejmowaniu decyzji, teoria perspektywy, proces podejmowania decyzji). (wykład). Myślenie i rozwiązywanie problemów. Analiza porównawcza algorytmów i heurystyk. Inhibitory i stymulatory rozwiązywania problemów. Sposoby rozwiązania problemów. (ćwiczenia)
PSYCHOLOGIA OSOBOWOŚCI I RÓŻNIC INDYWIDUALNYCH	Wprowadzenie do teorii osobowości i różnic indywidualnych. Sposoby rozumienia osobowości. Teorie osobowości. Tradycyjne a współczesne ujęcie osobowości. Strukturalne i funkcjonalne aspekty osobowości. Elementy struktury osobowości. Regulacyjna funkcja osobowości. Definicja różnic indywidualnych i podstawowe kategorie służące do ich opisu. Rodzaje właściwości indywidualnych podlegających indywidualnemu różnicowaniu (możliwości, preferencje, zdolności, zamiłowania i zainteresowania, potrzeby, indywidualny styl działania, styl poznawczy, inteligencja, temperament). Czynniki warunkujące rozwój i kształtowanie się osobowości. Geneza różnic indywidualnych (źródła ewolucyjne, determinanty biologiczne, genetyka zachowania, POI_W3, POI_W4, społeczne i kulturowe podłoże różnic indywidualnych; rola edukacji. Kryteria i charakterystyka zaburzeń osobowości. Indywidualne i społeczne konsekwencje różnic indywidualnych. Metody pomiaru i sposoby opisywania różnic indywidualnych (charakterystyka ilościowa i jakościowa). Wspieranie i kształtowanie dojrzałej osobowości. Wychowawcza rola rodziny i szkoły. Znaczenie aktywności własnej jednostki. Determinanty różnic indywidualnych: dziedziczność a środowisko. Testy psychometryczne w praktyce menedżerskiej. Wybrane metody pomiaru inteligencji. Wybrane metody pomiaru osobowości. Wybrane metody pomiaru temperamentu. Rola adaptacyjna inteligencji w życiu codziennym. Teorie inteligencji emocjonalnej. Funkcjonalne znaczenie cech osobowości. Funkcjonalne znaczenie temperamentu. Konsekwencje społeczne różnic indywidualnych. Teoria ukryta w historii życia studia przypadków.

PSYCHOLOGIA ROZWOJU CZŁOWIEKA W CYKLU ŻYCIA	Wprowadzenie do psychologii rozwoju (przedmiot, problemy i zadania, działy, związki z innymi dziedzinami psychologii). Rozwój i zmiana rozwojowa. Modele rozwoju. Zasady i prawidłowości rozwoju psychicznego człowieka. Mechanizmy zmian rozwojowych. Charakterystyka wybranych teorii i koncepcji rozwoju. Czynniki i wyznaczniki rozwoju psychicznego. Uwarunkowania biologiczne i społeczne, rola aktywności własnej. Nauczanie i wychowanie jako podstawa rozwoju psychicznego. Charakterystyka podstawowych środowisk socjalizacyjnych. Periodyzacja rozwoju psychicznego. Problem ciągłości /nieciągłości rozwoju. Odwracalność i nieodwracalność zmian rozwojowych. Podstawowe osiągnięcia rozwojowe w poszczególnych okresach rozwojowych (okres prenatalny, wczesnego dzieciństwa, średniego dzieciństwa, późnego dzieciństwa, adolescencji). Strategie badań nad rozwojem. Metodologiczne problemy badania procesów rozwoju. Aspekty etyczne badań z udziałem dzieci i młodzieży. Psychopatologia rozwojowa. Aspekty rozwojowe w wyjaśnianiu mechanizmów i przyczyn zaburzeń wieku dziecięcego i okresu dorastania. Wykorzystanie wiedzy z zakresu psychologii rozwoju człowieka w praktyce społecznej w obszarze nauczania i wychowania, w odniesieniu do rodziny, lecznictwie i rehabilitacji oraz polityce społecznej.
PSYCHOLOGIA SPOŁECZNA	Wprowadzenie do psychologii społecznej – zarys dyscypliny na tle psychologii ogólnej i innych nauk społecznych Poznawcze podejście w psychologii społecznej – schematy i ich wpływ na percepcję społeczną Podstawowe mechanizmy umysłu społecznego – automatyczny vs. kontrolowany tryb przetwarzania informacji; zniekształcenia w postrzeganiu siebie i innych Emocje i motywy społeczne. Między uniwersalnymi tendencjami a różnicami indywidualnymi. Schematy grup społecznych i procesy od nich zależne Relacje międzygrupowe: od konfliktu do współpracy Psychologia agresji Psychologia zachowań prospołecznych Psychologia wpływu społecznego Społeczna psychologia środowiskowa Wstęp do psychologii społecznej – czy psychologia to nauka? Podstawowe modele i perspektywy teoretyczne w psychologii społecznej Podstawowe modele badawcze w psychologii społecznej (obserwacja oraz obserwacja uczestnicząca, eksperyment, badania korelacyjne, dokumenty zastane/archiwalne) Eksperymenty w psychologii społecznej (model eksperymentalny, klasyczne eksperymenty z zakresu psychologii społecznej) Model JA w psychologii społecznej

	Podstawowe zjawiska psychologiczno-społeczne
PSYCHOLOGIA EKONOMICZNA	Wprowadzenie i pojęcia podstawowe. Funkcje ekonomii. Podejmowanie optymalnych decyzji menedżerskich na podstawie analizy zjawisk ekonomicznych. Cele przedsiębiorstwa. Warunek maksymalizacji zysku. Pojęcie rachunku ekonomicznego i zasada racjonalnego gospodarowania. Pojęcie i elementy składowe rynku. Modele konkurencji. Modelowanie i prognozowanie rynku. Specyfika monopolu, pozycji monopolistycznej, oligopolu i konkurencji. Popyt i podaż oraz ich determinanty. Paradoksy popytu. Cena i pieniądz w gospodarce. Optymalna polityka cenowa. Dyskryminacja cenowa. Sentyment rynkowy. Podstawowe uwarunkowania psychologiczne w inwestowaniu. Rachunek dochodu narodowego. Wzrost i rozwój gospodarczy. Zachowania społeczne wpływające na wzrost i rozwój. Decyzyjna gra biznesowa. Budżet państwa. Inflacja i bezrobocie w wymiarze ekonomicznym, społecznym i psychologicznym.
PSYCHOLOGIA MARKETINGU I REKLAMY	Marketing – definicje, funkcje marketingu i przedmiot badań. Koncepcje marketingu i ich charakterystyka. Strategia marketingowa przy segmentacji rynku. Definicja reklamy i jej historyczny aspekt. Formy, rodzaje i cele reklamy. Reklama jako narzędzie gry marketingowej. Funkcje reklamy. Kategorie reklam. Poznawcze, emocjonalne i społeczne uwarunkowania odbioru reklamy. Perswazja i emocje w reklamie. Wybrane modele reklamy. Nieetyczne elementy w reklamie. Psychologiczno-marketingowe modele zachowania się konsumenta. Społeczny i prawno-etyczny wymiar funkcjonowania reklamy. Język wypowiedzi reklamowej. Retoryka reklamy; Slogan i jego funkcja w strategii reklamowej na przykładzie wybranych reklam. Problem manipulacji w reklamie – analiza wybranych przekazów reklamowych. Wpływ procesów emocjonalnych, motywacji i społecznych na odbiór reklamy i zachowanie się konsumenta (case study i dyskusja). Typologia konsumentów. Osobowość konsumenta a reklama; wpływ grupy na zachowanie się konsumenta. Różnice indywidualne konsumentów a ich podatność na perswazję. Problem skuteczności reklamy w świetle badań psychologicznych i doświadczeń własnych. Kolory i światłocień w reklamie. Konstruowanie skutecznego przekazu reklamowego. Segmentacja rynku. Podatność konsumenta na perswazję – kupowanie nieplanowane. Satysfakcja i dyssatysfakcja pozakupowa.

WYWIERANIE WPŁYWU	Pojęcie wpływu społecznego. Obszary wywierania wpływu społecznego: Konformizm; Uległość; Posłuszeństwo. Wpływ społeczny i manipulacja. Wpływ społeczny a władza w relacjach interpersonalnych. Narzędzia wpływu: Reakcje nawykowe. Heurystyki poznawcze w zachowaniach społecznych. Reguły wpływu społecznego/manipulacji (Reguła wzajemności, Zaangażowanie i konsekwencja): - Zasady działania reguły; Wzajemność ustępstw; Odmowa – wycofanie; Obrona przed manipulacją wykorzystującą reguły wzajemności. - Reguła zaangażowania i konsekwencji; Mechanizmy wzbudzania zaangażowania; Obrona w przypadku manipulacji wykorzystującej zasadę zaangażowania Reguły wpływu społecznego/manipulacji, cz. 2 (Społeczny dowód słuszności, Lubienie i sympatia): - Zasada dowodu społecznego; Zachowania społeczne w sytuacji niepewności bądź niewiedzy; Znaczenie podobieństwa w zachowaniach naśladowczych; Obrona przed naśladownictwem. - Przyjaźń jako narzędzie wywierania wpływu na innych; Kogo lubimy i za co; Warunkowanie i skojarzenia. Reguły wpływu społecznego/manipulacji, cz.3 (Autorytet, Niedostępność): - Siła nacisku autorytetu; Wady i zalety posłuszeństwa wobec autorytetów; Charakterystyczne i typowe wyznaczniki autorytetu społecznego; Obrona przed manipulacją wykorzystującą autorytety. - Reguła ograniczonego dostępu; Opór psychologiczny przed ograniczaniem wolności; Czynniki sprzyjające efektowi niedostępności; Obrona przed manipulacją wykorzystującą pozorną niedostępność. Manipulacje a samoocena i poczucie kontroli: Manipulacje skoncentrowane na samoocenie; Manipulacje oparte na poczuciu kontroli. Automatyzmy. Etyczne aspekty wywierania wpływu. Obrona przed manipulacją: Rozpoznawanie manipulacji. Techniki obronne. Asertywność.
PSYCHOLOGIA EMOCJI I MOTYWACJI	Wprowadzenie do psychologii emocji i motywacji: definicje, próby ujęcia tematyki, Korelaty emocji: mózgowe, fizjologiczne, motywacyjne, behawioralne Klasyczne i współczesne teorie emocji i motywacji Motywacja do pracy – wybrane teorie Eksperymenty i badania w psychologii emocji i motywacji Rozpoznawanie i badanie emocji Zaburzenia sfery emocjonalnej i motywacyjnej Potrzeby jako motywy ludzkich zachowań (diagnostyka potrzeb) Emocje i motywacje w opisach przypadków Klasyfikacja procesów afektywnych. Afekt, emocja, uczucie, nastrój. Emocje podstawowe. Neuroanatomiczne i ewolucyjne podłoże emocji. CUN. Dwie drogi emocji. Ciało migdałowate i płaty czołowe.

