



# KATALOG PRZEDMIOTÓW

---

<b>Kierunek:</b>	<b>Studia podyplomowe</b>
<b>Forma:</b>	niestacjonarne interaktywne
<b>Rodzaj:</b>	podyplomowe
<b>Język:</b>	polski
<b>Jednostka organizacyjna:</b>	Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University
<b>Czas trwania:</b>	2 Semestry
<b>Liczba ECTS w programie:</b>	43
<b>Liczba godzin:</b>	240 (wykład: 114, ćwiczenia: 90, inne: 36)



---

<b>KIEROWANIE ZESPOŁEM</b>	<b>3</b>
<b>KONCEPCJE ZARZĄDZANIA</b>	<b>4</b>
<b>PRAWO ADMINISTRACYJNE</b>	<b>5</b>
<b>WPROWADZENIE DO STUDIÓW</b>	<b>6</b>
<b>AUDYT I KONTROLA WEWNĘTRZNA</b>	<b>7</b>
<b>WYBRANE ASPEKTY FINANSÓW PUBLICZNYCH</b>	<b>8</b>
<b>ZARZĄDZANIE INNOWACJAMI I INNOWATYKA</b>	<b>9</b>
<b>ZARZĄDZANIE PROCESAMI</b>	<b>10</b>



## Kierowanie zespołem

**Kod:** BUS\_2\_003.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** Z/E

### Opis przedmiotu:

Zakres tematyczny kursu obejmuje problemy funkcjonowania grup i zespołów w organizacji. W trakcie zajęć poruszane są następujące zagadnienia: istota i geneza zachowań ludzi w grupie, podobieństwa i różnice pomiędzy zespołami a grupami roboczymi, zasady funkcjonowania zespołów, znaczenie zaufania w pracy zespołowej, sposoby przezwyciężania trudności pojawiających się przed zespołami, motywowanie członków zespołu, role zespołowe i dobór członków do zespołu oraz rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, decyzyjnych i przywódczych w zespole.

### Treści programowe:

#### Część 1

- Wprowadzenie do kierowania zespołami. Podstawowe pojęcia.
- Różnice pomiędzy grupą i zespołem.
- Podstawowe zasady funkcjonowania zespołu.
- Zaspokajanie potrzeb indywidualnych w pracy zespołowej.
- Tworzenie zespołów - role zespołowe.
- Komunikacja w zespole

#### Część 2

- Rola lidera zespołu – koncepcje przywództwa.
- Kierowanie zespołami – cykl życia zespołu, wyniki zespołów, przezwyciężanie problemów w pracy zespołu.
- Zespoły w organizacji – polityka firmy dotycząca pracy zespołowej, rodzaje zespołów w organizacji.
- Zespoły a proces wprowadzania zmian.

#### Część 3

- Rozwijanie kreatywności w zespołach.
- Podejmowanie decyzji w zespołach.
- Patologie w pracy zespołowej – myślenie grupowe, próżniactwo społeczne.
- Socjalizacja członków zespołu. Analiza socjometryczna.



## Koncepcje zarządzania

**Kod:** BUS\_2\_005.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** E

### Opis przedmiotu:

Niniejszy kurs stanowi przegląd kluczowych koncepcji zarządzania współczesnym przedsiębiorstwem na rynku, stanowiących swoistą mozaikę filozofii pokazujących w jaki sposób i w jakim kierunku współczesne przedsiębiorstwo może się zmieniać i rozwijać an rynku, zdobywać na nim przewagę konkurencyjną. Kurs szczegółowo prezentuje takie koncepcje jak: Benchmarking, Outsourcing, Business Process Reengineering, Lean management, koncepcje zarządzania zorientowane na wiedzę i człowieka, organizacje uczące się, organizacje wirtualne. W kursie położony będzie nacisk na przedstawienie zalet i wad poszczególnych koncepcji a także poprawność metodologiczną zastosowania poszczególnych koncepcji zarządzania. Kurs wzbogacony będzie o przykłady konkretnych rozwiązań i zastosowań związanych prezentowanymi koncepcjami.

### Treści programowe:

1. Benchmarking
2. Outsourcing
3. Lean Management
4. Business Process Reengineering
5. Koncepcje zarządzania zorientowane na człowieka
6. Koncepcje zarządzania zorientowane na wiedzę
7. Organizacja ucząca się
8. Organizacja wirtualna



## **Prawo administracyjne**

**Kod:** ADM\_2\_003.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** Z/E

### **Opis przedmiotu:**

Przedmiot prezentuje poszerzone wiadomości dotyczące prawa administracyjnego i administracji publicznej przy uwzględnieniu źródeł prawa administracyjnego, form działania i organizacji administracji, podmiotów administracji publicznej oraz nadzoru i kontroli w administracji.

