

Uniwersytet WSB Merito w Toruniu
Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy (Filia)

Program studiów
dla kierunku
Psychologia w biznesie
studia pierwszego stopnia

Studia: stacjonarne, niestacjonarne
Profil: praktyczny

Rok akademicki 2024/2025

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Psychologia w biznesie	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	stacjonarne, niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6 semestrów	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	180-183	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 2578-2588	Studia niestacjonarne 2138-2162
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych	960 godzin	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2024/2025	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu uczenia się na kierunku	Efekty uczenia się dla studiów pierwszego stopnia na kierunku PSYCHOLOGIA W BIZNESIE	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się dla poziomu 6
WIEDZA - absolwent zna i rozumie:		
PSB_I_W01	terminologię używaną w psychologii w biznesie	P6S_WG
PSB_I_W02	konceptje, metody i narzędzia charakterystyczne dla zarządzania, psychologii i innych dyscyplin naukowych umożliwiające opis procesów w nich zachodzących	P6S_WG
PSB_I_W03	mechanizmy i prawidłowości interakcji zachodzących między jednostką a organizacją	P6S_WG
PSB_I_W04	typowe narzędzia komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej między jednostką, grupą a otoczeniem	P6S_WG
PSB_I_W05	kluczowe konceptje funkcjonowania i rozwoju człowieka na poziomie indywidualnym, grupowym i instytucjonalnym	P6S_WG
PSB_I_W06	zachowania człowieka w sytuacjach społecznych oraz relacje zachodzące między jednostką a podmiotami gospodarczymi / instytucjami społecznymi	P6S_WG P6S_WK
PSB_I_W07	dysfunkcyjne zjawiska zachodzące w organizacjach i sposoby przeciwdziałania im (stresowi, wypaleniu zawodowemu itp.)	P6S_WG

PSB_I_W08	procesy związane z rozpoznawaniem i zaspokajaniem poszczególnych potrzeb człowieka, jego emocji, motywacji oraz dążeń	P6S_WG
PSB_I_W09	uwarunkowania przedsiębiorczości człowieka i czynniki jej sprzyjające	P6S_WG P6S_WK
PSB_I_W10	funkcje i style kierowania ludźmi w organizacji	P6S_WG
PSB_I_W11	pojęcie kultury organizacyjnej i jej wpływu na sprawność działalności indywidualnej i zespołowej	P6S_WG P6S_WK
PSB_I_W12	atrzybuty przedsiębiorstwa / organizacji	P6S_WG
PSB_I_W13	narzędzia zarządzania w organizacji, w tym zarządzania zmianą	P6S_WK
PSB_I_W14	kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa dotyczące powstania, funkcjonowania i rozwoju organizacji gospodarczych	P6S_WG P6S_WK
PSB_I_W15	znaczenie i konsekwencje zależności pomiędzy podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG P6S_WK
PSB_I_W16	dynamikę interakcji człowieka w grupie oraz organizacji, a także procesy oraz narzędzia w zakresie budowania zespołu	P6S_WG P6S_WK
PSB_I_W17	metodykę i psychologię zarządzania projektami	P6S_WG
PSB_I_W18	typowe metody projektowania i przeprowadzania badań	P6S_WG
PSB_I_W19	funkcje i narzędzia procesu kreowania wizerunku oraz działań marketingowych w odniesieniu do produktu, osoby oraz organizacji	P6S_WG
PSB_I_W20	zasady i normy etyczne, prawne, społeczne oraz kulturowe w relacjach międzyludzkich i zawodowych, w tym pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej	P6S_WG P6S_WK
UMIĘJĘTNOŚCI - absolwent potrafi:		
PSB_I_U01	wykorzystywać zdobytą wiedzę z psychologii w biznesie w praktyce prowadzenia działalności organizacji oraz analizować zjawiska zachodzące między ludźmi w instytucjach biznesowych	P6S_UW
PSB_I_U02	prowadzić obserwacje zachowania jednostki, a także identyfikować procesy w organizacji i otoczeniu oraz wstępnie je analizować i oceniać	P6S_UK
PSB_I_U03	wykorzystać oceny, metody, techniki i narzędzia służące do zarządzania ludźmi w organizacjach	P6S_UK
PSB_I_U04	stosować techniki i zasady negocjacji i mediacji z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej	P6S_UW P6S_UK
PSB_I_U05	określić kryteria i poziom mierników funkcjonowania człowieka w organizacji, jak również samej organizacji	P6S_UW
PSB_I_U06	podejmować i wdrażać decyzje operacyjne, taktyczne, a także oceniać proponowane rozwiązania	P6S_UK P6S_UO
PSB_I_U07	kategoryzować i analizować zjawiska społeczne oraz zachowania jednostki	P6S_UW
PSB_I_U08	klarownie i zwięźle komunikować się z otoczeniem z wykorzystaniem fachowej terminologii, dopasowując treści i formy komunikatu do odbiorcy oraz przekazywać swoją wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu	P6S_UK
PSB_I_U09	zastosować wiedzę z psychologii w biznesie w celu motywowania oraz wywierania wpływu na siebie i innych	P6S_UW P6S_UK
PSB_I_U10	wykorzystać wiedzę z psychologii w: sprzedaży, obsłudze klienta, działaniach marketingowych i reklamie oraz wywieraniu wpływu na zachowania konsumenckie	P6S_UW P6S_UK
PSB_I_U11	określić wpływ czynników ekonomicznych, społecznych, poznawczych i emocjonalnych na podejmowanie decyzji gospodarczych	P6S_UW