	Funkcje emocji - interpersonalne, społeczne, rozwojowe. Emocje czy racjonalność? Regulacja emocji - model Grossa, elementy odporności psychicznej Motywacja i motywowanie - klasyczne teorie motywacji. Teoria autodeterminacji Deci'ego i Ryan'a w praktyce zarządzania procesami motywacyjnymi. Teoria perspektywy Tversky'ego i Kahnemana w budowaniu procesów motywacyjnych w organizacji. Teoria motywacji w 6 krokach Michaela Pantalona z zarządzaniu procesami motywacyjnymi pracowników.
METODOLOGIA BADAŃ PSYCHOLOGICZNYCH	Wprowadzenie do myślenia naukowego i metodologii badań. Relacje i różnice pomiędzy myśleniem naukowym i potocznym. Implikacje tego rozróżnienia dla postępowania badawczego i funkcjonowania w życiu codziennym oraz w organizacji. Mity psychologiczne w kontekście rzetelnej wiedzy naukowej. Struktura procesu badawczego w psychologii. Zewnętrzne i wewnętrzne determinanty procesu badawczego w psychologii. Pojęcie i klasyfikacja problemów badawczych. Hipoteza jako odpowiedź na pytanie badawcze. Pojęcie i klasyfikacja zmiennych. Istota i funkcje procedury operacjonalizacji zmiennych. Przykłady operacjonalizacji. Plan eksperymentalny, quasi-eksperymentalny versus model korelacyjno-regresyjny – różnice, ograniczenia, możliwości zastosowań. Dobór celowy (nieprobabilistyczny) i dobór losowy (probabilistyczny). Problem stronniczości próby złożonej z ochotników. Adekwatne analizy statystyczne w stosunku do określonych modeli badawczych i hipotez.
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	Zarzadzanie zasobami ludzkimi - wprowadzenie Rekrutacja i selekcja –tworzenie dokumentów aplikacyjnych i rozmowa kwalifikacyjna Motywacja – rola managera w procesie efektywnego budowania zaangażowania. Ocenianie pracowników – aktywne słuchanie, feedback Zarządzanie kompetencjami i ich zastosowanie w zarządzaniu personelem.
PODSTAWY MARKETINGU	Filozofia i geneza marketingu. Orientacja marketingowa przedsiębiorstw. Rola marketingu w przedsiębiorstwie. Istota zrównoważonego marketingu. Analiza otoczenia bliższego i dalszego przedsiębiorstwa. System informacji marketingowej. Badania marketingowe. Metody i techniki badawcze. Analiza zachowań konkurentów. Typy klientów. Modele zachowań nabywczych. Segmentacja. Wybór segmentu docelowego i pozycjonowanie swojej oferty (STP). Kryteria segmentacji Istota produktu i klasyfikacja produktów. Strategia produktu. Znak handlowy i marka produktu Cykl życia produktu na rynku i macierz BCG Asortyment produkcyjny i handlowy. Jakość produktu Opakowanie i klasyfikacja opakowań. Istota ceny. Strategie cenowe. Uwarunkowania cen. Metody ustalania cen. Próg rentowności przedsiębiorstwa.

	Strategia dystrybucji. Kanały dystrybucji. Handel detaliczny – organizacja i formy sklepów. Dystrybucja fizyczna. Dystrybucja a logistyka. Komunikacja marketingowa. Cele i narzędzia komunikacji marketingowej, tj.: reklama, public relations i publicity, aktywizacja sprzedaży, sprzedaż osobista, marketing bezpośredni. Reklama – istota, klasyfikacja, funkcje, mechanizm oddziaływania na konsumenta. Etyka w reklamie. Planowanie kampanii reklamowej. Media, środki i nośniki reklamowe. Ocena skuteczności i efektywności kampanii reklamowej. Zasady tworzenia media planu. Istota i podział planowania w organizacji. Plan marketingowy – istota, struktura i funkcje.
PSYCHOMETRIA	Rzetelność wyniku testu psychologicznego. Trafność wyniku testu psychologicznego. Normy i adaptacja kulturowa testów psychologicznych. Klasyczne teoria testów i IRT. Wnioskowanie na podstawie wyników testów. Dobór testu do rozwiązywanego problemu. Procedura konstrukcji testów psychologicznych. Typy testów psychologicznych: kwestionariusze samo-opisowe. Typy testów psychologicznych: testy zdolności i kompetencji. Typy testów psychologicznych: testy sytuacyjne. Status naukowy testów projekcyjnych i ryzyko ich zastosowania. Standardy EFPA stosowania testów w środowisku biznesowym. Etyczne aspekty i konsekwencje stosowania testów psychologicznych.
DIAGNOZA PSYCHOLOGICZNA	Wprowadzenie do problematyki diagnozy psychologicznej. Pojęcie diagnozy w psychologii Diagnozowanie jako umiejętność praktyczna i naukowa. Diagnozowanie jako postępowanie badawcze Rodzaje diagnozy i sposoby rozumienia procesu diagnozowania (opis i wyjaśnianie). Proces i język diagnozowania a podstawowe orientacje teoretyczne w psychologii. Etapy procesu diagnozowania. Sposoby ujmowania procesu diagnozowania. Interpretacja zachowania testowego i pozatekstowego.. Profesjonalne kompetencje diagnostyczne. Ogólne zasady profesjonalnego postępowania diagnostycznego. Etyczny, merytoryczny i osobowościowy profesjonalizm diagnosty. . Interakcyjny charakter diagnozy Relacja i kontakt psychologiczny. Empatia. Akceptacja. Autentyczność. Dystans interpersonalny Obserwacja psychologiczna. Teoretyczne podstawy obserwacji jako metody diagnostycznej Rodzaje obserwacji psychologicznej. Rodzaje i źródła danych diagnostycznych. Sposoby rejestracji danych obserwacyjnych. Synteza i interpretacja danych obserwacyjnych. Rozmowa psychologiczna. Teoretyczne ramy rozmowy i wywiadu. Rodzaje rozmowy psychologicznej (forma standaryzowana i niestandaryzowana). Przebieg (fazy)rozmowy psychologicznej. Rozmowa psychologiczna. Wartość danych diagnostycznych w rozmowie i obserwacji psychologicznej. Rodzaje i forma pytań. Inne interwencje na rzecz diagnostycznej efektywności rozmowy. Inteligencja wprowadzenie teoretyczne. Iloraz inteligencji Wybrane narzędzia badania inteligencji. Test Wechslera. Historia. Skale słowne

	i bezsłowne. Obliczanie wyników. Interpretacja profilu inteligencji. Demonstracja procedury badania. Opis wyników badania. Udzielanie informacji zwrotnych. Funkcjonowanie poznawcze i emocjonalne. Definiowanie - Operacjonalizacja - Pomiar. Kwestionariusze osobowości. Badanie temperamentu. Diagnoza wybranych cech osobowości. Diagnoza wybranych aspektów funkcjonowania poznawczego i emocjonalnego. Opis i interpretacja wyników. Udzielanie informacji zwrotnych. Projekcyjne techniki badania osobowości. Podstawy teoretyczne i zasady stosowania. Test Apercepcji Tematycznej. Procedura badania. Interpretacja. Kontrowersje wokół metod projekcyjnych.
WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	Wiedza ludzka, rodzaje i klasyfikacja; rozróżnienie pojęć wiedza potoczna a wiedza naukowa; nauka / fakt naukowy / prawa i teorie naukowe. Badania naukowe. Metody badawcze, techniki i narzędzia badawcze wykorzystywane w przygotowaniu pracy dyplomowej. Cele i etapy przygotowania pracy dyplomowej. Definiowanie przedmiotu i celu badań oraz problemów i hipotez badawczych. Omówienie zasad pisania, oceniania i obrony pracy dyplomowej. Kryteria oceny pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego. Omówienie wytycznych pisania prac obowiązujących na wydziale – standardy przygotowania pracy, struktura pracy, zasady jej redagowania. Wyszukiwanie informacji niezbędnych do napisania pracy (literatura fachowa, zasoby internetowe, bazy danych) Posługiwanie się różnymi źródłami informacji z poszanowaniem własności intelektualnej Omówienie zasad współpracy z promotorem podczas seminariów oraz harmonogramu zadań dotyczących opracowania pracy dyplomowej.
METODYKA PRACY PROJEKTOWEJ	Studiowanie - na czym polega nauka na poziomie akademickim? - jak wykorzystać walory zajęć akademickich dla budowania własnych kompetencji? - jak uczy się osoba dorosła – co już na początku studiów warto wiedzieć o własnych zasobach przydatnych do studiowania? Na pamięć czy ze zrozumieniem? - jak działa pamięć (informacje podstawowe) - co zrobić, żeby zapomnieć (płytkie przetwarzanie informacji) - co zrobić, żeby zapamiętać (głębokie przetwarzanie informacji) Notowanie - czemu służy zapisywanie? - klasyczna notatka linearna – jak notować mądrze, a nie - dużo - notatka nielinearna – jak tworzyć mapy myśli zgodnie z koncepcją Tony'ego Buzana? - nieklasyczna notatka linearna – jak to się robi na Uniwersytecie Cornella?

	Słaba silna wola – czy na pewno istnieje takie zjawisko? - powody odkładania na potem - jak być produktywnym mimo pokus - jak formułować wyzwania dla siebie (cel opracowany z pomocą metody SMART) Komunikacja wizualna i wprowadzenie do tworzenia prezentacji • Myślenie wizualne • Typowe błędy w prezentacjach • Szum vs. sygnał, czyli co zrobić, żeby przekazywanie informacji było skuteczne • Typy prezentacji • Analiza – dekonstrukcja prezentacji TED (case study) Analiza • 7 pytań do Twojej publiczności według Nancy Duarte • Dlaczego przygotowujesz prezentację? • W jaki sposób prezentacja będzie pomagać Ci w trakcie wystąpienia? • Co chcesz osiągnąć? • Jakimi zasobami dysponujesz? • Dlaczego ludzie mają Cię słuchać? Projektowanie • Definiowanie celów ogólnych i szczegółowych prezentacji • Rozwinięcie celów w narrację • Typy i cele prezentacji (informacyjne, perswazyjne, edukacyjne, aktywujące, inspirujące, motywujące, bawiące) • Modele prezentacji i cele za nimi stojące o Twitter pitch o Elewator pitch o Pecha Kucha o Ignite o TED • Wizualizacja Tworzenie • Efektywna praca w Powerpoint • Siatka w przestrzeni projektowej • Praca z tekstem • Praca z grafiką • Wizualizacja danych • Animacje • Przygotowanie do wystąpienia Dostarczanie • Przygotowanie • Jak radzić sobie z tremą? • Co, gdy sprzęt zawodzi?

	Ewaluacja • Ocena jakości prezentacji i wystąpienia Metoda projektu: - historia metody projektu, - myślenie projektowe, - elementy projektu. Etapy pracy nad projektem: - inicjacja, - planowanie, - realizacja, - ewaluacja projektu, - prezentacja efektów. Zespół projektowy: - podział ról, - zasady współpracy w zespole, - fazy rozwoju zespołu, - metody zarządzania zasobami ludzkimi w projekcie. Diagnozowanie potrzeb/problemów: - znaczenie diagnozowania potrzeb w projekcie, - sposoby diagnozowania potrzeb /problemów, - błędy w procesie diagnozowania potrzeb /problemów. Cele i rezultaty projektu: - cele ogólne, - rezultaty projektu, - metoda SMART. Ryzyka w projekcie: - identyfikacja ryzyka, - ocena ryzyka, - monitorowanie i kontrola ryzyka. Komunikacja w projekcie: - metody komunikacji w projekcie, - zasady skutecznej komunikacji w projekcie, - zarzadzanie komunikacją w projekcie. Monitoring i ewaluacja projektu: - monitoring a ewaluacja, - rodzaje i kryteria ewaluacji, - znaczenie ewaluacji w projekcie. Zmiana projektowa: - zarządzanie zmianą w projekcie,

	- metody zarządzania zmianą w projekcie. Narzędzia i metodyki zarządzania projektami: - matryca logiczna projektu, - harmonogram, - karta projektu, - raport o stanie projektu, - wybrane metodyki i standardy zarządzania projektami.
WYZWANIA RYNKU PRACY	Planowanie kariery zawodowej. Poruszanie się po rynku pracy, poznanie metod aktywnego poszukiwania pracy. Organizowanie własnej aktywności. Poznanie zasad konstruowania dokumentów aplikacyjnych. Metody poszukiwania kandydatów stosowane przez rekruterów. Zapoznanie się z zasadami rekrutacji, zasadami przeprowadzania Assessment Center. Analizowanie rynku pracy, poszukiwanie informacji o rynku pracy i ofertach pracy w danym sektorze. Tworzenie sieci kontaktów zawodowych. Poznanie zasad działania rynku pracy. Doradztwo zawodowe i personalne w planowaniu kariery. „Ty" na rynku pracy – Twoja postawa, wiedza, umiejętności, typ osobowości. Przygotowanie do przeprowadzenia analizy SWOT. Wyznaczenie/Rewizja celów zawodowych. Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej. Praca nad autoprezentacją własnej kandydatury.
BHP	Wprowadzenie do problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy Prawne aspekty bezpieczeństwa i higieny pracy Pomieszczenia i warunki środowiskowe Charakterystyka zagrożeń Pracownie na uczelni Wypadki na uczelni Ochrona przeciwpożarowa Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach
WYCHOWANIE FIZYCZNE	Zajęcia z muzyką: - fitness - aerobik - pilates + stretching - step fun - body shape - mobility + callanetics - TBC - zdrowy kręgosłup - fat burning - joga - cellulit Zespołowe gry sportowe: - siatkówka (K+M) - piłka nożna, futsal

