



KATALOG PRZEDMIOTÓW

Kierunek:	Studia podyplomowe
Forma:	niestacjonarne interaktywne
Rodzaj:	podyplomowe
Język:	polski
Jednostka organizacyjna:	Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University
Czas trwania:	2 Semestry
Liczba ECTS w programie:	46
Liczba godzin:	270 (wykład: 144, ćwiczenia: 60, inne: 66)



ADMINISTRACJA DANymi OSOBOWymi	3
NARZĘDZIA INFORMATYKI	4
ORGANIZACJA SYSTEMU BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY PRACY	5
WPROWADZENIE DO STUDIÓW	6
ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE	7
NEGOCJACJE	8
PRAWO PRACY	9
SYSTEMY INFORMATYCZNE WSPIERAJĄCE ZKL	10
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	11



Administracja danymi osobowymi

Kod: NET_1_003.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 30)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu:

Kurs obejmuje wszystkie praktyczne aspekty europejskiego prawa i praktyki w zakresie ochrony danych osobowych. Analizie zostanie poddana problematyka danych osobowych, w tym zasady ich przetwarzania. W trakcie kursu szczegółowo przedstawione zostanie ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO), a także odpowiednie decyzje Trybunału Sprawiedliwości oraz kluczowe wytyczne Europejskiej Rady Ochrony Danych i innych instytucji.

Treści programowe:

1. Terminologia i definicje.
2. Zasady ochrony danych.
3. Odpowiedzialność i przejrzystość.
4. Uzasadnienia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe kategorii specjalnej.
6. Prawa osób fizycznych.
7. Bezpieczeństwo danych.
8. Powiadamianie o naruszeniach bezpieczeństwa.
9. Outsourcing.
10. Rola inspektora ochrony danych.
11. Oceny wpływu na ochronę danych.
12. Międzynarodowe przekazywanie danych.
13. Egzekwowanie przez organy nadzorcze.



Narzędzia informatyki

Kod: ICT_1_007.100

ECTS: 3

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, laboratorium: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu:

Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w umiejętność posługiwania się podstawowym oprogramowaniem, wykorzystywanym przez użytkowników komputerów osobistych (graficznym i znakowym systemem operacyjnym oraz pakietami biurowymi). Celem kursu jest również wyrównanie poziomu umiejętności w zakresie, który obejmuje kurs, z uwagi na zróżnicowany poziom umiejętności studentów, oraz zapoznanie studentów z siecią komputerową WSB-NLU.

Treści programowe:

1. Wprowadzenie do zagadnień związanych z obsługą współczesnych systemów komputerowych.
2. Obsługa systemu Clouda, zapoznanie z forum.
3. Obsługa pakietów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).
4. Tworzenie prezentacji multimedialnych.
5. Zastosowanie arkuszy kalkulacyjnych.
6. Zastosowanie ankiet i formularzy Google.
7. Użytkowe aspekty systemu operacyjnego Windows.



Organizacja systemu bezpieczeństwa i ochrony pracy

Kod: BUS_1_009.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, ćwiczenia: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu:

Kurs obejmuje wyjaśnienie spraw związanych z organizacją systemu bezpieczeństwa oraz ochroną pracy. Zakłada poznanie podstaw teoretycznych, sposoby organizacji bezpieczeństwa pracy w danym przedsiębiorstwie (zakładzie), zawiera wyjaśnienie jaką ochronę pracy powinien stworzyć pracodawca, żeby pracownicy wykonywali pracę w sposób bezpieczny. Pracownicy muszą zdawać sobie sprawę, że ochrona pracy należy do podstawowych obowiązków pracodawcy. Słuchacze zostaną zapoznani z organami, które są uprawnione do przeprowadzania kontroli warunków wykonywanej pracy oraz poznają kompetencje tych organów. Wyjaśnione zostaną również odmienności problematyki organizacji systemu bezpieczeństwa i ochrony pracy na tle innych krajów (Wielkiej Brytanii, USA, Australii, Niemiec, Francji). Słuchacze muszą mieć świadomość, że wykonywana przez nich praca musi być świadczona w warunkach bezpiecznych dla ich życia oraz zdrowia. Umiejętność bezpiecznego wykonywania pracy jest ważna nie tylko dla pracownika podejmującego pracę, ale również dla wszystkich pracowników zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie.