PSB_I_U12	diagnozować i interpretować patologiczne zjawiska społeczne i organizacyjne oraz podejmować przedsięwzięcia profilaktyczne lub zaradcze	P6S_UW
PSB_I_U13	posługiwać się narzędziami informatycznymi i technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW P6S_UK
PSB_I_U14	podejmować decyzje dotyczące prowadzenia projektu oraz oceniać proponowane rozwiązania w zakresie wyboru wariantu projektu, w tym projektów wizerunkowych i marketingowych	P6S_UW P6S_UO
PSB_I_U15	planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w celu doskonalenia swoich kompetencji interpersonalnych i zawodowych	P6S_UU
PSB_I_U16	planować i organizować pracę indywidualną i zespołową, współdziałać w zespole, a także diagnozować kompetencje członków i pełnione przez nich role	P6S_UW P6S_UO
PSB_I_U17	zarządzać czasem własnym oraz zespołu	P6S_UK
PSB_I_U18	identyfikować i rozwiązywać konflikty w relacjach interpersonalnych i zawodowych, również z wykorzystaniem narzędzi coachingowych	P6S_UW P6S_UK
PSB_I_U19	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do:		
PSB_I_K01	dokonania samooceny stanu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii w biznesie	P6S_KK
PSB_I_K02	doceniania znaczenia wiedzy i zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów poznawczych i praktycznych	P6S_KK
PSB_I_K03	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO
PSB_I_K04	inicjowania i współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego	P6S_KO
PSB_I_K05	brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania związane z wykonywaną pracą oraz pełnioną rolą zawodową	P6S_KR
PSB_I_K06	przestrzegania etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz podejmowania działań mających na celu dbałość o dorobek i tradycje zawodów związanych ze studiowanym kierunkiem	P6S_KR

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

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

	Język obcy	Podstawy filozofii i etyki	Podstawy socjologii	Różnice kulturowe	Edytory tekstu	Grafika menadżerska i prezentacyjna	Zarządzanie karierą	Ochrona własności intelektualnej	Wychowanie fizyczne	Podstawy psychologii	Metody badań w biznesie i psychologii	Statystyka	Zarządzanie	Ekonomia behawioralna	Zachowania organizacyjne	Neuropsychologiczne aspekty rozwoju i uczenia się	Psychologia pracy	Koncepcje psychologiczne człowieka	Podstawy komunikacji społecznej	Trening umiejętności interpersonalnych	Psychologia społeczna	Emocje i motywacja	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zarządzanie projektami	Marketing	Psychologia różnic indywidualnych	Psychospołeczne wywieranie wpływu	Psychologia w marketingu	Procesy poznawcze w podejmowaniu decyzji	Psychologia komunikacji rynkowej	Etyka psychologa biznesu	Gra menadżerska	Podstawy prawa	Communication Skills in Business	Networking - sieci społeczne w biznesie	Inicjowanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej	Public relations	Praktyka zawodowa 1 i 2									
PSB_I_W01		x	x					x		x						x			x											x																	
PSB_I_W02			x	x						x	x		x			x		x				x	x	x			x						x				x										
PSB_I_W03			x														x				x																			x							
PSB_I_W04	x				x	x					x				x			x	x											x	x				x				x								
PSB_I_W05			x												x			x									x		x	x																	
PSB_I_W06														x			x				x												x							x							
PSB_I_W07																	x	x				x						x																			
PSB_I_W08							x		x	x								x			x							x					x														
PSB_I_W09							x						x	x			x									x											x	x									
PSB_I_W10							x								x		x													x																	
PSB_I_W11				x																x										x											x						
PSB_I_W12																																										x					
PSB_I_W13							x																																								
PSB_I_W14							x																																								
PSB_I_W15																x																															
PSB_I_W16				x																																											
PSB_I_W17																																															
PSB_I_W18																																															
PSB_I_W19																																															
PSB_I_W20		x		x				x																																							
PSB_I_U01				x				x																																							
PSB_I_U02		x	x																																												
PSB_I_U03			x																																												
PSB_I_U04																																															
PSB_I_U05																																															

	<p>Rozmowa kwalifikacyjna – zachowania związane z rozmową kwalifikacyjną, szukanie silnych i słabych stron, mowa ciała, zarządzanie stresem, pisanie efektywnego CV (słuchanie, czytanie); gramatyka – czasy przeszłe, opisywanie przeszłych doświadczeń .</p> <p>Firmy. Struktura firmy. Wydziały i ich zadania. Opis firmy. Cechy dobrej i złej firmy. Komentowanie opinii innych osób. Argumentowanie własnej opinii.</p> <p>Tematyka kulturowa Rozmowy. Strategie prowadzenia dialogu z przedstawicielami innych kultur. Trudności w porozumiewaniu się- różnice w wymowie. Rozpoznawanie pozycji zawodowej rozmówców. Odgrywanie ról. Wygłaszanie i uzasadnienie własnej opinii. Przedstawianie argumentów za i przeciw.</p> <p>Zasoby ludzkie. Cechy pożądane przez pracodawców. Zatrudnianie właściwych osób cechy dobrego pracownika. Proces rekrutacyjny. Przygotowanie do rozmowy o pracę. Wysłuchanie opinii specjalisty.</p> <p>Kobiety w pracy. Zmiany w sytuacji kobiet na świecie. Opis sytuacji gospodarczej i zachodzących zmian. Wymiana opinii. Zdobywanie informacji o pracodawcy- korzystanie z dostępnych źródeł (Internet, telefon)</p> <p>Moje zadania w pracy, podział odpowiedzialności, struktura firmy, pisanie korespondencji formalnej (słuchanie, czytanie); gramatyka.</p> <p>Onboarding – wprowadzenie nowej osoby w struktury i zasady firmy; rozumienie regulaminów oraz instrukcji (czytanie, słuchanie), gramatyka – strona bierna</p> <p>Firmy, które odniosły sukces. Zbieranie informacji na stronach internetowych. Analiza organizacji działań firmy. Rzeczowniki złożone. Zgadanie i nie zgadzanie się z przedstawioną opinią. Spotkania z przedstawicielami innych firm. Prowadzenie niezobowiązującej rozmowy.</p> <p>Reklama. Środki i metody reklamy. Media. Co składa się na dobrą reklamę? Nieetyczne praktyki reklamowe. Wyrażanie opinii. Uzasadnianie własnego zdania. Wypracowywanie wspólnego rozwiązania w dyskusji.</p> <p>Nowy rodzaj kampanii reklamowej. Jak skutecznie zdobyć klienta? Zaskoczenie- nowy styl w reklamie. Jak działa reklama. Reklama „na żywo”</p> <p>Opis etapów kampanii reklamowej. Dyskusja. Prezentacje- rozpoczynanie i układ wzorcowej prezentacji. Układanie planu prezentacji.</p> <p>Prezentacja formalna Zbieranie materiałów. Struktura prezentacji. Wysłuchanie przykładowych prezentacji. Przygotowanie i wygłoszenie prezentacji formalnej – rozpoczynanie, określenie celu, podsumowanie.</p> <p>Funkcjonowanie firmy: obsługa klienta, Internet, technologie, reklama, zarządzanie projektem i komunikacja w firmie (czytanie i słuchanie), gramatyka</p> <p>Prezentacje – techniki prezentacyjne i oddziaływanie na słuchacza, prezentowanie danych, skuteczny początek i mocne zakończenie prezentacji (czytanie i słuchanie); gramatyka</p> <p>Negocjowanie kontraktu. Zbieranie informacji o dostawcy. Przewidywanie trudności i szukanie rozwiązań. Dyskusja z kontrahentem. Przedstawianie argumentów za i przeciw. Odczytywanie opinii poprzez zastosowane środki językowe. Oznajmianie decyzji dyplomatycznie. Tłumaczenie powodów odrzucenia oferty.</p> <p>Warsztaty nt. komunikacji w środowisku wielokulturowym. Różnice między kulturami. Opisywanie różnic. Pytanie o informację. Podkreślanie ważnych aspektów. Zabieranie głosu w dyskusji – rozwiązywanie problemów.</p> <p>Oczekiwania podróżujących biznesmenów. Wybór linii lotniczej i innych środków transportu. Porównywanie różnych sposobów podróżowania.</p>
--	--