	Pływanie rekreacyjne i nauka Zajęcia w siłowni: - rzeźba ciała
JĘZYK POLSKI	Katalog intencjonalno-pojęciowy Nawiązywanie kontaktu i podtrzymywanie rozmowy (włączanie się do rozmowy, podtrzymywanie rozmowy i kontrolowanie jej przebiegu, zakończenie rozmowy, rozmowa telefoniczna). Informowanie/pytanie o informację (definiowanie, uzasadnianie, określanie celu i przeznaczenia, relacjonowanie wypowiedzi własnych i innych). Wyrażanie uczuć (wyrażanie zmartwienia, wyrażanie smutku i współczucia, obojętności, rozczarowania). Działanie lub zaniechanie działania (obiecywanie czegoś, zapewnianie, oferowanie zrobienia czegoś, doradzanie i odradzanie, zabranianie). Wyrażanie opinii na jakiś temat, wyrażanie ważności sprawy, opinii, problemu, porównywanie. Katalog tematyczny Człowiek (wykształcenie, zawód, zajęcie, znajomość języków obcych, wygląd, ubranie, moda, relacje międzyludzkie). Rodzina (rodzice, rodzeństwo, relacje rodzinne, historia rodziny i uroczystości rodzinne). Czas wolny (życie towarzyskie, kino, koncerty, gry i zabawy, wycieczki, rozrywki, relaks, sport). Mieszkanie (rodzaje mieszkań, domów, ich wielkość, wyposażenie, wynajem, gdzie i jak wynająć mieszkanie, atrakcje w miejscu zamieszkania). Edukacja (system szkolnictwa w Polsce, kierunki studiów, uczelnia, działy uczelni, gdzie, co i jak załatwić). Zajęcia warsztatowe – scenki z udziałem studentów: w dziekanacie, w biurze karier, w biurze pośrednictwa nieruchomości). Praca (nazwy zawodów, rodzaje pracy / formy zatrudnienia, zarobki, urlop, podstawy konstruowania CV). Zajęcia warsztatowe – krótkie i proste scenki z udziałem studentów: w biurze pośrednictwa pracy oraz rozmowa w sprawie pracy. Zakupy (artykuły spożywcze, sklepy, usługi (bank, poczta), pieniądze, płatność kartą, zakupy online). Zdrowie (części ciała, choroby, apteka, podstawowe leki, służba zdrowia, zasady korzystania ze służby zdrowia). Podróże (środki transportu, bilety autobusowe, kolejowe, lotnicze; bilety miesięczne, gdzie i jak kupić, dworzec autobusowy, kolejowy, lotnisko). Nauka i technika (Internet, komputer, media społecznościowe popularne w Polsce). Państwo polskie (typy rządów, partie polityczne, aktualne wydarzenia kulturalne, polityczne i społeczne). Problemy społeczne – warunki i poziom życia, relacje międzyludzkie. Kultura i historia Polski.

	Historia Polski (najważniejsze fakty z historii Polski: Stan Wojenny, słynni Polacy – Mikołaj Kopernik, Fryderyk Chopin, Jan, Matejko, Jan Paweł II). Wizyta w Muzeum Śląskim w Katowicach – najważniejsze fakty z historii Śląska (historia, obyczaje, kultura). Wizyta studyjna. Święta i obyczaje Polski (Święto Wszystkich Świętych, Dzień Niepodległości 11 Listopada, Święto Konstytucji 3. Maja i weekend majowy). Regiony geograficzne Polski (atrakcje turystyczne kraju – Kraków, polskie góry – Beskidy, Tatry, Morze Bałtyckie). Gramatyka Odmiana rzeczowników przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej. Odmiana rzeczowników rodzaju: - męskiego zakończonych na –anin, np. Amerykanin, Rosjanin, - żeńskiego zakończonych na spółgłoskę np. miłość, przyjaźń, - żeńskiego uznawanych za trudne, np. ręka, rzecz, kość - nijakiego zakończonych na –um, np. liceum, - nijakiego zakończonych na –ę, np. imię. Odmiana zaimków przez przypadki: - nieokreślonych (ktoś, coś), - przeczących (nikt, nic), - zaimka zwrotnego się, siebie. Odmiana przymiotników przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej – przypomnienie. Liczebniki główne i porządkowe oraz ich odmiana przez przypadki. Odmiana liczebników porządkowych typu dwunasty, dwudziesty, pięćdziesiąty. Odmiana liczebników głównych typu: dwa, dwie, cztery, czterej, czterech, pięć, pięciu, siedem, siedmiu. Czasowniki – czas przeszły czasowników w liczbie mnogiej męskoosobowych i niemęskoosobowych (pisały / pisali, czytały / czytali). Czasownik – tryb rozkazujący i przypuszczający w liczbie mnogiej (napiszcie!, zróbcie! Idźcie! / chcielibyśmy, zrobilibyście, napisaliby). Aspekt czasownika: czasowniki dokonane i niedokonane, tworzenie form aspektu dokonanego od form aspektu niedokonanego, znaczenie i użycie aspektu dokonanego i niedokonanego w zdaniu. Stopniowanie przymiotników proste i opisowe: - regularnych (pilny – pilniejszy), - supletywnych (zły – gorszy), - stopniowanie opisowe (chory – bardziej chory). Stopniowanie przysłówków proste i opisowe: - regularnych (np. szybko – szybciej), - supletywnych (dużo – więcej), - opisowe (elegancko – bardziej elegancko). Funkcje przypadków w zdaniu – przypomnienie. Zdania pojedyncze:

	- oznajmujące,
	- pytające:
	  - rozstrzygające (Czy zupę ugotujemy dzisiaj, czy jutro?)
	  - uzupełniające (Kto ugotuje zupę? Kiedy ugotujemy zupę?).
	- zaprzeczone (Niczym się nie interesuję)
	- rozkazujące (Natychmiast wyłącz radio!)
	Zdania złożone:
	- współrzędne ze spójnikami: i, oraz, a także, lub, albo, czy, dlatego, ale,
	- podrzędne ze spójnikami: że, żeby, ponieważ, bo, dlatego że, kiedy, gdy, który, jaki, jeśli, jeżeli… to, gdyby… to, im… tym.
	Stylistyka. Style:
	- formalny,
	- nieformalny,
	- potoczny.
	Środki stylistyczne:
	- antonimy / synonimy,
	- porównania,
	- elipsy,
	- epitety.
	Ortografia:
	- zasady pisowni głosek dźwięcznych i bezdźwięcznych,
	- podstawowe zasady pisowni spółgłosek twardych i miękkich,
	- podstawowe zasady pisowni wyrazów z „u” i „ó”,
	- podstawowe zasady pisowni wyrazów z „ż” i „rz”,
	- przypomnienie wiadomości o zasadach pisowni wyrazów z wielkiej i małej litery,
	- przypomnienie wiadomości dot. zasad interpunkcji.

PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM (CULTURAL DIFFERENCES)	Culture and cultures / differences and similarities / Kultura i kultury / różnice i podobieństwa Constructivist concept of culture as the basis for intercultural dialogue / Konstruktywistyczna koncepcja kultury jako podstawy dialogu międzykulturowego Dialogue and intercultural mediation / Dialog i mediacja międzykulturowa Challenges associated with intercultural contacts / Wyzwania związane z kontaktami międzykulturowymi Principles of effective intercultural education / Zasady skutecznej edukacji międzykulturowej What is culture / Czym jest kultura. Language and cultures / Język i kultury Culture, brain and behaviour / Kultura, mózg i zachowanie Stereotypes and prejudice / Stereotypy i uprzedzenia Main cultural orientations / Główne orientacje kulturowe Intercultural communication / Komunikacja międzykulturowa Religion, values and culture / Religia, wartości i kultura Culture and business / Kultura i biznes

SEMINARIUM DYPLOMOWE	Dyskusja nad potencjalnym tematem pracy dyplomowej. Przegląd literatury przedmiotu i jej segregacja. Wybór i przygotowanie planu pracy, prezentacja założeń. Omówienie zasad prawa autorskiego; pojęcie plagiatu. Omówienie technicznej strony pisania pracy dyplomowej. Kontrola postępów przy pisaniu kolejnych rozdziałów, dyskusja nad uwagami.
PRAKTYKA ZAWODOWA	Zapoznanie z przepisami BHP i przeciw pożarowymi. Podstawy prawne i przedmiot działalności przedsiębiorstwa – status prawny, – struktura własnościowa, – przedmiot i zakres działalności przedsiębiorstwa, – misja przedsiębiorstwa strategia przedsiębiorstwa. Organizacja podmiotu gospodarczego – struktura organizacyjna, – uprawnienia decyzyjne i zakres odpowiedzialności, – infrastruktura przedsiębiorstwa. Dokumentacja organizacyjna przedsiębiorstwa – statut/ umowa, – regulaminy, – instrukcje zasady obiegu dokumentów. System zarządzania przedsiębiorstwem – funkcje/ zadania poszczególnych działów/ komórek organizacyjnych, – struktura planów w przedsiębiorstwie, – procesy i procedury planistyczne, – lokalizacja funkcji kontroli w systemie zarządzania, – funkcje i rodzaje kontroli rola kobiety w zarządzaniu firmą - analiza pokazująca, jakie stanowiska w firmie zajmują kobiety, jakie są ich zadania i obowiązki, gdzie się je zatrudnia, w jaki sposób ocenia się efekty, ich pracy i w końcu umiejscowienie kobiet w organach zarządczych firmy. Realizowanie zadań wynikających z programu praktyk zawodowych dla kierunku Psychologia w biznesie (studia I stopnia) – szczegółowy zakres określa program praktyk.
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE	
SPECJALNOŚĆ: Psychologia pozytywna	

PSYCHOLOGIA SPOŁECZNA A PSYCHOLOGIA POZYTYWNA	Obszary zainteresowań psychologii społecznej i psychologii pozytywnej Czym jest a czym nie jest psychologia pozytywna Krytyczna analiza koncepcji psychologii pozytywnej Cele naukowe, badawcze i praktyczne psychologii pozytywnej Syndrom dobrego samopoczucia z perspektywy psychologii społecznej i pozytywnej
PSYCHOLOGIA SZCZĘŚCIA I DOBROSTANU PSYCHICZNEGO	Wprowadzenie do psychologii szczęścia i dobrostanu. Dobrostan hedonistyczny i eudajmonistyczny w pracy. Elementy dobrostanu wg Seligmana (PERMA). Kwestionariusz Szczęścia Steen w polskiej adaptacji Kaczmarek, Stańko-Kaczmarek i Dombrowski. Doświadczenie optymalne – flow (przepływ) wg M. Csikszentmihalyi. Kwestionariusz FLOW-W (FLOW at Work) B. Wolfigiel. Odkrywanie zalet szczególnych (silnych stron). Test Wartości w Działaniu: Zalety Szczególne (VIA) autorstwa Chrisa Petersona. Praca z emocjami pozytywnymi – pozytywność B. Fredrickson. Narzędzia do budowania szczęścia wg Sonji Lyubomirsky.
TRENING INTERPERSONALNY	Struktura wprowadzenia do treningu Znaczenie treningu interpersonalnego Cele, korzyści, funkcje treningu interpersonalnego Doświadczenie interpersonalne Rola i obszary pracy trenera Grupa jako społeczny mikrokosmos Dynamika grupy Rodzaje struktur grupowych Poziom świadomy a nieświadomy grupy Normy i reguły Zasady pracy grupowej Zasady komunikacji w grupie Prawa indywidualne uczestników Poziomy komunikacji i słuchanie wg Enrighta Komunikacja egocentryczna a egzocentryczna Uczenie się interpersonalne Etapy uczenia się wg Burcha Etapy procesu zmiany Style uczenia się wg Kolba Fazy procesu grupowego Przejawy, źródła oporu Pozycje komunikacyjne wg Satir Określenia trudnych uczestników wg Szczepanik Role grupowe Konflikt w grupie