### **Treści programowe:**

1. Prawo administracyjne - pojęcie, podział, zasady ogólne prawa administracyjnego. Odgraniczenie prawa administracyjnego od innych gałęzi prawa.
2. Administracja publiczna - pojęcie, typowe cechy administracji publicznej, postacie administracji, władztwo administracyjne.
3. Stosunek administracyjnoprawny a stosunek cywilnoprawny.
4. Pojęcie i systematyka źródeł prawa administracyjnego.
5. Źródła prawa stanowionego przez centralne organy administracji publicznej.
6. Akty prawa miejscowego - pojęcie, klasyfikacja i rodzaje oraz nadzór nad ich stanowieniem.
7. Zasady ogłaszania, redagowania i rozpowszechniania aktów normatywnych.
8. Pojęcie i klasyfikacja form działania administracji publicznej.
9. Pojęcie uznania administracyjnego oraz jego przesłanki i znaczenie w działalności administracji.
10. Umowa cywilnoprawna, umowa administracyjna, ugoda administracyjna, porozumienie i przyrzeczenie jako inne formy działania administracji.
11. Podstawowe zagadnienia z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego.
12. Administracja publiczna: rządowa i samorządowa - charakterystyka instytucji.
13. Organizacja administracji terenowej: terenowe organy administracji rządowej, administracja zespolona i niezespolona, samorząd terytorialny.
14. Kontrola w administracji publicznej: pojęcie i zadania kontroli, cechy i rodzaje.



## **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.



## **Audyt i kontrola wewnętrzna**

**Kod:** ADM\_2\_001.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** Z/E

### **Opis przedmiotu:**

Przedmiot prezentuje praktyczne wiadomości dotyczące audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w administracji publicznej przy uwzględnieniu źródeł prawa, Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, standardów kontroli zarządczej, krajowych wytycznych dotyczących metodyki audytu wewnętrznego oraz obszernej literatury przedmiotu.

### **Treści programowe:**

1. Audyt wewnętrzny w sektorze publicznym.
2. Miejsce audytu wewnętrznego w systemie kontroli.
3. Standardy audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny jako doradca kierownika jednostki.
5. Kontrola zarządcza i rachunkowość zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych.
6. Komitet audytu a działalność audytora wewnętrznego.
7. Metodyka audytu wewnętrznego.
8. Dokumenty robocze audytu wewnętrznego.
9. Analiza ryzyka w audycie wewnętrznym.
10. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji jako obszar działania audytora wewnętrznego.
11. Audyt systemów informatycznych – studium przypadku.



## Wybrane aspekty finansów publicznych

**Kod:** FIN\_2\_008.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** Z/E

### Opis przedmiotu:

Aktualne uwarunkowania społeczno-biznesowe charakteryzują się istotnym udziałem państwa w różnych sferach życia gospodarczego. Znaczące koneksje pomiędzy sferą publiczną i prywatną w życiu gospodarczym determinują zrozumienie zasad rządzących sektorem publicznym. Celem zajęć jest: 1. Zaznajomienie studentów z pojęciem, celami oraz zasadami finansów publicznych, 2. Poznanie teorii finansów ze szczególnym uwzględnieniem teorii finansów publicznych, 3. Uzyskanie podstawowej wiedzy niezbędnej do pracy w obszarze finansów publicznych. Podczas wykładu zostaną kluczowe zagadnienia właściwe wymienionej dziedzinie, takie jak: akty prawne regulujące wymieniony obszar, problematyka publicznych przepływów finansowych, planowanie oraz wykonanie budżetu państwa wraz ze szczegółowym opisem procedury budżetowej, zarządzanie długiem publicznym, ogólne ramy systemu podatkowego w Polsce oraz podstawy oceny zarządzania ryzykiem, kontrolą wewnętrzną oraz ładem organizacyjnym w jednostkach publicznych.

### Treści programowe:

1. Pojęcie i zakres finansów publicznych.
2. Funkcje finansów publicznych.
3. Finanse publiczne a model funkcjonowania państwa.
4. Finanse publiczne a finanse prywatne.
5. Sektor finansów publicznych- podstawy formalno- prawne.
6. Budżet państwa, gospodarowanie środkami publicznym.
7. Wydatki budżetowe i ich klasyfikacja.
8. Problematyka danin.
9. Decyzje w sektorze publicznym, procesy redystrybucji środków.
10. Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza.