	<p>Postawy podróżnych. Selekcjonowanie potrzebnej informacji. Załatwianie spraw przez telefon. Nawiązywanie kontaktu, określanie oczekiwań, uzgadnianie, zmiany w planach podróży.</p> <p>Podróżowanie. Podróże- problemy i korzyści z nimi związane. Wynajmowanie pokoju w hotelu. Podróż służbowa. Rozpoznawanie i stosowanie właściwego rejestru językowego. Redagowanie i sprawdzanie poprawności maila.</p> <p>Techniki i strategie negocjacyjne, wady i zalety outsourcingu, negocjacje z klientem, wyrażanie argumentów i opinii (czytanie i słuchanie); gramatyka – mowa zależna</p> <p>Podróże służbowe – organizacja podróży, środki transportu, rezerwowanie noclegu i reagowanie na problemy, korespondencja związana z podróżą służbową (czytanie i słuchanie); gramatyka – wyrażanie przyszłości</p>
Podstawy filozofii i etyki	<p>Początki filozofii i Sokrates. Platon i mit jaskini platońskiej. Arystoteles i klasyczna definicja prawdy. Ontologia i epistemologia. Kartezjusz. Wolność i tolerancja. Człowiek w społeczeństwie i grupie. Obraz samego siebie. Umowa społeczna. Imperatyw kategoryczny - Kant. Egzystencjalizm. Czy życie ma sens?</p>
Podstawy socjologii	<p>Wprowadzenie do socjologii – wiedza socjologiczna a wiedza potoczna, wyobrażenia socjologiczne. Narodziny socjologii - historia powstania nauki, proces instytucjonalizacji socjologii. Zorganizowane formy działania (organizacje i instytucje społeczne). Kontrola społeczna (relatywizm norm, konformizm i dewiacje). Kształtowanie się jednostki – socjalizacja, relacje społeczne, powstawanie „ja”, role społeczne. Kultura i interakcje społeczne. Stratyfikacja – klasyczne koncepcje podziałów społecznych (podziały klasowe, style życia). Metody badawcze wykorzystywane w socjologii – metody ilościowe i jakościowe. Socjologia a problemy demograficzne. Socjologia wobec środowiska przyrodniczego.</p>
Różnice kulturowe	<p>Czym jest kultura? Wprowadzenie.</p> <p>Stereotypy i uprzedzenia.</p> <p>Główne orientacje kulturowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - G. Hofstede - R. Gesteland - E. Meyer <p>Komunikacja międzykulturowa</p> <ul style="list-style-type: none"> - bezpośrednia i pośrednia komunikacja - przeszkody komunikacji werbalnej - komunikacja niewerbalna <p>Religia, wartości, nastawienia, zwyczaje - i ich wpływ na biznes</p> <p>Proces negocjacyjny w środowisku międzykulturowym</p> <p>Szok kulturowy</p>
Edytory tekstu	<p>Tworzenie dokumentu. Nowe technologie e-learningowe w nauczaniu przedmiotu. Praca z aplikacją do edycji tekstu. Różne formaty plików. Ustawienie podstawowych opcji i preferencji dla aplikacji. Korespondencja seryjna. Przygotowanie wydruków. Orientacja strony. Marginesy. Znaki podziału strony. Dodawanie, edytowanie tekstu z użyciem stopek i nagłówków, a także wstawianie do nich różnych pól tekstowych. Sprawdzanie pisowni i gramatyki, słownik użytkownika. Wydruk. Formatowanie. Tekst. Akapit. Style. Odwołania. Obiekty. Tabele. Wstawienie grafiki, wykresów. Zwiększanie wydajności pracy. Formularze i szablony. Ochrona dokumentu</p>