POZYTYWNE STARZENIE SIĘ - PROFILAKTYKA	Zarys koncepcji pozytywnego starzenia się. Normalne starzenie się a pomyślne i pozytywne starzenie się. Cechy charakterystyczne pozytywnego starzenia się. Strategie i instrumenty oceny stanu psychicznego, nastroju, zdolności adaptacyjnych i jakości życia starszych dorosłych. Psychologiczne bariery pozytywnego starzenia się i strategie ich przezwyciężania. Pozytywna duchowość i poszukiwanie sensu życia (zdolność wybaczania, altruizm, wdzięczność, wartości, dojrzałość człowieka starego). Dobrostan osobisty (m.in. samoocena, tożsamość, rozwój, niezależność) i dobrostan społeczny (m.in. rodzina, przyjaźń, wsparcie społeczne) w okresie późnej dorosłości. Uczenie się jako strategia pozytywnego starzenia się. Coaching jako nowy sposób współpracy z seniorami. Zarządzanie wiekiem w przedsiębiorstwie. Obszary i narzędzia zarządzania wiekiem. Tworzenie programów i inicjatyw aktywizujących seniorów i wspierających pozytywne starzenie się.
ZARZĄDZANIE STRESEM I TRENING TWARDOŚCI PSYCHICZNEJ	Klasyczne oraz organizacyjne teorie stresu w kontekście aktualnej wiedzy i współczesnych metod badania stresu. Stres w organizacji – wypalenie zawodowe. Profilaktyka i pomoc. Model 4C – budowanie twardości i odporności psychicznej. Rola świadomości i emocji w zarządzaniu sobą w stresie i treningu odporności psychicznej. Zaangażowanie i otwartość na wyzwania w zarządzaniu sobą w stresie i treningu odporności psychicznej. Metody relaksacyjne i sposoby zwiększania tolerancji na stres.
UWAŻNOŚĆ (MINDFULNESS) W ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIU	Uważność jako proces - wprowadzenie w mechanizm zauważania procesów myślowych, emocji. Mindfulness w oczach badaczy - obserwacje, wyniki i trendy w dziedzinie wykorzystanie treningów uważności w organizacjach. Mindfulness jako proces rozwojowy - jak trenować kompetencje związane z uważnością? Narzędzia wspierające uważność. Nawyki podstawą zmiany - czyli jak zadbać o efektywność swojej pracy nad uważnością?
AUTOMOTYWACJA	Celowość działań. Motywacja teliczna i parateliczna. Cele a wartości. Wyjaśnianie własnych działań według klasycznych teorii motywacji. Potrzeby jako jedne z podstawowych mechanizmów motywacyjnych. Motywacja własna a nagroda i kara. Sposoby na skuteczne stosowanie kar i nagród. Czynniki/zasoby niezbędne do wzbudzania automotywacji. Czynniki i zjawiska obniżające automotywację do działania. Zarządzanie własną motywacją poprzez wpływanie na procesy afektywne. Kształtowanie nawyków jako efektywna metoda automotywacyjna.

	Samoregulacja i samokontrola. Symulacje mentalne a osiąganie celów. Wzmacnianie siły woli. Motywacja osiągnięć a zachowania przedsiębiorcze. Poszukiwanie praktycznych zastosowań wiedzy na temat automotywacji w biznesie, zarządzaniu, rozwoju osobistym.
KREATYWNOŚĆ I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW W ORGANIZACJI	Myślenie lateralne i wertykalne w rozwiązywaniu problemów. Technika burzy mózgów, jej rodzaje i warunki efektywności. Czym jest problem w procesie twórczym ? Korzyści i zagrożenia wynikające z grupowego rozwiązywania problemów. Proces twórczego rozwiązywania problemów. Moderacja jako syntetyczna metoda rozwiązywania problemów. Techniki twórczego rozwiązywania problemów: techniki analizy problemów, techniki generowania rozwiązań, techniki oceny pomysłów.
ZARZĄDZANIE SOBĄ I DZIAŁANIAMI W CZASIE	Czas – przewodnik użytkownika. Czy można zarządzać czasem i jak jawi się nam czas? Diagnoza własnego stylu zarządzania sobą w czasie. Filozofia Kaizen i zarządzanie sobą w czasie – technika małych kroków. Pętla nawyku – jak działają nawyki? Koncepcja Charlesa Duhigga. Wyznaczanie celów a zarządzanie sobą w czasie. Narzędzia skutecznej realizacji celów indywidualnych i zespołowych. Sposoby wzmacniania automotywacji do działania. Zwiększanie poziomu zaangażowania i wydajności u siebie i innych. Planowanie i ustalanie priorytetów oraz radzenie sobie z pożeraczami czasu. Prokrastynacja i dezadaptacyjny perfekcjonizm – „o skutkach doskonałości” w pracy. Metoda Getting Things Done i jej wykorzystanie w efektywnym zarządzaniu sobą i działaniami w czasie. Postawa asertywna a zarządzanie sobą i działaniami w czasie. Stres a zarządzanie sobą w czasie.
PSYCHOLOGIA POZYTYWNA W ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIU	Wykorzystanie psychologii pozytywnej w organizacji i zarządzaniu – wprowadzenie. Zarządzanie przez wartości – budowanie pozytywnych organizacji i tworzenie wartości w zespole. Diagnoza i rozwój mocnych stron pracownika – techniki i narzędzia odkrywania potencjału. Wykorzystanie metod i technik zarządzania coachingowego w organizacjach. Psychologia pozytywna a motywowanie pracowników, budowanie zaangażowania i satysfakcji z pracy. Konstruktywna informacja zwrotna i jej rola w zarządzaniu pracownikami

	Zaufanie w zarządzaniu – droga do zrozumienia i przezwyciężania dysfunkcji w pracy zespołowej. Przywództwo tworzące wartość – rola lidera w budowaniu pozytywnych zespołów.
COACHING I AUTOCOACHING	Fakty i mity dotyczące coachingu. Zasady coachingu. Coaching a inne formy wspierania rozwoju. Kluczowe kompetencje coacha. Charakter relacji między coachem a klientem. Struktura rozmowy coachingowej. Rodzaje pytań w coachingu. Proces, metody i narzędzia coachingowe. Rola przekonań w coachingu. Zmiana perspektywy w coachingu. Metafora w coachingu. Praca z subosobowościami w coachingu. Sytuacje trudne i etyka w coachingu.
SIŁA WOLI I SAMOKONTROLA	Wypracowanie definicji siły woli i samokontroli Zdefiniowanie reakcji stresowych i sposobu radzenia sobie z nimi Odporność psychiczna i jej komponenty Wyzwania vs porażki Nastawienie na stałość i zmienność – korzyści i konsekwencje Etapy zmiany - mechanizmy ułatwiające i utrudniające trwałą zmianę postępowania Mechanizmy utrudniające samokontrolę Mechanizmy ułatwiające samokontrolę i siłę woli Techniki wyznaczania celów – korzyści i konsekwencje
POZYTYWNA PSYCHOLOGIA PORAŻKI	Porażka w psychologii - mechanizm przechodzenia przez trudne doświadczenia - reakcje obronne, wybrane aspekty kliniczne Doświadczanie porażki - czy zmiana podejścia ma wpływ na postrzeganie pojawiających się trudności? Psychologiczne aspekty zmiany przekonań - jak sprawić, by porażka stała się naszym przyjacielem w drodze rozwoju? Budowa pozytywnych nawyków wspierających postrzeganie porażki - jak zbudować efektywny plan zmiany?
SPECJALNOŚĆ: Psychologia menedżera	
FINANSE BEHAWIORALNE	Podstawowe błędy zachowań inwestorów. Przewidywanie na podstawie przeszłości Nadmierna pewność przewidywań Nierealistyczny optymizm Błąd konfirmacji Błąd kotwiczenia Konserwatyzm ocen inwestorów. Prawo regresji do średniej. Skutki ignorowania wpływu zmienności i losowości w zdarzeniach gospodarczych. Trendy. Rola trendów w zmianach na rynkach finansowych Nastroje w inwestowaniu. Wpływ stanów emocjonalnych na decyzje inwestycyjne. Impulsywność a samokontrola. Przeszłość determinująca przyszłość (wykład + e-learning)

	Teoria żalu w inwestowaniu. Wpływ wcześniej podjętych decyzji na obecne preferencje. Pułapka zaangażowania. Koszty utopione Ryzyko a zysk z inwestycji Postrzeganie związku między zyskownością a ryzkiem z różnych perspektyw. Postrzeganie dywersyfikacji oraz korelacji ryzyka. Perspektywa i postrzeganie w inwestowaniu. Różnice w podjętych decyzjach inwestycyjnych w zależności od perspektywy spojrzenia na problem. Preferencje wartości użytkowych i symbolicznych Najczęstsze błędy oceny inwestycji (e-learning). Zniekształcenia oceniania efektów podjętych decyzji ex post. Psychologia baniek spekulacyjnych (e-learning). Mechanizmy psychologiczne sprzyjające tworzeniu baniek spekulacyjnych.
MENEDŻER PROFESJONALNYM MEDIATOREM I NEGOCJATOREM	Istota i rodzaje negocjacji; podejścia w analizie negocjacji i mediacji. Podstawowe dylematy i pojęcia negocjacji: BATNA, ZOPA. Struktura i zasady procesu negocjacji. Komunikacja podczas negocjacji i błędy negocjatorów i mediatorów. Negocjacje pozycyjne(dystrybutywne) i integratywne oraz podstawowe strategie. Status i klimat w negocjacjach, mowa ciała. Ustępstwa i taktyki negocjacyjne.
PSYCHOLOGIA PROCESÓW PERSONALNYCH	Wprowadzenie do tematu – przegląd procesów kadrowych w nowoczesnych organizacjach, psychologiczne aspekty funkcjonowania jednostki w organizacjach, cykl życia pracownika w organizacji Zarządzanie procesami kadrowymi oparte na kompetencjach Badanie i projektowanie pracy Tworzenie narzędzi analizy pracy Diagnoza psychologiczna w warunkach biznesowych Błędy w postrzeganiu i rozumieniu rzeczywistości w procesach kadrowych Rekrutacja i selekcja pracowników (opracowywanie, profilu, dobór kryteriów selekcji, tworzenie ogłoszenia, przegląd metod selekcji, tworzenie narzędzi selekcji, dobór kandydatów) Proces adaptacji - Wprowadzenie nowozatrudnionej osoby do pracy Rozwój pracowników (przegląd metod rozwoju pracowników, identyfikowanie potrzeb rozwojowych, tworzenie celów rozwojowych i ewaluacja działań rozwojowych) Ocena pracy – od informacji zwrotnej po tworzenie systemów ocen okresowych Motywacja do pracy i motywowanie Badanie satysfakcji i zaangażowania Psychologia zmiany w organizacji Psychologiczne aspekty kształtowania wizerunku pracodawcy (employer branding)
PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	Pojęcie i istota zarządzania oraz zarządzania strategicznego. Elementy analizy strategicznej.

	Ryzyko i niepewność z zarządzaniu. Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne (rynkowe). Cele i potrzeby w zakresie rozwiązywania problemów organizacjach. Grupowe rozwiązywanie problemów. Podejmowanie decyzji: proces, uwarunkowania, zespołowe podejmowanie decyzji. Analiza danych wspierających podejmowanie decyzji operacyjnych i taktycznych. Psychologia grupy w praktyce: role zespołowe, orientacja na wspólny cel, motywowanie grupy, dysfunkcje pracy zespołowej, mechanizmy zagrażające pracy grupy. Gra biznesowa Revas
PSYCHOLOGIA GRUPY I BUDOWANIE ZESPOŁU	Podstawowe pojęcia psychologii grupy – definicja, cechy, typy, struktury społeczne, tożsamość grupowa, itp. Dynamika grupowa – mechanizmy psychologiczne wyzwalane przez obecność innych. Zespół - różnice między zespołem a grupą, czynniki sukcesu zespołu (w tym elementy kultury organizacyjnej, budowanie zaufania, itp.), fazy rozwoju zespołu, role zespołowe. Mechanizmy zagrażające pracy w grupie / zespole, dysfunkcje pracy zespołowej. Grupowe podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów. Współzależność społeczna, orientacje i dylematy społeczne. Praca z grupą / zespołem w sytuacjach konfliktowych / potencjalnie konfliktowych.
PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA ORGANIZACJĄ	Organizacje - ujęcia definicyjne i typologiczne Organizacja jako system otwarty i jako system społeczno-technologiczny. Cele i zadania organizacji. Struktura grup roboczych. Role organizacyjne. Zarządzanie informacją Rodzaje komunikacji. Funkcje komunikacji. Przeszkody w komunikowaniu się. Sposoby przezwyciężania barier komunikacyjnych i konfliktów pracowniczych. .Podejmowanie decyzji w organizacji. Myślenie grupowe – zalety i wady. Przywództwo i jego wpływ na organizację. Zarządzanie zmianą Model Lewina: rozmrożenie, zmiana, zamrożenie Model zmiany wielkiej trójki. Zmiany kultury organizacji. Radzenie sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym w procesach zmian organizacyjnych. Kultura organizacyjna i wartości firmy Modele kultury organizacyjnej wg. H.Hande'go, model kultury organizacyjnej E.Scheina, rola wartości, funkcje kultury organizacyjnej, zarządzanie międzykulturowe.