Treści programowe:

Słuchacze zostaną zapoznani z organami, które są uprawnione do przeprowadzania kontroli warunków wykonywanej pracy oraz poznają kompetencje tych organów.

Wyjaśnienie odmienności problematyki organizacji systemu bezpieczeństwa i ochrony pracy na tle innych krajów (Wielkiej Brytanii, USA, Australii, Niemiec, Francji).

Omówienie i wyjaśnienie, że wykonywana przez pracowników praca musi być świadczona w warunkach bezpiecznych dla ich życia oraz zdrowia. wskazanie umiejętności bezpiecznego wykonywania pracy - co jest niezwykle ważne dla każdego pracownika (podejmującego pracę, ale również dla wszystkich pozostałych pracowników zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie).

Wyjaśnienie niemożności zatrudnienia na danym stanowisku i dopuszczenia do pracy bez odbycia szkolenia z zakresu BHP oraz bezwzględny nakaz stworzenia instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy na danym stanowisku dla każdego zatrudnionego pracownika.

Wyjaśnienie, że obowiązek aktywnego uczestniczenia w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach z zakresu BHP jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika. Tego typu aktywność zapewnia pracownikom:

- znajomość przepisów i zasad BHP oraz przepisów prawa pracy
- umiejętność wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych
- wiedzę z zakresu - kiedy i kogo należy zawiadomić w razie stwierdzenia, że dalsze wykonywanie pracy jest niemożliwe, ponieważ stwarza niebezpieczeństwo (bezpośrednie lub pośrednie) dla zdrowia i życia pracownika



Wprowadzenie do studiów

Kod: GEN_2_024.100

ECTS: 1

Liczba godzin: 30 (wykład: 9, projekt: 21)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z

Opis przedmiotu:

Kurs wprowadzający do studiów i studiowania. Obejmuje swoim zakresem przedstawienie systemu szkolnictwa wyższego, sposobu funkcjonowania Naszej Uczelni (w tym zasad BHP oraz systemu CloudA) oraz problematyki studiów na tle rynku pracy. W drugiej części przedstawione są aspekty funkcjonowania biblioteki oraz standardy bibliograficzne oraz edycyjne obowiązujące na Uczelni.

Treści programowe:

1. System szkolnictwa wyższego.
2. Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu.
3. Podstawowe akty prawa wewnętrznego.
4. Organizacja procesu dydaktycznego z systemem CloudA.
5. Zasady BHP.
6. Rynek pracy. Wyzwania stojące przed studentem.
7. Biblioteka w erze informatyzacji.
8. Standardy edycyjne.



Zachowania organizacyjne

Kod: BUS_1_017.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, projekt: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu:

Jedną z istotnych cech charakteryzujących efektywnych menedżerów są rozwinięte kompetencje społeczne, odnoszące się do takich aspektów jak: komunikacja, budowanie zespołów, tworzenie klimatu organizacyjnego sprzyjającego współpracy, innowacyjności i zaangażowaniu pracowników. W tym celu niezbędne jest posiadanie wiedzy, która pozwoli zrozumieć motywy działań ludzi w środowisku organizacji, a także dynamikę i złożoność tworzonych przez nich relacji. Zachowania organizacyjne to dyscyplina, w ramach której analizowane są indywidualne, grupowe i organizacyjne mechanizmy warunkujące funkcjonowanie pracowników oraz ich związki z efektywnością firmy. Ważnym elementem rozważań jest wpływ zmieniającego się otoczenia na postawy i oczekiwania ludzi. Przedmiot ten łączy i wykorzystuje wiedzę z zakresu: psychologii, socjologii, politologii, antropologii i zarządzania.

Treści programowe:

1. Wprowadzenie do analizy zachowań organizacyjnych.
2. Kształtowanie się zachowań jednostki w organizacji.
3. Motywacja i zaangażowanie pracowników.
4. Komunikowanie się pracowników w organizacji.
5. Socjalizacja jednostki i kultura organizacyjna.
6. Grupy i zespoły pracownicze.
7. Rola przywództwa w organizacji
8. Władza i polityka w organizacji.
9. Gry i zachowania nieetyczne w organizacji.
10. Konflikty oraz metody ich rozwiązywania.
11. Hierarchia i partnerstwo w organizacji.
12. Technologia a struktura społeczna organizacji
13. Znaczenie zaufania w organizacji. Kapitał relacyjny. Kapitał społeczny.
14. Społeczne aspekty zmian zachodzących w organizacjach.
15. Różnorodność i wielokulturowość we współczesnych organizacjach.