Grafika menedżerska i prezentacyjna	Założenia projektowe prezentacji. Nowe technologie e-learningowe w nauczaniu przedmiotu. Wpływ audytorium i środowiska na projektowanie prezentacji. Dostosowanie zawartości prezentacji do dostępnego czasu oraz zaplanowanie chronometrażu. Obiekty graficzne. Formatowanie kształtów. Formatowanie obrazów i zdjęć. Wykresy i diagramy. Szablony i wzorce slajdów. Multimedia. Zwiększenie wydajności. Hiperłącza. Zarządzanie prezentacją. MS-PowerPoint 2010.
Zarządzanie karierą	Samoocena: zasady rozpoznawania posiadanego zasobu i budowania własnej wartości. Budowanie celów krótko i długoterminowych zgodnie z metodą SMART. Komunikacja werbalna i niewerbalna w autoprezentacji. CV, list motywacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.
Ochrona własności intelektualnej	Pojęcie własności intelektualnej. Przedstawienie i omówienie przedmiotu prawa autorskiego, przykłady praw autorskich i twórców nie spełniających przesłanek, warunki ochrony utworu, początek ochrony dzieła, ochrona prawa autorskiego, osobiste i majątkowe prawa twórcy, czasowe granice ochrony. Podmiot praw autorskich (twórca, współtwórca, utwory połączone, utwory rozłączne, nierozłączne; prawa pokrewne – pojęcie, przedmiot, podmioty. Prawa autorskie w obrocie gospodarczym – rodzaje dyspozycji cywilnoprawnych z zakresu własności intelektualnej (licencje, umowa przeniesienie praw autorskich, licencje Creative Commons). Ochrona praw autorskich w prawie cywilnym i karnym. Wybrane zagadnienia z zakresu prawa własności przemysłowej.
Wychowanie fizyczne	Organizacja zajęć, bhp, kryteria na zaliczenie. Rodzaje i specyfika zajęć wychowania fizycznego. Rola muzyki w zajęciach w-f-u. Metodyka nauczania Przepisy, techniki, taktyki gry. Tok zajęć, intensywność, wszechstronność, monitorowanie ćwiczeń. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego. Pierwsza pomoc przedmedyczna.
Podstawy psychologii	Psychologia jako nauka, jej przedmiot, problemy, cele. Sytuacje trudne i ich wpływ na funkcjonowanie człowieka: konflikt, frustracja, deprywacja. Kryzys psychologiczny. Suicydium. Stres psychologiczny. Agresja i przemoc. Mobbing. Procesy pamięci: fazy procesów pamięci, rodzaje i cechy pamięci, typy (stadia) pamięci. Inteligencja. Zaburzenia psychiczne. Wrażenia i spostrzeganie. Uczenie się: rodzaje uczenia się i ich prawidłowości, warunkowanie klasyczne, warunkowanie sprawcze, wzmocnienia a nagrody i kary. Myślenie i język. Emocje i motywacje. Osobowość: teorie osobowości, samoocena, pomiar osobowości.
Metody badań w biznesie i psychologii	Określenie metody badawczej. Zakres stosowania metod w biznesie i psychologii biznesu; marketing (reklama), public relations i ich uwarunkowania psychologiczne; zarządzanie i psychologia zarządzania i motywacji. Rodzaje źródeł informacji oraz rodzaje badań. Interakcja „badacz – osoba badana” jako źródło artefaktów. Pojęcie zmiennej, ich klasyfikacja; rodzaje skal pomiarowych. Grupy badawcze, zasady doboru. Charakterystyka problemu badawczego. Hipoteza badawcza. Ogólny schemat etapów procesu badawczego. Metody opisowe i ich ogólna charakterystyka. Metody eksperymentalne: rodzaje, plan badania eksperymentalnego. Krytyczne ustosunkowanie się do kontrowersyjnych eksperymentów badawczych w historii psychologii. Testy psychologiczne.

Statystyka	Zbiorowość i jednostka. Rodzaje cech statystycznych. Rodzaje badań. Etapy badań statystycznych. Kontrola materiału statystycznego. Porządkowanie i grupowanie materiału statystycznego. Szeregi, tablice, wykresy. Pojęcie rozkładu empirycznego. Typy rozkładów empirycznych. Miary przeciętne (klasyczne, pozycyjne). Miary rozproszenia (klasyczne, pozycyjne; bezwzględne, względne). Miary asymetrii (mierniki i współczynniki asymetrii). Miary koncentracji. Podstawowe parametry opisujące rozkład zmiennej losowej. Rozkład normalny. Pojęcie próby (celowa, losowa). Schematy losowania. Pojęcie statystyki. Rozkład dokładny i graniczny statystyki. Podstawowe rozkłady statystyk z próby (normalny, t-Studenta, chi-kwadrat). Rodzaje i techniki estymacji. Pojęcie estymatora. Właściwości estymatorów. Metody znajdowania estymatorów. Badanie związku dwóch zjawisk mierzalnych powiązanych liniowo. Badanie związku dwóch zjawisk niemierzalnych. Model dwuwymiarowej regresji liniowej. Wnioskowanie statystyczne w analizie korelacji i regresji. Pojęcie i rodzaje szeregów czasowych. Średnie stosowanie w analizie dynamiki zjawisk. Indywidualne mierniki dynamiki. Średnie tempo zmian. Indeksy agregatowe.
Zarządzanie	Historia myśli w dyscyplinie nauk o zarządzaniu. Otoczenie instytucji. Proces planowania. Elementy organizowania. Procesy motywowania i kontrolowania. Kierownicy w instytucjach. Synergia i efekt organizacyjny jako warunki sprawnego osiągania zamierzonych celów instytucji (w formie e-learningu). Procesy decyzyjne we współczesnych instytucjach (w formie e-learningu).
Ekonomia behawioralna	Ekonomia klasyczna a ekonomia behawioralna. Problem racjonalności podmiotów ekonomicznych. Teoria wyboru konsumenta. Zachowanie producenta na rynku. Proces podejmowania decyzji w ujęciu ekonomii behawioralnej. Pieniądz a psychologia. Ekonomiczne przesłanki i efekty dobrostanu psychicznego. Podatki - ujęcie behawioralne. Behawioralne aspekty inflacji i bezrobocia. Wzrost gospodarczy a dobrobyt.
Zachowania organizacyjne	Geneza i interdyscyplinarność nauki zachowań organizacyjnych. Organizacja – charakterystyka i jej atrybuty; Koncepcja zachowań organizacyjnych na tle ewolucji teorii zarządzania; Istota i komponenty zachowań w organizacji. Kultura organizacyjna jako podstawa kształtowania zachowań pracowników. Jednostka w organizacji: podstawy i uwarunkowania zachowań jednostki w organizacji. Grupa w organizacji: grupowe determinanty zachowania organizacyjnego, wpływ społeczny i mechanizmy wywierania wpływu. Efektywne porozumiewanie się (komunikacja w organizacji). Proces zachowań komunikacyjnych w organizacji. Efektywne kierowanie zespołem pracowniczym. Zmiana i konflikt w organizacji. Uwarunkowania zachowań międzyorganizacyjnych. Dylematy i wyzwania w zakresie kształtowania zachowań organizacyjnych.
Neuropsychologiczne aspekty rozwoju i uczenia się	Podstawy neuroanatomii. Neuroprzebieżniki i ich funkcje. Neuroplastyczność. Dojrzewanie i starzenie się mózgu. Budowa neuronu i jego funkcje: przekazywanie impulsów chemicznych i elektrycznych. Asymetria funkcjonalna i jej konsekwencje. Procesy poznawcze wpływające na uczenie się: uwaga, pamięć, emocje, motywacja. Wykorzystanie wiedzy w działalności trenerskiej i szkoleniowej. Wiedza a umiejętności (powolne uczenie się umiejętności, nauka zasad przez przykłady). Rola zmysłów w