STRES W PRACY MENEDŻERA	Menedżer – pojęcie, rola, funkcje, kompetencje, style kierowania Podstawy zagadnień dotyczące stresu w tym stresu zawodowego (organizacyjnego), wypalenia zawodowego oraz specyfiki stresu menedżerskiego. Metody radzenia sobie ze stresem - warsztat Zarządzanie sobą w czasie – planowanie zadań, wyznaczanie celów Rola menedżera w procesie zarządzanie stresem – korelacja preferowanego stylu zarządzania (kierowania) a techniki radzenia sobie ze stresem.
PODEJMOWANIE DECYZJI	Przykłady paradoksów decyzyjnych Rozumowanie intuicyjne a racjonalne Myślenie sekwencyjne i lateralne Dwa systemy myślenia Elementy statystyki i prawdopodobieństwa Psychologiczne pułapki myślenia Myślenie strategiczne i teoria gier w decyzjach Myślenie dedukcyjne oraz stawianie hipotez Syndrom myślenia grupowego Podejmowanie decyzji menedżerskich
KOMUNIKACJA W ZESPOLE	Kwadrat wypowiedzi wg.Friedemanna Schulza Von Thun Schemat udzielania informacji zwrotnej Typologia osobowości Postawy asertywne Konflikt Komunikacja nastawiona na współpracę
PRZYWÓDZTWO SYTUACYJNE	Style menedżerskie wg teorii X-Y Douglasa McGregora Model przywództwa sytuacyjnego Herseya Blancharda Budowanie autorytetu przywódcy Teoria Vrooma-Yettona-Jago - od autokratycznego do demokratycznego stylu podejmowania decyzji Model wartości motywacyjnych Clare W. Gravesa Przywództwo w obliczu zróżnicowania ról zespołowych
PSYCHOLOGIA SPRZEDAŻY	Motywatory w podejmowaniu decyzji zakupowych Jak sprzedawać w zależności od kanału – różnice i podobieństwa sprzedaży w B2B, B2C, D2D. Typologie klientów wg Harmana Elementy procesu sprzedaży z perspektywy sprzedawcy i klienta Kreatywna sprzedaż Reguły wywierania wpływu na ludzi w teorii i praktyce Techniki sprzedaży Cena w procesie sprzedaży i techniki jej komunikowania Typologia obiekcji oraz techniki finalizacji sprzedaży

PREZENTACJE I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE	Komunikacja w autoprezentacji. Procesy komunikacyjne. Modele komunikacyjne w sferze publicznej. Narzędzie efektywnego komunikowania się. Autoprezentacja jako metoda wywierania wpływu. Taktyki i techniki autoprezentacyjne. Wykorzystanie autoprezentacji i wystąpień publicznych w skutecznej sprzedaży. Projektowanie i prowadzenie wystąpień publicznych. Narzędzia i metody pracy z widownią. Psychologia na usługach prezentera. Sytuacje trudne podczas wystąpień publicznych. Radzenie sobie z tremą. Etyka w autoprezentacji i wystąpieniach publicznych.
ZARZĄDZANIE SOBĄ I DZIAŁANIAMI W CZASIE	Czas – przewodnik użytkownika. Czy można zarządzać czasem i jak jawi się nam czas? Diagnoza własnego stylu zarządzania sobą w czasie. Filozofia Kaizen i zarządzanie sobą w czasie – technika małych kroków. Pętla nawyku – jak działają nawyki? Koncepcja Charlesa Duhigga. Wyznaczanie celów a zarządzanie sobą w czasie. Narzędzia skutecznej realizacji celów indywidualnych i zespołowych. Sposoby wzmacniania automotywacji do działania. Zwiększanie poziomu zaangażowania i wydajności u siebie i innych. Planowanie i ustalanie priorytetów oraz radzenie sobie z pożeraczami czasu. Prokrastynacja i dezadaptacyjny perfekcjonizm – „o skutkach doskonałości" w pracy. Metoda Getting Things Done i jej wykorzystanie w efektywnym zarządzaniu sobą i działaniami w czasie. Postawa asertywna a zarządzanie sobą i działaniami w czasie. Stres a zarządzanie sobą w czasie.
SPECJALNOŚĆ: Psychologia w HR	
WSPÓŁCZESNE KIERUNKI ROZWOJU KAPITAŁU LUDZKIEGO W ORGANIZACJI	Kapitał ludzki w organizacji. Rozwój kapitału ludzkiego. Analiza potrzeb rozwojowych kapitału ludzkiego w organizacji. Planowanie rozwoju zawodowego. Rozwój kompetencji pracowników. Mapy kompetencji/profile kompetencji. Zarządzanie talentem w organizacji. Szkolenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (e-learning, grywalizacja). Coaching, mentoring, counselling. Style, modele coachingu. Mentoring - relacja mentor-uczeń.
PROCES REKRUTACJI	Analiza różnych procesów rekrutacyjnych używanych na rynku pracy, narzędzia rekrutacyjne, modele rekrutacji oraz strategie poszukiwania kandydatów, prowadzenia rozmów rekrutacyjnych i wyboru właściwych pracowników.

PROCES OCENY I ROZWOJU PRACOWNIKÓW	Wprowadzenie do tematu i zapoznanie z podstawowymi definicjami i procesami HR Testy kompetencyjne i ocena pracowników w procesie rekrutacji Oceny okresowe pracowników. Tworzenie matryc kompetencji w organizacji. Planowanie ścieżek kariery pracowników w organizacji. Przygotowanie planu rozwoju dla pracownika.
PRAWO PRACY	Funkcje i geneza prawa pracy. Zakres przedmiotowy i podmiotowy prawa pracy. Źródła prawa pracy i wiedzy prawniczej. Stosunek pracy - sposoby nawiązania stosunku pracy i jego cechy, rodzaje umów o pracę. Zasady prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zakazu dyskryminacji pracowników. Problematyka mobbingu. Obowiązki pracownika i pracodawcy oraz odpowiedzialność za ich naruszenie. Uprawnienia pracownicze. Zmiana i ustanie stosunku pracy. Ochrona pracowników zgłaszających naruszenia prawa w miejscu pracy. Rozwiązywanie sporów ze stosunku pracy.
ONBORDING I OFFBORDING	Wprowadzanie kandydatów/nowoprzyjętych pracowników do pracy, szkolenia onboardingowe, zakres uczenia się osób dorosłych. Zwalnianie pracowników, rozmowy offboardinowe, modele offboardingowe.
AUDYT I CONTROLLING PERSONALNY	Poznanie Podstawowych pojęć z zakresu audytu i controllingu personalnego. Poznanie i zastosowanie podstawowych narzędzi z zakresu audytu i controllingu personalnego. Przygotowanie planu audytu personalnego dla wybranej organizacji. Powiązanie Controllingu personalnego ze strategią firmy oraz ze strategią personalną.
KOMPETENCJE HR BP	Istota roli HRBP Orientacja w biznesie jako podstawa w pracy Biznes Partnera Komunikacja - kompetencja podstawowa wykorzystywana w codziennej pracy Zarządzanie stresem Autoprezentacja i wystąpienia publiczne Prawo pracy – umiejętność zastosowania w określonych sytuacjach
POWER BI I EXCEL JAKO NARZĘDZIA DO RAPORTOWANIA	Zdobycie kompetencji z zakresu narzędzi raportowania w HR – Power BI i Excel, w wersji podstawowej i rozszerzonej dla HR.

AUTOMATYZACJA I DIGITALIZACJA PROCESÓW PERSONALNYCH (DIGITAL FLUENCY)	Potrzeby automatyzowania procesów personalnych w kontekście cyklu życia pracownika w organizacji. Automatyzacja procesu rekrutacji i skuteczny onboarding pracowników Automatyzacja procesów związanych z zatrudnieniem pracowników oraz obieg dokumentów w organizacji. Rozwój pracownika - badanie potrzeb szkoleniowych, wewnętrzna sieć kompetencji, e-learning. Offboarding pracowników jako narzędzie budowania pozytywnej opinii o firmie na rynku pracy (obieg informacji dostosowany do potrzeb odbiorcy). Wewnętrzne bazy wiedzy jako narzędzia usprawniające obieg informacji w zakresie procesów personalnych.
PROGRAMY KADROWE, RCP I ERP JAKO NARZĘDZIA DO ZARZĄDZANIA PROCESAMI	Oprogramowanie kadrowe używane w procesach HRowych i związane z zarządzaniem owymi procesami. Planowanie zasobów przedsiębiorstwa.
PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	Pojęcie i istota zarządzania oraz zarządzania strategicznego. Elementy analizy strategicznej. Ryzyko i niepewność z zarządzaniu. Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne (rynkowe). Cele i potrzeby w zakresie rozwiązywania problemów organizacjach. Grupowe rozwiązywanie problemów. Podejmowanie decyzji: proces, uwarunkowania, zespołowe podejmowanie decyzji. Analiza danych wspierających podejmowanie decyzji operacyjnych i taktycznych. Psychologia grupy w praktyce: role zespołowe, orientacja na wspólny cel, motywowanie grupy, dysfunkcje pracy zespołowej, mechanizmy zagrażające pracy grupy. Gra biznesowa Revas.
EMPLOYER BRANDING	Przedmiot związany z budowaniem i promowaniem procesów rekrutacyjnych firmy i jej zatrudniania, promowanie firmy jako dobrego pracodawca z wyboru.
ZARZĄDZANIE ZMIANĄ	Planowanie, przygotowywanie i zarządzanie procesami zmiany u pracowników. Prowadzenie projektów mających na celu wywołanie/pobudzenie pozytywnych zmian u pracowników.
Specjalność: Negocjacje, arbitraż i mediacje	

POLUBOWNE FORMY ROZSTRZYGANIA SPORÓW - PODSTAWY PRAWNE W ZAKRESIE USTROJOWYM	Zapoznanie studenta z prawnymi podstawami arbitraży mediacji i negocjacji. Ponadto zapoznania możliwościami jakie dają polubowne formy rozstrzygania sporów. Mediator. Zasady mediacji. Mediacje ze względu na przedmiot postępowania. Umowa o mediację. Rola pełnomocnika procesowego strony w postępowaniu mediacyjnym. Zakres sporów rozstrzyganych przez sąd polubowny. Zapis na sąd polubowny. Skład sądu polubownego. Sposób powoływania arbitrów. Kwalifikacje arbitra. Postępowanie przed sądem polubownym. Wyrok sądu polubownego. Uznanie wyroku sądu polubownego. Istota negocjacji - definicje, rodzaje, zasady. Konflikt w negocjacjach. Cel negocjacji. Techniki negocjacyjne. Komunikacja w negocjacjach.
TECHNIKI NEGOCJACYJNE I KOMUNIKACJA W NEGOCJACJACH	Wprowadzenie do przedmiotu, wpływ społeczny a perswazja i manipulacja. Komunikacja werbalna i niewerbalna w negocjacjach. Rola pytań w procesie negocjacyjnym. Logiczne myślenie, emocje a podejmowanie decyzji i techniki erystyczne w negocjacjach. Typy i rodzaje negocjacji. Zagadnienia związane z negocjacjami. Techniki wywierania wpływu wykorzystywane w negocjacjach. Perswazja w negocjacjach. Metody perswazyjne. Konstruowanie komunikatów perswazyjnych. Taktyki negocjacyjne w praktyce. Rola przygotowań do prowadzenia negocjacji. Etyka w negocjacjach.
DETERMINANTY SYTUACJI NEGOCJACYJNEJ	Istota i rodzaje negocjacji; podejścia w analizie negocjacji. Podstawowe dylematy i pojęcia negocjacji: BATNA, ZOPA. Struktura i zasady procesu negocjacji. Komunikacja podczas negocjacji i błędy negocjatorów. Negocjacje pozycyjne(dystrybutywne) i integratywne oraz podstawowe strategie. Status i klimat w negocjacjach, mowa ciała. Ustępstwa i taktyki negocjacyjne.
PODEJMOWANIE DECYZJI I TEORIA GIER	Przykłady negocjacji biznesowych. Negocjacje dystrybutywne jako gry o sumie zerowej. Negocjacje integratywne rozwiązaniem sytuacji konfliktowej. Dylemat więźnia i jego występowanie w sytuacjach społecznych. Zagadnienia sprawiedliwego podziału dóbr. Metody alokacji dóbr w oparciu o algorytmy kojarzenia. Strategia szachowa w negocjacjach.