Negocjacje

Kod: BUS_1_007.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, ćwiczenia: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu:

Kurs poświęcony jest technikom i inżynierii negocjacji osadzonym na płaszczyźnie mechanizmów psychologicznych i psycho – społecznych rządzących zachowaniami ludzkimi.

Treści programowe:

- 1) wybrane koncepcje psychologiczne w odniesieniu do negocjacji
- 2) negocjacje – definicje i podstawowe zagadnienia
- 3) wybrane pojęcia
- 4) fazy i etapy negocjacji
- 5) wybrane taktyki i techniki negocjacyjne
- 6) elementy poprawnej komunikacji
- 7) komunikacja werbalna i niewerbalna
- 8) nawiązywanie i podtrzymywanie relacji
- 9) czas i miejsce oraz ich znaczenie w prowadzeniu negocjacji
- 10) osoba negocjatora - cechy skutecznego negocjatora
- 11) role członków zespołu negocjacyjnego
- 12) konflikty w czasie negocjacji
- 13) zasady ustępowania w negocjacjach - techniki związane z wykorzystaniem czasu (technika ograniczonych kompetencji, technika sytuacji hipotetycznej, etc.)
- 14) techniki negocjacji, a inżynieria negocjacji



Prawo pracy

Kod: GEN_1_027.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, ćwiczenia: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu:

Kurs jest poświęcony praktycznemu stosowaniu prawa pracy. Kurs dotyczy relacji istniejących pomiędzy pracownikiem i pracodawcą. Obejmuje relacje indywidualne (pracownik - pracodawca), jak i zbiorowe (organizacja pracowników - pracodawca). Kurs wprowadza w podstawowe zasady rządzące relacjami pracownik - pracodawca, w prawa i obowiązki stron, wskazuje na zasady zatrudniania i zwalniania pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy. Pozwala na zapoznanie się z odmiennościami prawa pracy na tle innych stosunków prawnych.

Treści programowe:

1. Źródła i funkcje prawa pracy
2. Umowa o pracę
3. Nawiązanie stosunku pracy
4. Rozwiązanie stosunku pracy
5. Czas pracy
6. Urlopy pracownicze
7. Uprawnienia rodzicielskie.
8. Młodociany pracownik
9. Spory z zakresu prawa pracy



Systemy informatyczne wspierające ZKL

Kod: ICT_1_029.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, laboratorium: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: Z/E

Opis przedmiotu: -

Treści programowe: -



Zarządzanie zasobami ludzkimi

Kod: BUS_1_025.100

ECTS: 6

Liczba godzin: 30 (wykład: 15, ćwiczenia: 15)

Forma zaliczenia przedmiotu: E

Opis przedmiotu:

Problematyka zarządzania zasobami ludzkimi przedstawiana jest w kontekście rozmaitych uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstw oraz organizacji non profit, w których realizowana jest funkcja personalna. Uwzględniając strategiczne znaczenie zasobów ludzkich omawiane są cele zarządzania zasobami ludzkimi na tle nadrzędnych celów firmy oraz stosowane rozwiązania organizacyjne w sferze zatrudnienia. Identyfikowane i analizowane są ważniejsze procesy personalne oraz współcześnie wykorzystywane metody i techniki w zakresie pozyskiwania, oceniania i zwalniania pracowników, zarządzania kompetencjami czy kształtowania wynagrodzeń. Problematyka kursu obejmuje również zagadnienia związane z kształtowaniem stosunków pracy, relacji międzyludzkich oraz roli kultury organizacyjnej w kształtowaniu warunków pracy. Celem kursu jest ułatwienie studentom nabycia umiejętności identyfikowania problemów personalnych w organizacji, a także umiejętności stosowania odpowiednich metod i technik w ich rozwiązywaniu.

Treści programowe:

1. Istota zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Rozwój funkcji personalnej.
3. Procesy personalne.
4. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi.
5. Planowanie zatrudnienia.
6. Pozyskiwanie, przemieszczanie i zwalnianie pracowników.
7. Ocenianie pracowników.
8. Rozwijanie zasobów ludzkich.
9. Wynagradzanie pracowników.
10. Zarządzanie funkcją personalną.
11. Polityka personalna i stosunki prac.