## Zarządzanie innowacjami i innowatyka

**Kod:** BUS\_2\_018.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** Z/E

### Opis przedmiotu:

Przedmiot ma za zadanie uzasadnienie tezy, że można osiągnąć dobre zrozumienie zagadnień zarządzania innowacjami, z implikacjami do każdej dziedziny działalności ekonomicznej człowieka, bez przerostu teorii nad praktycznymi przykładami. Przykłady omawiane w kursie obejmują bardzo szerokie spektrum, od produkcji wielkoprzemysłowej do biotechnologii i telekomunikacji. Szczegółowe zagadnienia obejmują: stworzenie środowiska pracy przyjaznego kreatywności i zarządzanie organizacją opartą na wiedzy; zarządzanie działalnością zespołu badawczego i zapewnienie jakości badań; analizę trudności organizacyjnych napotykanych w procesie zmiany kreatywnych rozwiązań we wdrożone produkty; Dyfuzję innowacji wewnątrz przedsiębiorstwa (pokonywanie oporu wobec innowacji) i wśród klientów; ocenę nakładów na badania i rozwój (B+R) na poziomie przedsiębiorstwa, regionu i kraju i trendów czasowych w B+R; analizę porównawczą aktywności patentowej, jako miary innowacyjności. Przedmiot jest wzbogacony analizą kejsów ilustrujących innowacyjne przedsiębiorstwa (np. Nokia, Apple Computer, Ikea, Volvo, Google, Ford), innowacyjne produkty (np. grafen, iPad, samochód Tesla, ogniwa fotowoltaiczne itp.) lub innowacyjnie-myślących menedżerów lub inżynierów (Elon Musk, Steve Jobs, Jan Czochralski itp.).

### Treści programowe:

1. Psychologia kreatywności, organizacja sesji kreatywności w różnych organizacjach, analiza jakości rozwiązań na podstawie jasno sformułowanych kryteriów.
2. Zastosowanie wiedzy o psychologii organizacji, zarządzaniu wiedzą w organizacji oraz inżynierskich metodach kreatywności.
3. Wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań - analiza kejsów w biznesie.
4. Przegląd innowacyjnych firm z całego świata oraz innowatorów w świecie biznesu.



## Zarządzanie procesami

**Kod:** BUS\_2\_019.100

**ECTS:** 6

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

**Forma zaliczenia przedmiotu:** Z/E

### Opis przedmiotu:

Problematyka przedmiotu odnosi się do współczesnych zmian zachodzących w organizacji przedsiębiorstwa. Orientacja funkcjonalna w zarządzaniu organizacją zostaje skonfrontowana z nowym podejściem procesowym. Zagadnienia zawarte w programie przedmiotu dotyczą nie tylko tworzenia przedsiębiorstwa zorientowanego według procesów, ale także wprowadzania zmian związanych z przeorientowaniem istniejącego przedsiębiorstwa. Tematyka przedmiotu obejmuje kluczowe zagadnienia związane z definiowaniem i identyfikowaniem procesów, tworzeniem architektury procesów w przedsiębiorstwie, standaryzacją procesów, analizą procesów oraz metodami i technikami doskonalenia procesów i zarządzania nimi. W ramach ćwiczeń z modelowania i doskonalenia procesów wykorzystywany jest program ADONIS NP firmy BOC Information Technologies Consulting.

### Treści programowe:

1. Ewolucja rozwiązań organizacji przedsiębiorstwa:
  - dynamika otoczenia organizacji,
  - kluczowe zasoby w rozwoju cywilizacji i organizacji,
  - współczesne warunki działania organizacji,
  - klasyczne konfiguracje organizacji,
  - czynniki strukturotwórcze w organizacji - wybrane koncepcje,
  - współczesne parametry organizacji, kierunki rozwoju w XXI wieku.
2. Definicje i klasyfikacje procesów:
  - podejście procesowe od F.Taylora do T.H.Davenporta i M.Hammera,
  - istota procesu gospodarczego,
  - procesy i zadania - C.B. Adair i B.A. Murray,
  - definicja organizacji procesowej,
  - klasyfikacje procesów: procesy podstawowe, procesy pomocnicze, procesy zarządzania.
3. Identyfikowanie i odwzorowywanie procesów:
  - projektowanie procesów - model SIPOC,
  - kluczowe etapy procesów,
  - metodyka opracowywania procesów,
  - cykl życia procesu,
  - mierniki procesów i organizacji,
  - standaryzacja procesów organizacyjnych.
4. Doskonalenie procesów i wdrażanie zmian:
  - istota i cele zarządzania procesami,
  - metody i techniki doskonalenia procesów (benchmarking, reengineering),
  - audyt procesowy,
  - zintegrowane systemy informatyczne w zarządzaniu procesami (program ADONIS firmy BOC).
5. Projektowanie organizacji procesowej:
  - system wewnętrznych relacji rynkowych U.R.Mullera,
  - centra serwisowe, centra kosztów, centra zysków,
  - klasyczny i procesowy cykl projektowania organizacji.
6. Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji procesowej:
  - zespołowe formy organizacji pracy,
  - usprawnianie i uprawamianie zespołów,
  - role procesowe.