POSTĘPOWANIE PRZED SĄDEM ARBITRAŻOWYM	Zagadnienia wprowadzające – pojęcia pełnomocników i przedstawicieli, terminy procesowe, koszty. Źródła wiedzy prawnej i prawniczej wykorzystywanej w postępowaniu przed sądem polubownym. Sąd polubowny. Zdatność arbitrażowa i zapis na sąd polubowny. Zasady i tok postępowania przed sądem arbitrażowym. Wyrok sądu arbitrażowego i możliwość jego egzekucji. Możliwość weryfikacji wyroku sądu polubownego przez sądy powszechne.
MEDIACJE W SPRAWACH CYWILNYCH, GOSPODARCZYCH I HANDLOWYCH	Podstawowe wiadomości o mediacji. Zasady mediacji. Rodzaje mediacji. Sposoby prowadzenia mediacji. Uwarunkowania prawne mediacji online. Mediacja umowna i sądowa – porównanie. Mediator – cechy mediatora, monolog mediatora. Prawnik w mediacji. Koszty mediacji. Różnica między mediacjami, negocjacjami i arbitrażem. Metodyka mediacji. Zdolność mediacyjna. Zdolność ugodowa. Zdatność mediacyjna w postępowaniu cywilnym. Przygotowanie sprawy do mediacji. Etapy procesu mediacji. Komunikacja w mediacji. Mediacje w sprawach cywilnych. Podstawy prawne. Omówienie rodzajów spraw spornych, możliwych do rozwiązania w postępowaniu mediacyjnym. Mediacje w sprawach karnych. Podstawy prawne. Omówienie funkcjonowania mediacji w sprawach karnych. Dokumenty w mediacji. Umowa o mediację. Wniosek o wszczęcie postępowania mediacyjnego w mediacji umownej. Wniosek o skierowanie sprawy do mediacji w postępowaniu sądowym. Protokół. Ugoda. Wniosek o zatwierdzenie przez sąd ugody zawartej przed mediatorem.
MEDIACJE SPOŁECZNE, SZKOLNE, W SPRAWACH KARNYCH ORAZ ADMINISTRACYJNYCH	Celem przedmiotu jest przedstawienie możliwości jakie daje polskie prawo w zakresie mediacji w sprawach karnych i administracyjnych. Ponadto celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z rozwiązaniami w zakresie mediacji szkolnych i społecznych. Studenci zapoznają się z prawnymi podstawami mediacji w sprawach z powyższego zakresu oraz nabędą praktyczną wiedzę pozwalająca im na czynne branie udziału w mediacji.

STRES W NEGOCJACJACH	Wprowadzenie do tematyki stresu i jego znaczenia. Rodzaje stresu i przyczyny jego powstawania. Trudny negocjator czy trudna sytuacja negocjacyjna? Funkcjonowanie w stresie, wpływ stresu na jakość podejmowanych decyzji. Stres a budowanie wizerunku – kontrola emocji, reakcji i zachowań. Mapa reagowania ciała na stres. Style radzenia sobie ze stresem. Nieskuteczne techniki radzenia sobie ze stresem. Psychologiczne mechanizmy obronne w stresie. Badania McGonigal. Umysł jaskiniowca. Model ABC Alberta Ellisa. 4 poziomy zaangażowania w sytuacje. Obszary wpływu i jego braku. Praca z subosobowościami. Techniki relaksacyjne. Skupienie i koncentracja w przeciwdziałaniu technikom manipulacyjnym.
KULTUROWE ASPEKTY NEGOCJACJI I MEDIACJI	Wprowadzenie do kulturowych aspektów negocjacji i mediacji. Kultura i jej miejsce w komunikacji ludzkiej (pojęcie kultury, relacje: kultura - jednostka, kultura - cywilizacja, świat materialny i świat duchowy w kulturze, wartości w kulturze, fragmentaryzacja społeczna). Pojęcie komunikacji i komunikacji międzykulturowej: modele, formy i funkcje komunikacji, rola zmysłów w procesie komunikacji, zasady efektywnej komunikacji międzykulturowej. Błędy i bariery w komunikacji międzykulturowej, a także sposoby ich przełamywania. Typy kultur narodowych w perspektywie komunikacji (charakter społeczny i charakter narodowy, analiza kultur, typy kultur - kultury indywidualne vs. kolektywne, kultury wysokiego kontekstu vs. niskiego kontekstu, kultury ceremonialne vs. nieceremonialne, kultury osiągnięć vs. kultury opiekuńcze, kultury elitarne vs .kultury egalitarne, kultury propartnerskie vs. kultury protransakcyjne, kultury monochroniczne vs. kultury polichroniczne, kultury powściągliwe vs. kultury ekspresyjne). Pojęcie tzw. szoku kulturowego, etapy szoku kulturowego, sposoby przezwyciężania. Charakterystyka Wschodu i Zachodu – podejście do tradycji, wartości, religii, form komunikacji, polityki, prawa, rozwoju, płci, stereotypów i uprzedzeń, etc. Istota negocjacji – pojęcie, style, metody i techniki negocjacyjne, zespół negocjacyjny, BATNA, komunikacja w negocjacjach. Istota mediacji – pojęcie, etapy prowadzenia mediacji, zasady mediacji, rola mediatora, komunikacja w mediacji. Kultura biznesu w wybranych państwach na świecie. Podobieństwa i różnice w prowadzeniu negocjacji i mediacji.

PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	Pojęcie i istota zarządzania oraz zarządzania strategicznego. Elementy analizy strategicznej. Ryzyko i niepewność z zarządzaniu. Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne (rynkowe). Cele i potrzeby w zakresie rozwiązywania problemów organizacjach. Grupowe rozwiązywanie problemów. Podejmowanie decyzji: proces, uwarunkowania, zespołowe podejmowanie decyzji. Analiza danych wspierających podejmowanie decyzji operacyjnych i taktycznych. Psychologia grupy w praktyce: role zespołowe, orientacja na wspólny cel, motywowanie grupy, dysfunkcje pracy zespołowej, mechanizmy zagrażające pracy grupy. Gra biznesowa Revas.
Specjalność: Psychologia nowych technologii z elementami AI	
CYBERPSYCHOLOGIA	Zapoznanie studenta z dorobkiem cyberpsychologii – jako dziedziny badań podstawowych, jak również obszaru działalności praktycznej. Student poznaje najważniejsze teorie i doniesienia badawcze obszarze cyberpsychologii oraz rozumie specyfikę zachowań człowieka w interakcji z technologią. Student potrafi zastosować zdobytą wiedzę w celu wyjaśniania zachowań człowieka w kontekście mediów cyfrowych, jak również planowania działań interwencyjnych w wybranych obszarach cyberpsychologii stosowanej z uwzględnieniem zasad etycznych. Student rozwija także kompetencje współpracy w zespole, ciągłego uczenia się oraz umiejętności dyskusji.
PSYCHOLOGICZNE ASPEKTY CYBERBEZPIECZEŃSTWA	Analiza wybranych elementów psychologicznych aspektów cyberbezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem elementów socjotechnicznych, wyłudzania danych, phishingu oraz elementów obrony.
KOMUNIKACJA W ŚWIECIE NOWYCH TECHNOLOGII	Analiza komunikatorów oraz metod komunikacji. Zmiany w komunikacji realnej – wirtualnej. Komunikacja w świecie nowych technologii, a pokolenia.
PSYCHOLOGIA SOCIALMEDIÓW	Media społecznościowe jako pole społeczne w psychologii, zjawiska psychologiczne w mediach społecznościowych, zagrożenia w social mediach.
PODSTAWY PROGRAMOWANIA I TWORZENIA APLIKACJI	Podstawy używania podstawowych narzędzi projektowania aplikacji oraz podstawy programowania w najczęściej używanych językach, skryptach i programach.
PSYCHOLOGIA SZTUCZNEJ INTELIGENCJI (AI)	Wykorzystanie sztucznej inteligencji oraz psychologia używania jej w relacjach społecznych i relacjach człowiek-maszyna. Emocje, a sztuczna inteligencja. Zasoby inteligencji sztucznej.
PSYCHOLOGIA CYBERUZALEŻNIEŃ	Uzależnienia od internetu i nowych technologii, proces uzależniania się, diagnoza uzależnień, etapy uzależnień. Zjawiska około cyberuzależnieniowe (np. uzależnienie od pornografii).

PSYCHOLOGIA GIER KOMPUTEROWYCH	Wykorzystanie psychologii w tworzeniu gier komputerowych, projektowanie interakcji komputer (gra) – człowiek (gracz). Rola gier komputerowych w życiu człowieka. Rola gier komputerowych w pracy psychologicznej.
MARKETING INTERNETOWY I E-BRANDING	Marketing internetowy, social media I GOOGLE ADS. Pozycjonowanie brandu. Działania marketingowe w sieci. Wywieranie wpływu, budowanie wizerunku oraz wywieranie wrażenia w przestrzeni internetowej.
SPOŁECZENE CYBERZAGROŻENIA	Hejt, cybrbullying, uzależnienie, sexting, trolling i inne zagrożenia społeczne w sferze wirtualnej przenoszone do sfery realnej. Profilaktyka, zapobieganie, reagowanie, aspekty psychologiczne, aspekty prawne.
WEBINARY I E-WYSTĄPIENIA PUBLICZNE	Przygotowanie i prowadzenie werinarów i wystąpień publicznych w cyberprzestrzeni. Niezbędne narzędzia, przydatne metody, oprogramowanie i uwarunkowania.
PSYCHOGRAFIA I BIGDATA W BIZNESIE	Zbieranie i analiza danych psychograficznych i big data. Opracowanie danych z pomocą programów statystycznych. Wyciąganie wniosków z analizowanych danych. Kwestie prawne.
PSYCHOLOGIA UX I CX	Psychologia user experience oraz customer experience. Budowanie wrażenia i wrażeń konsumenckich. Działania wpływające na budowanie relacji marka-człowiek. Badania UX I CX.
Specjalność: Psychologia zdrowia	
PSYCHOLOGIA UZALEŻNIEŃ	Proces uzależnienia, źródła uzależnień, rodzaje uzależnień. Neuronalne aspekty uzależnień. Kwestie fizyczne, psychologiczne i poznawcze. Diagnoza uzależnień, profilaktyka i działania naprawcze.
PODSTAWY PSYCHOLOGII KLINICZNEJ	Podstawy profilaktyki, diagnostyki i terapii psychologicznej zaburzeń zdrowia, zachowania i psychiki. Teorie, modele i orientacje w psychologii klinicznej.
PROFILAKTYKA PSYCHOZDROWOTNA I PROMOCJA ZDROWIA	Działania mające na celu promowanie zdrowia, zdrowego stylu życia oraz działań prozdrowotnych, w tym profilaktyka zdrowia i zachowań związanych z szeroko pojętym zdrowym stylem funkcjonowania.
PSYCHOLOGIA SPORTU	Kompleksowa wiedza i umiejętności z zakresu psychologii sportu i dziedzin pokrewnych, istotnych z punktu widzenia pracy z zawodnikiem i zespołem sportowym. Praca z osobami, które funkcjonują w świecie sportu, a także wiedza jak budować zespoły i nimi kierować. Studenci poznają zagadnienia związane z identyfikacją talentu sportowego, dowiadzą się, co stoi za motywacją ludzi, jak tworzyć skuteczny plan pracy ze sportowcem i jak wspierać zawodników, którzy doznali urazu fizycznego.