	<p>procesie uczenia się. Uszkodzenia mózgu ich konsekwencje dla rozwoju i uczenia się człowieka na przykładzie danych z literatury i z życia codziennego. Technika mapy myśli i jej wykorzystanie podczas nauki i w biznesie. Autodiagnoza swojego stylu przetwarzania informacji i dominacji półkulowej. Mózg a nastrój.</p>
Psychologia pracy	<p>Określenie pracy. Psychologia pracy jako gałąź psychologii stosowanej. Przedmiot, metoda i cele psychologii pracy. Adekwatność funkcjonalna. Proces pracy a jego środowisko. Cechy człowieka istotne dla procesu pracy. Pojęcie i podział zdolności i zainteresowań zawodowych. Sposoby rekrutacji pracowników. Kontrakt psychologiczny i jego znaczenie dla procesu pracy. Wzrost roli kontraktu psychologicznego, jego składowe. Proces pracy a jego kontekst społeczny. Zawód jako pochodna społecznego podziału pracy. Zawód a kariera. Zespół pracowniczy jako mała grupa społeczna. Role społeczne w pracy. Lider (menadżer): konieczne kompetencje, relacje z grupą pracowniczą; typy. Motywacja w procesie pracy.</p> <p>Rozwój kompetencji zawodowych. Testy zdolności, osobowości, kompetencyjne, zadania grupowe. Kwalifikacje a cechy osobowe. Chronotyp, zegar biologiczny. Typy osobowości - Hipokrates, Galen. Test osobowości-omówienie. Funkcjonowanie w grupie pracowniczej. Współżycie ludzi w pracy z klientami. Test kolorów osobowości, omówienie. Fizyczne i społeczne środowisko pracy. Predyspozycje zawodowe i społeczne. Mobbing, równouprawnienie. Rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy. Stres w pracy. Czynniki stresu: wewnętrzne (osobowościowe), i zewnętrzne (fizyczne, społeczne, chronobiologiczne, psychiczne). Stres w organizacji. Czynniki stresogenne. Wypalenie zawodowe. Konflikty w środowisku pracy.</p>
Koncepcje psychologiczne człowieka	<p>Główne kierunki psychologiczne ukazujące różne rozumienie funkcjonowania człowieka. Koncepcja biologiczna. Koncepcja behawiorystyczna. Koncepcja psychoanalityczna. Koncepcja poznawcza. Koncepcja humanistyczna. Koncepcja ewolucjonistyczna. Porównanie różnych perspektyw psychologicznych wyjaśniających funkcjonowanie człowieka. Przykłady zastosowania wniosków z badań na zwierzętach prowadzonych przez behawiorystów w życiu codziennym i zawodowym. Wpływ nagród i kar na zachowanie człowieka. Znaczenie świadomości i nieświadomości. Etyka w badaniach psychologicznych na osobach dorosłych, dzieciach i zwierzętach. Psychologia naukowa i potoczna. Czy można poznać człowieka?</p>
Podstawy komunikacji społecznej	<p>Wprowadzenie do komunikacji społecznej. Model kompetencji komunikacyjnej – czym jest kompetencja komunikacyjna, jej składniki i elementy procesu w modelu komunikacji. Komunikacja werbalna. Komunikacja niewerbalna. Komunikacja interpersonalna. Komunikacja masowa. Bariery w komunikacji. Efektywność komunikacji. Męskie i żeńskie w komunikacji. Nowe media w komunikacji. Komunikacja międzykulturowa. Kompetencja komunikacyjna. Bariery w komunikacji. Aktywne słuchanie – rola i formy. Praktyka komunikacji społecznej.</p>
Trening umiejętności interpersonalnych	<p>Nawiązanie kontaktu z innymi i autoprezentacja: rozwijanie uwagi i wrażliwości na siebie i innych, rozpoznanie własnego stylu komunikacyjnego i dopasowywanie do określonej sytuacji społecznej. Świadomość wywieranego wrażenia i elementów składających się na nie.</p>

	<p>Umiejętność słuchania: Słuchanie a słyszenie, rozpoznanie poziomu słuchania, rozwijanie technik ułatwiających aktywne słuchanie: parafraza, pytania, dawanie informacji zwrotnych.</p> <p>Praca zespołowa: uświadomienie uczestnikom pełnienia ról grupowych, elementów wpływających na dobrą współpracę, uświadomienie mocnych i słabych stron w pracy z innymi.</p> <p>Asertywność i emocje: Mapa asertywności – test postaw w różnych standardowych sytuacjach interpersonalnych. Eksperymentowanie z nowymi zachowaniami.</p> <p>Samoocena i motywacja: Oszacowanie poziomu oceny własnej każdego z uczestników grupy warsztatowej – informacje zwrotne, Wpływ poziomu samooceny na motywację w zakresie podejmowania różnych inicjatyw o charakterze społecznym.</p>
Psychologia społeczna	<p>Przedmiot i zadania psychologii społecznej. Podstawowe obszary zagadnień psychologii społecznej. Sytuacje społeczne oraz teorie społeczne, które starają się je wyjaśnić. Psychologia społeczna a środowisko. Interpretowanie stresorów środowiskowych. Spostrzeganie społeczne a zdrowie: interpretowanie negatywnych wydarzeń życiowych. Spostrzeganie społeczne: jak dochodzimy do rozumienia innych ludzi, Zachowanie niewerbalne, atrybucja przyczyn. Podstawowy błąd atrybucji. Różnica między aktorem a obserwatorem. Atrybucje w służbie ego. Psychologia społeczna a prawo i biznes. Zeznania świadków, wykrywanie kłamstw. Zachowania konsumenckie. Dobór pracowników. Procesy grupowe: grupy społeczne i niespołeczne. Interakcje w grupie: konflikt i współpraca. Próżniactwo i facylitacja. Deindywidualizacja: zagubienie w tłumie. Wpływ osobowości i sytuacji na zachowania społeczne. Stereotypy i uprzedzenia. Rola i wpływ stereotypów w spostrzeganiu międzygrupowym. Uprzedzenia i dyskryminacja w życiu społecznym. Zmiany stereotypów i postaw. Dynamika w pracy z grupą nad zmianą postaw i stereotypów.</p> <p>Sprawczość i wspólnotowość - co widzimy u siebie, a co u innych? Problemy społeczne a psychologia społeczna. Możliwe sposoby rozwiązywania wybranych problemów społecznych. Zachowanie prospołeczne: dlaczego ludzie pomagają innym, Socjobiologia: instynkty i geny. Wymiana społeczna: zyski i koszty związane z pomaganiem. Empatia i altruizm. Grupowe a indywidualne podejmowanie decyzji. Przykłady z życia. Uprzedzenia i dyskryminacja w życiu społecznym. Jak zapobiegać uprzedzeniom, dyskryminacji?</p>
Emocje i motywacja	<p>Klasyfikacja procesów afektywnych. Funkcje emocji. Zmiany rozwojowe w zakresie emocjonalności, w pojmowaniu emocji, socjalizacja emocji. Rozwój mechanizmów regulacji emocji. Procesy afektywne a struktura Ja. Pierwotne mechanizmy motywacyjne. Regulacja emocji kontrola a regulacja emocji. Mózgowe mechanizmy emocji (model strachu wg LeDoux): rola ciała migdałowatego i płatów czołowych w reakcji strachu, niska i wysoka droga aktywacji strachu, koncepcja pamięci emocjonalnej. Neuroanatomiczne podłoże mechanizmów motywacji i emocji ewolucyjne podejście do emocji, struktury anatomiczne CUN, zaangażowane w procesy emocjonalno-motywacyjne. Mechanizmy motywacyjne: zachowań agresywnych, definicje i klasyfikacja zachowań agresywnych, motywacyjne mechanizmy agresji (Dollard-Miller, Bandura, Berkowitz), agresja i agresywność. Motywacja społeczna; mechanizmy powstawania więzi u zwierząt (Lorenz, Harlow), mechanizmy tworzenia się przywiązania u ludzi (Bowlby,</p>

	Ainsworth). Pomiar emocji i radzenie sobie z emocjami, strategie, metody, narzędzia. Procesy afektywne a struktura Ja. Kłopotliwe emocje.
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Podstawowe pojęcia z zakresu ZZL. Ewolucja funkcji personalnej – modele zarządzania zasobami ludzkimi. Proces kadrowy w organizacji. Analiza pracy i planowanie zasobów ludzkich. Systemy kompetencyjne w przedsiębiorstwie. Tworzenie opisów stanowisk pracy i profili kompetencyjnych. Derekrutacja personelu, przyczyny oraz formy. Zwolnienia grupowe. Kryteria doboru do zwolnień. Zasady racjonalnej derekrutacji. Outplacement. Motywowanie do pracy. Motywowanie a motywacja. Podstawowe teorie motywacji: Maslowa, Herzberga, Vrooma, Skinera, Adamsa. Wynagradzanie pracowników. Formy, determinanty, struktura systemu wynagrodzeń. Pozyskiwanie pracowników do organizacji. Ocena okresowa pracowników. Rozwój zawodowy pracowników. Metody szkoleniowe.
Zarządzanie projektami	Wprowadzenie w problematykę zarządzania projektami, zaznajomienie studentów z metodami i narzędziami wykorzystywanymi w tej dziedzinie, wykształcenie umiejętności planowania, organizowania i kontrolowania czynności związanych z realizacją projektu, zaznajomienie z zagadnieniami psychologii pracy i zachowań organizacyjnych w procesach zarządzania projektami oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych do skutecznego kierowania zespołem projektowym.
Marketing	Podstawowe pojęcia marketingu. Orientacja marketingowa działania firmy w gospodarce rynkowej. Marketing mix i formuły marketingowe: 4P, 5P, 4p + 3P, 4P – 4C. Marketing na początku XXI wieku. Istota i funkcje zarządzania marketingowego: orientacje przedsiębiorstw na rynku, pojęcie i znaczenie zarządzania marketingowego, geneza, miejsce strategii marketingowych w działalności przedsiębiorstwa. Segmentacja rynku konsumenckiego i rynku przedsiębiorstw. Warunki efektywnej segmentacji. Wybór rynku docelowego. Strategie wyboru segmentów. Pozycjonowanie. Badania rynkowe i marketingowe. Podstawy formułowania i wyboru strategii marketingowych, poziomy strategii przedsiębiorstwa, istota strategii marketingowych. Strategiczna diagnoza organizacji i jej otoczenia organizacji, analiza konkurencji w sektorze, pojęcie i analiza grup strategicznych. Strategia zarządzania marketingiem mix. Produkt. Cykl życia produktu. Istota i znaczenie ceny w marketingu. Pojęcie dystrybucji, jej znaczenie i podstawowe funkcje. Istota, zadania i znaczenie komunikacji marketingowej. Ogólne strategie konkurencyjne.
Psychologia różnic indywidualnych	Wprowadzenie w problematykę różnic indywidualnych. Genetyka zachowania. Strukturalne teorie inteligencji. Model struktury intelektu według Guilforda. Temperament i osobowość. Naukowe rozwinięcie idei. Diagnoza cech układu nerwowego wg Pawłowa. Funkcjonalne znaczenie temperamentu w odniesieniu do zjawisk związanych ze stresem. Style poznawcze człowieka. Alternatywne podejście do inteligencji - teoria inteligencji wielorakich Gardnera – autodiagnoza. Test zdolności zawodowych. Typy osobowości zawodowych wg Hollanda. Kwestionariusz temperamentu Littauer - autodiagnoza, możliwości wykorzystania tej wiedzy dla praktyki biznesowej, dyskusja. Wpływ cech osobowościowych i temperamentalnych na relacje interpersonalne w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym.
Psychospołeczne wywieranie wpływu	Wywieranie wpływu przez grupę. Wywieranie wpływu w marketingu. Wywieranie wpływu w otoczeniu biznesowym – CSR oraz budowanie