PSYCHOLOGIA STRESU I TRENING ODPORNOŚCI PSYCHICZNEJ	*Zdobycie przez studentów kompetencji z zakresu zarządzania sobą w sytuacjach stresowych, trudnych i emocjonalnych oraz umiejętności budowania odporności psychicznej opartej na modelu 4C.*
ZDROWIE W ORGANIZACJI	Budowanie zdrowia w organizacji biznesowej lub niestawionej na zysk, promowanie zdrowego stylu życia, działania prozdrowotne i profilaktyczne, akcje promocyjne dla zdrowia, zdrowie na co dzień w organizacji.
COACHING ZDROWIA	Indywidualny lub grupowy coaching zdrowia, wspieranie w zdrowym funkcjonowaniu i budowaniu pozytywnych dla zdrowia nawyków, motywacja prozdrowotna, psychoedukacja.
PSYCHODIETETYKA	Kompetencje w takich obszarach, jak: psychologia jedzenia i odchudzania, zaburzenia odżywiania, żywienie w wybranych jednostkach chorobowych, edukacja żywieniowa i aktywność fizyczna.
ZDROWIE PUBLICZNE I KSZTAŁTOWANIE POSTAW PROZDROWOTNYCH	Społeczne aspekty zdrowia i promocji zdrowia, kształtowanie prozdrowotnych postaw, psychoedukacja zdrowotna, programy prozdrowotne.
PSYCHOSOMATYKA	Rozdział i brak rozdziału psyche i soma, wpływ fizyczności na psychikę i psychiki na odczucia fizyczne. Somatyzowanie i zaburzenia psychosomatyczne.
PSYCHOEDUKACJA	Edukacja psychologiczna, trening psychoedukacyjny, metody psychoedukacji, kwestie evidence based i pop-psychologii.
ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W ORGANIZACJI	Rodzaje konfliktów, powody konfliktów, koło Morre'a, metody rozwiązywania konfliktów, negocjacje, arbitraż, działania mediacyjne, aspekty psychologiczne i prawne.
PSYCHOPATOLOGIA	Patologia psychiki, zaburzenia psychiczne, zmiany psychiczne, profilaktyka, leczenie, terapia.

IV. PROGRAM STUDIÓW

Informacja o proponowanych specjalnościach kształcenia oferowanych w danym cyklu kształcenia:

- Psychologia w HR
- Negocjacje, arbitraż i mediacje;
- Psychologia menedżera;
- Psychologia nowych technologii z elementami AI;
- Psychologia pozytywna;
- Psychologia zdrowia.

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Psychologia (wiodąca)	57,8 %
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości	42,2 %

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	**Liczba punktów ECTS/Liczba godzin**
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE - STUDIA NIESTACJONARNE 76,3
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	94 niestacjonarne
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	94

Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów pierwszego stopnia, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów o praktycznym profilu kształcenia, jest odzwierciedleniem zawodowego charakteru studiów.

Procedury organizacji praktyk zawodowych są sformalizowane. Główne założenia dotyczące praktyk zostały określone w regulaminie praktyk oraz procedurze organizacji praktyk. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i każdy student jest zobowiązany do ich zaliczenia w trakcie trwania nauki.

Zgodnie z programem studiów, na studiach I stopnia praktyka realizowana jest w wymiarze 6 miesięcy, a przypisano jej 40 punkty ECTS.

Realizacja zawodowych praktyk studenckich ma na celu praktyczną weryfikację efektów uczenia się, poszerzenie kompetencji i umiejętności studenta. Praktyka obejmować powinna obserwację oraz czynne uczestnictwo w różnych formach działań realizowanych przez daną organizację. Ważnym jej celem jest pogłębianie, rozwijanie i doskonalenie kompetencji studenta niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów.

Praktyki na kierunku psychologia w biznesie mogą odbywać się między innymi w małych i średnich przedsiębiorstwach, firmach krajowych i zagranicznych – działach HR, edukacji, firmach konsultingowych, stowarzyszeniach, agencjach public realations, agencjach marketingowych oraz małych, średnich i dużych firmach zajmujących się sprzedażą i dystrybucją towarów i usług.

Miejsce realizowania praktyk musi dawać możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla programu praktyk zawodowych i odpowiadać kierunkowi studiów. W ramach obowiązkowych praktyk dopuszcza się następujące formy praktyk: praktyka może być realizowana w organizacji znajdującej się w bazie praktyk zawodowych Biura Karier i Praktyk, gdyż uczenia zapewnia studentom, w ramach partnerstw biznesowych miejsca odbywania praktyk. Jak również dopuszcza się, że miejsce praktyk może zostać pozyskane przez studenta, przy czym zostaje ono wcześniej zatwierdzone przez merytorycznego opiekuna praktyk zgodnie z określonymi przez uczelnię kryteriami.

Praktyki zawodowe na uczelni organizuje i koordynuje Biuro Karier i Praktyk.

D) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANYCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

W procesie monitorowania stopnia osiągnięcia efektów uczenia uczestniczą: koordynator przedmiotu, metodyk, menedżer kierunku, prodziekan ds. jakości kształcenia oraz Komisja ds. zapewniania jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I i II stopnia, dziekan.

Weryfikacja osiągania efektów uczenia przez poszczególnych studentów rozumiana jest jako potwierdzenie przy użyciu zdefiniowanych narzędzi i kryteriów, że zostały spełnione przez studenta wyspecyfikowane wymagania określone dla postawionego zadania.

Zasadniczym obszarem bezpośredniego pomiaru efektów uczenia są przedmioty nauczania. Każdy przedmiot został zdefiniowany w kartach przedmiotów pod kątem efektów uczenia się, treści programowych, w ramach których osiągany jest dany efekt oraz metod weryfikacji osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Efekty uczenia się weryfikowane są przez zastosowanie adekwatnie dobranych metod:

- efekty uczenia się w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez: egzaminy pisemne i ustne, kolokwia, quizy i testy,
- umiejętności najczęściej weryfikowane są poprzez wykonywanie ćwiczeń, rozwiązywanie zadań, opracowanie studiów przypadków, projekty, obserwację, portfolio i ocenę aktywności (efektów pracy studenta) na zajęciach,

- osiąganie przez studenta efektów uczenia w zakresie kompetencji społecznych zwykle weryfikowane jest poprzez ocenę różnorakich aktywności i rozwiązywanie problemów na zajęciach oraz ocenę pracy nad projektem, a także ocenę prezentacji wyników projektu.

W ramach każdego z narzędzi nauczyciel akademicki ustala kryteria i sposób oceny czy dany efekt został osiągnięty przez studenta.

Narzędziami pośredniego pomiaru zakresu realizacji efektów uczenia są:

- ankiety oceny zajęć dydaktycznych przez studentów – dzięki wynikom ankiet uzyskuje się informacje dotyczące sposobu postrzegania procesu kształcenia z perspektywy studentów oraz ich oceny pracy wykładowców, co pozwala na zdiagnozowanie obszarów nauczania przedmiotowego wymagających korekt i działań naprawczych, umożliwia także wytypowanie dobrych praktyk i rozwiązań dydaktycznych wartych promowania w praktyce nauczania,
- hospitacje metodyczne – umożliwiają ocenę możliwości realizacji założonych dla przedmiotów efektów uczenia na podstawie analizy przebiegu procesu dydaktycznego oraz ewentualne wprowadzenie modyfikacji w zakresie stosowanych metod i technik dydaktycznych oraz sposobu budowania relacji pomiędzy wykładowcą a grupami studenckimi.

Na uzyskanie zakładanych umiejętności i kompetencji oraz na opanowanie oczekiwanej wiedzy, pozwala właściwy dobór metod kształcenia. Wybór metod zależy od wielu czynników, w tym zwłaszcza od formy zajęć, od sformułowanych celów nauczania, planowanych szczególnych zadań dydaktycznych, wreszcie od przedmiotu nauczania i efektów uczenia zdefiniowanych dla danego przedmiotu.

Wykładowca może określić własne metody dydaktyczne lub wybrać spośród metod opartych o dowolną typologię metod nauczania/uczenia się. W zależności od formy zajęć (wykład/ ćwiczenia/ laboratorium), wykładowcy mogą planować pracę w oparciu o:

- metody podające (oparte na uczeniu się przez przyswajanie): wykład, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, nauczanie wyprzedzające (analiza gotowych treści np. w opracowaniu, poprzedzona zadaniami w formie poleceń i pytań) i in.,
- metody poszukujące (oparte na samodzielnym pozyskiwaniu wiedzy): metoda zadań do samodzielnego wykonania, gry dydaktyczne, analiza przypadku (case study), dyskusja, symulacja, metoda projektu in.,
- metody waloryzacyjne (eksponujące systemy wartości): dyskusja, gry symulacyjne, analiza przypadku i in.,
- metody praktyczne/ ćwiczeniowe (treningowe): rozwiązywanie zadań/ ćwiczeń, trening kompetencji (asertywności, projektowania np. graficznego, sporządzania bilansu, komunikacji w zespole, twórczości, orientacji w terenie, projektowania działań, pisania raportu, sporządzania diagnozy) i in.

Wykładowcy planujący zajęcia dydaktyczne w terenie, poza siedzibą uczelni, chętnie wybierają: wyjazd studyjny, wycieczkę, czy też udział w imprezach i wydarzeniach organizowanych przez podmioty spoza uczelni (konferencje, spotkania, wystawy, rajdy i gry terenowe), ćwiczenia w terenie, badania terenowe, szkolenia.

Wykładowej formie zajęć, a także osiąganiu efektów uczenia się w obszarze wiedzy służą metody podające, jednak wzbogacone o elementy metod poszukujących, czy też waloryzacyjnych, gdyż uczeniu się osób dorosłych nie sprzyja opieranie się wyłącznie na uczeniu się przez przyswajanie, wielokroć skuteczniejszym jest proces uczenia się, w którym student wykazuje aktywność poznawczą, w tym zwłaszcza poszukującą.

Dydaktycy planujący ćwiczenia i laboratoria wybierają różnorakie metody, w tym poszukujące i waloryzacyjne. Często też czerpią z zasobów metod praktycznych, co jest szczególnie cenne w aspekcie procesu kształcenia realizowanego na kierunku o profilu praktycznym. Zastosowanie metod ćwiczeniowych oraz poszukujących sprzyja osiąganiu efektów uczenia się w obszarze umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia osiąganych przez studentów jest seminarium – na studiach I stopnia jest to zespołowa praca dyplomowa (licencjacka) o charakterze projektowym oraz obrona tego projektu.
Na podstawie udziału studentów w seminarium oraz realizacji i obrony pracy dyplomowej dokonywany jest pomiar szerokiego spectrum efektów z obszaru wiedzy i umiejętności kierunkowych oraz kompetencji społecznych absolwentów. Pomiar ten dokonywany jest według jednolitych zasad i kryteriów, adekwatnie do przyjętych dla prac dyplomowych założeń oraz wytycznych, wyszczególnionych w odrębnej dokumentacji.
Szczególną rolę pełni Komisja ds. jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I oraz II stopnia. Zadaniem niniejszego podmiotu jest opiniowanie tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów, ocena jakości prac dyplomowych, a także ocena jakości recenzji prac dyplomowych: opinii recenzenta oraz opinii promotora.
Uczelnia korzysta z elektronicznego systemu obron, który nie tylko został zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym, dzięki któremu weryfikowany jest poziom zapożyczeń, ale system ten pozwala na efektywniejszy i skuteczniejszy sposób prowadzenia obron prac dyplomowych, a także na ich nadzorowanie i kontrolowanie, w tym ocena pracy dyplomowej recenzenta, jak i promotora dokonywana jest na podstawie identycznych kryteriów dedykowanych danemu kierunkowi i stopniowi studiów.
W wyniku analizy w/w obszarów koordynatorzy przedmiotów we współpracy z metodykiem i menedżerem dokonują ewaluacji i modyfikacji programów i metod kształcenia.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA) FORMA NIESTACJONARNA