	<p>kapitału społecznego (dylemat społeczny rolników, dylemat brakującego bohatera, tragedia wspólnej łąki). Narzędzia wpływu ukazane z perspektywy psychologii ewolucyjnej, perspektywy neuronauk oraz ekonomiki działań. Manipulacje wykorzystujące dysonans poznawczy. Test umiejętności przewidywania zachowań ludzi w sytuacjach manipulacyjnych. Manipulacje poczuciem kontroli. Manipulacje oparte na wrodzonych automatyzmach. Manipulacje kontrowersyjne. Psychologia przeciwstawienia się manipulacjom. Eksperymenty związane z wykorzystaniem reguł wywierania wpływu w rzeczywistości biznesowej i społecznej.</p>
Psychologia w marketingu	<p>Wprowadzenie do psychologii w marketingu. Przedmiot zainteresowania psychologii w marketingu. Ekonomiczne i psychologiczne modele reklamy. Warunkowanie klasyczne i instrumentalne w marketingu. Wykorzystanie wiedzy z warunkowania klasycznego i instrumentalnego przy konstruowaniu działań marketingowych. Procesy poznawcze w reklamie i działaniach marketingowych. Procesy percepcji a reklama. Zjawisko cocktail party, próg bodźca i różnicy. Reguły spostrzegania obrazu przez człowieka. Wykorzystanie wiedzy dotyczącej pamięci w marketingu. Jak działa pamięć? Krzywe pamięci. Wykorzystanie wiedzy o pamięci w marketingu. Emocje w marketingu. Procesy emocjonalne a zapamiętywanie. Wykorzystanie emocji lęku i współczucia w reklamie. Uwarunkowania wykorzystania humoru w reklamie. Wywieranie wpływu na konsumenta. Kupowanie bezrefleksyjne i refleksyjne. Pułapki zakupowe. Marketing sensoryczny. Strategie wyborów refleksyjnych.</p>
Procesy poznawcze w podejmowaniu decyzji	<p>Procesy poznawcze w psychologii. Dysonans poznawczy. Zachowania racjonalne i racjonalizujące. Konstruktywne reakcje na sytuację trudną. Decyzje, dysonans poddecyzyjny, nieodwołalność decyzji, uzasadnienie wysiłku. Psychologia niewystarczającego uzasadnienia. Heurystyki wydawania sądów (dostępności, reprezentatywności, zakotwiczenia). Zniekształcenia w ocenianiu i podejmowaniu decyzji. Społeczny kontekst oceniania. Błędy pamięci w podejmowaniu decyzji: roztargnienie, blokowanie, błędna atrybucja, podatność na sugestię. Etyczne uwarunkowania podejmowania decyzji. Dylemat wagonika, Wolność i odpowiedzialność. Następstwa dobrych i złych uczynków, teoria podtrzymywania poczucia własnej wartości.</p> <p>Konstruktywne i destruktywne reakcje na sytuację trudną w praktyce, omawianie przykładów. Etyczne uwarunkowania podejmowania decyzji- dylematy moralne. Zniekształcenia w ocenianiu i podejmowaniu decyzji w praktyce, omawianie przykładów. Osobowość i temperament a podejmowanie decyzji. Heurystyki wydawania sądów- posługiwanie się uproszczonymi metodami myślowymi.</p>
Psychologia komunikacji rynkowej	<p>Wprowadzenie do komunikacji rynkowej Marketing i komunikacja marketingowa. Reklama w marketingu mix. Zasady budowania przekazu promocyjnego. Wybór grupy docelowej. AIDA. Potrzeby i pragnienia a komunikacja rynkowa. Iluzja odporności na działanie reklamy. Racjonalność i irracjonalność decyzji zakupowych. Procesy poznawcze w komunikacji rynkowej i reklamie. Zintegrowana komunikacja marketingowa. Procesy poznawcze oraz odbiór i przetwarzanie torem centralnym i peryferycznym. Koncepcja poziomów przetwarzania informacji. Wykorzystanie nastroju i emocji w działaniach promocyjnych. Różnice między nastrojem a emocją. Spójność i prawda w komunikacji marketingowej. Zachowania konsumentów. Racjonalność i ograniczona racjonalność w procesie</p>