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA		ROK I								ROK II								ROK III							
				sem I			ECTS	sem II			ECTS	sem III			ECTS	sem IV			ECTS	sem V			ECTS	sem VI			ECTS
		W	Ć	W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning	
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE:		**820**		**70**	**58**	**106**	**27**	**65**	**77**	**68**	**31**	**52**	**37**	**46**	**20**	**21**	**15**	**20**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**117**	**60**	**8**	**21**
1	JĘZYK OBCY		E						16	29	8		16	29	8												
2	FILOZOFIA	Z		2		28	5																				
3	ETYKA W BIZNESIE	E																						15			2
4	ETYKA ZAWODU PSYCHOLOGA	E		15			2																				
5	PODSTAWY SOCJOLOGII	Z										2		13	2												
6	PSYCHOLOGIA KOMUNIKACJI W DZIAŁANIU		Z						20		2																
7	PODSTAWY PSYCHOLOGII	E		15			2																				
8	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	Z																						2		8	1
9	PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH	Z								15	2																
10	PODSTAWY PRAWA		Z						6	24	3																
11	PODSTAWY ZARZĄDZANIA		Z		8	32	3																				
12	STATYSTYKA W PSYCHOLOGII	E	Z																					15	15		3
13	DIAGNOZA PSYCHOLOGICZNA		Z						15		3																
14	PSYCHOMETRIA	E										10			2												
15	PODSTAWY MARKETINGU	E										15			2												
16	ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE	E						20			4																
17	MIKROEKONOMIA	E	Z	15	15		4																				
18	TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH		Z		20		2																				
19	PSYCHOLOGIA POZNAWCZA	E	Z					20	10		4																
20	PSYCHOLOGIA OSOBOWOŚCI I RÓŻNIC INDYWIDUALNYCH	E	Z																					20	15		4
21	PSYCHOLOGIA ROZWOJU CZŁOWIEKA W CYKLU ŻYCIA	E						15			2																
22	PSYCHOLOGIA SPOŁECZNA	E	Z	20	15		3																				
23	PSYCHOLOGIA EKONOMICZNA	E																						20			2
24	PSYCHOLOGIA MARKETINGU I REKLAMY	E	Z													15	15		3								
25	WYWIERANIE WPŁYWU	E	Z																					15	15		3
26	PSYCHOLOGIA EMOCJI I MOTYWACJI	E	Z									15	15		3												
27	METODOLGIA BADAŃ PSYCHOLOGICNZYCH	E	Z					10	10		3																
28	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	E	Z																					30	15		6
29	WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	Z										10			2												
30	METODYKA PRACY PROJEKTOWEJ	Zal		3		42	6																				
31	WYZWANIA RYNKU PRACY		Z										6	4	1												
32	PREDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM	Zal														6		20	2								
33	BHP	Zal				4	0																				
34	JĘZYK POLSKI*		Z		60		4																				
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE:		**1335**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20**	**40**	**0**	**6**	**40**	**95**	**0**	**12**	**40**	**590**	**0**	**34**	**0**	**510**	**0**	**24**
1	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIĄZKOWE (godziny w semestrze w zależności od specjalności)	E	Z									20	40		6	40	80		10	40	80		10				
3	SEMINARIUM DYPLOMOWE		Zal/Z														15		2		30		4		30		4
4	PRAKTYKA ZAWODOWA		Zal																		480		20		480		20
OGÓŁEM GODZINY ZORGANIZOWANE (WYKŁADY, ĆWICZENIA, E-LEARNING)		**2155**		**70**	**58**	**106**	**27**	**65**	**77**	**68**	**31**	**72**	**77**	**46**	**26**	**61**	**110**	**20**	**17**	**40**	**590**	**0**	**34**	**117**	**570**	**8**	**45**
				234				**210**				**195**				**191**				**630**				**695**			

ECTS	**180**
W	**425**
Ć	**1482**
E-LEARNING	**248**
ŁĄCZNA LICZBA GODZIN KONTAKTOWYCH (WYKŁADY, ĆWICZENIA)	**1907**
PRACA WŁASNA (W TYM E-LEARNING)	**2593**

* tylko dla obcokrajowców

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: NEGOCJACJE, ARBITRAŻ I MEDIACJE												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1	POLUBOWNE FORMY ROZSTRZYGANIA SPORÓW - PODSTAWY PRAWNE W ZAKRESIE USTROJOWYM	Z		20								2
2	TECHNIKI NEGOCJACYJNE I KOMUNIKACJA W NEGOCJACJACH	Z		20								2
3	DETERMINANTY SYTUACJI NEGOCJACYJNEJ	E/Z				20	20					3
4	PODEJMOWANIE DECYZJI I TEORIA GIER	E/Z							15	15		3
5	POSTĘPOWANIE PRZED SĄDEM ARBITRAŻOWYM	E/Z				20	20					3
6	MEDIACJE W SPRAWACH CYWILNYCH, GOSPODARCZYCH I HANDLOWYCH	E/Z				20	20					4
7	MEDIACJE SPOŁECZNE, SZKOLNE, W SPRAWACH KARNYCH ORAZ ADMINISTRACYJNYCH	E/Z							15	15		3
8	STRES W NEGOCJACJACH	Z		20								2
9	KULTUROWE ASPEKTY NEGOCJACJI I MEDIACJI	Z								30		2
10	PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	Z								30		2
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		**300**	**0**	**60**	**0**	**60**	**60**	**0**	**30**	**90**	**0**	**26**

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: PSYCHOLOGIA MENEDŻERA												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA										ECTS
			sem III			sem IV			sem V			
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1	FINANSE BEHAWIORALNE	Z								15		2
2	MENEDŻER PROFESJONALNYM MEDIATOREM I NEGOCJATOREM	Z					30					2
3	PSYCHOLOGIA PROCESÓW PERSONALNYCH	Z					15					2
4	PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	Z					30					2
5	PSYCHOLOGIA GRUPY I BUDOWANIE ZESPOŁU	Z		30								2
6	PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA ORGANIZACJĄ	Z		15								2
7	STRES W PRACY MENEDŻERA	Z								15		2
8	PODEJMOWANIE DECYZJI	E/Z				15	15					3
9	KOMUNIKACJA W ZESPOLE	Z		15								2
10	PRZYWÓDZTWO SYTUACYJNE	Z					15					1
11	PSYCHOLOGIA SPRZEDAŻY	Z								30		2
12	PREZENTACJE I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE	Z								30		2
13	ZARZĄDZANIE SOBĄ I DZIAŁANIAMI W CZASIE	Z								30		2
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		**300**	**0**	**60**	**0**	**15**	**105**	**0**	**0**	**120**	**0**	**26**

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: PSYCHOLOGIA NOWYCH TECHNOLOGII Z ELEMENTAMI AI												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1.	CYBERPSYCHOLOGIA	E/Z	15	15								3
2.	PSYCHOLOGICZNE ASPEKTY CYBERBEZPIECZEŃSTWA	Z					15					2
3.	KOMUNIKACJA W ŚWIECIE NOWYCH TECHNOLOGII	Z		30								3
4.	PSYCHOLOGIA SOCIALMEDIÓW	Z								15		2
5.	PODSTAWY PROGRAMOWANIA I TWORZENIA APLIKACJI	Z					30					2
6	PSYCHOLOGIA SZTUCZNEJ INTELIGENCJI (AI)	Z								15		2
7	PSYCHOLOGIA CYBERUZALEŻNIEŃ	Z								30		2
8	PSYCHOLOGIA GIER KOMPUTEROWYCH	Z								15		1
9	MARKETING INTERNETOWY I E-BRANDING	Z								30		2
10	SPOŁECZENE CYBERZAGROŻENIA	Z					30					2
11	WEBINARY I E-WYSTĄPIENIA PUBLICZNE	Z					30					2
12	PSYCHOGRAFIA I BIGDATA W BIZNESIE	Z					15					2
13.	PSYCHOLOGIA UX I CX	Z								15		1
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		**300**	**15**	**45**	**0**	**0**	**120**	**0**	**0**	**120**	**0**	**26**

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA)													
SPECJALNOŚĆ: PSYCHOLOGIA POZYTYWNA													
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1.	PSYCHOLOGIA SPOŁECZNA A PSYCHOLOGIA POZYTYWNA	Z		30								3
2.	PSYCHOLOGIA SZCZĘŚCIA I DOBROSTANU PSYCHICZNEGO	Z					15					2
3.	TRENING INTERPERSONALNY	Z		30								3
4.	POZYTYWNE STARZENIE SIĘ - PROFILAKTYKA	Z								15		2
5.	ZARZĄDZANIE STRESEM I TRENING TWARDOŚCI PSYCHICZNEJ	Z					30					2
6	UWAŻNOŚĆ (MINDFULNESS) W ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIU	Z								15		2
7	AUTOMOTYWACJA	Z								30		2
8	KREATYWNOŚĆ I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMOW W ORGANIZACJI	Z								15		1
9	ZARZĄDZANIE SOBĄ I DZIAŁANIAMI W CZASIE	Z								30		2
10	PSYCHOLOGIA POZYTYWNA W ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIU	Z					30					2
11	COACHING I AUTOCOACHING	Z					30					2
12	SIŁA WOLI I SAMOKONTROLA	Z					15					2
13.	POZYTYWNA PSYCHOLOGIA PORAŻKI	Z								15		1
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		**300**	**0**	**60**	**0**	**0**	**120**	**0**	**0**	**120**	**0**	**26**

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: PSYCHOLOGIA W HR												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA										ECTS
			sem III			sem IV			sem V			
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1	WSPÓŁCZESNE KIERUNKI ROZWOJU KAPITAŁU LUDZKIEGO W ORGANIZACJI	E	15									2
2	PROCES REKRUTACJI	Z		30								2
3	PROCES OCENY I ROZWOJU PRACOWNIKÓW	Z					30					3
4	PRAWO PRACY	E							15			2
5	ONBORDING I OFFBORDING	Z					30					3
6	AUDYT I CONTROLLING PERSONALNY	Z								30		2
7	KOMPETENCJE HR BP	Z		15								2
8	POWER BI I EXCEL JAKO NARZĘDZIA DO RAPORTOWANIA	Z					30					2
9	PROGRAMY KADROWE, RCP I ERP JAKO NARZĘDZIA DO ZARZĄDZANIA PROCESAMI	Z					30					2
10	ZARZĄDZANIE ZMIANĄ	Z								30		2
11	PRAKTYCZNA GRA BIZNESOWA	Z								30		2
12	EMPLOYER BRANDING	E							15			2
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		**300**	**15**	**45**	**0**	**0**	**120**	**0**	**30**	**90**	**0**	**26**

PSYCHOLOGIA W BIZNESIE (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: PSYCHOLOGIA ZDROWIA												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1.	PSYCHOLOGIA UZALEŻNIEŃ	E/Z	15	15								3
2.	PODSTAWY PSYCHOLOGII KLINICZNEJ	E				15						2
3.	PROFILAKTYKA PSYCHOZDROWOTNA I PROMOCJA ZDROWIA	E/Z	15	15								3
4.	PSYCHOLOGIA SPORTU	Z								15		2
5.	PSYCHOLOGIA STRESU I TRENING ODPORNOŚCI PSYCHICZNEJ	Z					30					2
6	ZDROWIE W ORGANIZACJI	Z								15		2
7	COACHING ZDROWIA	Z								30		2
8	PSYCHODIETETYKA	Z								15		1
9	ZDROWIE PUBLICZNE I KSZTAŁTOWANIE POSTAW PROZDROWOTNYCH	Z								30		2
10	PSYCHOSOMATYKA	Z					30					2
11	PSYCHOEDUKACJA	Z					30					2
12	ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W ORGANIZACJI	Z					15					2
13.	PSYCHOPATOLOGIA	Z								15		1
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		**300**	**30**	**30**	**0**	**15**	**105**	**0**	**0**	**120**	**0**	**26**

Ryszard Sowiński

Elektronicznie podpisany przez Ryszard Sowiński
Data: 2025.12.17 17:39:13 +01'00'