	decyzyjnym. Koncepcja poziomów przetwarzania informacji. Etyka w komunikacji marketingowej. Przykłady „reklam podprogowych”. Rada reklamy. Zasady etyczne w komunikacji marketingowej.
Etyka psychologa biznesu	Etyka jako nauka o moralności. Norma moralności w rozumieniu personalistycznym. Etyki szczegółowe, stosowane i zawodowe. Etyka zawodu psychologa jako integralna część edukacji psychologicznej. Zawód psychologa jako zawód zaufania publicznego. Kodeks Etyki Zawodu Psychologa PTP. Podstawowe zasady etyczne zawodu psychologa. Zagadnienie tajemnicy. Wyzwania etyczne psychologa jako badacza, diagnosty i terapeuty. Wyzwania etyczne psychologa w biznesie w perspektywie specyfiki jego zadań.
Gra menedżerska	Wprowadzenie do gry menedżerskiej. Przedstawienie celów gry oraz zasad oceny podejmowanych decyzji przez silnik gry. Przedstawienie historii modelowanego przedsiębiorstwa oraz stanu w jakim jest obecnie. Gra – faktyczne podejmowanie decyzji przez studentów (praca w grupie). Symulacja gry. Omówienie szczegółów panelu decyzyjnego, problemów napotkanych przez studentów w trakcie gry i pomoc w ich rozwiązaniu; wyników uzyskanych przez studentów.
Podstawy prawa	Elementy wstępu do prawoznawstwa: pojęcie prawa i jego funkcje, normy prawne i przepisy prawne, wykładnia prawa i jej rodzaje, system prawa, państwo prawa. Źródła prawa w Rzeczypospolitej Polskiej: źródła prawa powszechnie obowiązującego oraz źródła prawa wewnętrznego. Podstawy ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej. Podstawowe pojęcia prawa gospodarczego (działalność gospodarcza, przedsiębiorca, przedsiębiorstwo, konsument). Firma i zasady prawa firmowego. Prokura. Ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej. Podstawowe formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej. Zasady rejestrowania przedsiębiorców. Podmioty prawa cywilnego (osoby fizyczne, osoby prawne, tzw. niepełne osoby prawne, zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych). Dobra osobiste: rodzaje i ochrona. Czynności prawne: pojęcie, postacie, elementy. Formy czynności prawnych. Wady oświadczeń woli. Przedstawicielstwo i przedawnienie.
Communication Skills in Business	Introduction to Business Communication- podstawowe zasady, do's and don't's. Business meetings - spotkania biznesowe - rodzaje; wyrażanie opinii; struktura spotkań biznesowych; dress code; Business correspondence cz.1 – pisanie maili- formalnych i nieformalnych- zwroty, wyrażenia, struktura. Business correspondence cz. 2 – pisanie listów, raportów, agend- zwroty, wyrażenia, układ. Business presentations – prezentacje; tworzenie prezentacji, struktura, nowoczesne technologie.
Networking – sieci społeczne w biznesie	Dlaczego ludzie tworzą sieci? Rola nowych technologii w sieciach biznesowych. Polskie konfederacje i zrzeszenia przedsiębiorców. Związki zawodowe jako sieci „biznesowe”. Networking - czy jest skuteczny. Analiza powiązań między firmami. Analiza działalności wybranego stowarzyszenia, konfederacji pracodawców/ przedsiębiorców; wybranego klastra przedsiębiorców; wybranej instytucji typu interlocking.
Inicjowanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej	Kształtowanie postaw proprzedsiębiorczych. Formy prowadzenia wybranych działalności gospodarczych i ich inicjowanie. Prowadzenie przedsiębiorstwa. Analiza otoczenia organizacji. Biznes plan. Formy prawne działalności gospodarczej. Zakładanie firmy krok po kroku.
Public relations	Geneza public relations i funkcje w organizacji; Społeczna rola dialogu; Funkcje szczegółowe public relations w organizacji; Public relations a

	<p>corporate identity. Organizowanie działalności public relations w przedsiębiorstwie; Public relations wewnętrzne; Public relations zewnętrzne; Fazy procesu public relations. Wybór właściwej strategii PR dla danego przedsiębiorstwa. Plan działań PR. Media Relations. Istota współpracy przedsiębiorstwa z radiem, prasą, telewizją. Istota mediów społecznościowych w działaniach PR. Public relations w sytuacjach kryzysowych przedsiębiorstwa. Ocena skuteczności działań public relations. Etyka. Praktyka public relations. Agencje PR. Analiza działań komunikacyjnych i wizerunkowych wybranych organizacji. Modele organizacji wewnętrznej oraz zakresy kompetencji poszczególnych stanowisk; Specjalista Public Relations jako kompetentny komunikator (technik i menedżer); Rzecznik Prasowy; Public relations a wizerunek przedsiębiorstwa.</p>
<p>Praktyka zawodowa 1 i 2</p>	<p>Student zapoznał się z zakresem działalności i strukturą organizacyjną instytucji/ przedsiębiorstwa; z zasadami korespondencji biurowej i obiegu dokumentacji. Student zapoznał się z obowiązującymi standardami obsługi klientów/ interesantów. Student zapoznał się z podstawowymi funkcjami narzędzi stosowanych w instytucji. Student obsługiwał wybrane narzędzia i urządzenia. Student obserwował proces obsługi interesantów. Student stosował zasady komunikacji wewnętrznej/zewnętrznej. Student ponosił odpowiedzialność za powierzone mu zadania. Student kierował się zasadami etyki i wartościami obowiązującymi w instytucji. Student był otwarty na różnorodność poglądów i kultur. Student korzystał ze wsparcia merytorycznego opiekuna praktyk/przełożonego. Student korzystał ze wsparcia merytorycznego innych pracowników. Student zapoznał się z procedurami, regulaminami i obiegiem dokumentów w firmie/instytucji. Student zapoznał się ze standardami obsługi klientów/interesantów. Student zapoznał się z miękkimi i twardymi narzędziami motywowania członków zespołu. Student zapoznał się z technikami sprzedaży i wywierania wpływu na klienta. Student zapoznał się z podstawowymi funkcjami narzędzi stosowanych w instytucji. Student stworzył harmonogram pracy oraz zgodnie z nim realizował poszczególne zadania. Student napisał pismo, maila, notatkę służbową zgodnie z zasadami korespondencji biurowej. Student przestrzegał zasad odpowiedzialności prawnej danej instytucji/firmy, ze szczególnym uwzględnieniem regulacji dotyczących RODO. Student skutecznie komunikował się z pracownikami firmy i wykonywał polecenia praktykodawcy. Student brał udział w dyskusji branżowej. Student asystował w obsłudze klienta oraz przygotowywał zleczone mu działania na rzecz klienta. Student przygotował szkolenie dla wybranych pracowników. Student uczestniczył w negocjacjach z kontrahentami/ interesantami. Student wykonywał zleczone mu zadania i polecenia służbowe. Student pełnił różne role podczas pracy zespołowej. Student wykonywał prace pomocowe na rzecz instytucji. Student przestrzegał reguł i zasad obowiązujących w firmie/instytucji oraz zasad odpowiedzialności prawnej/służbowej za wykonane zadania. Student dokonywał samooceny poziomu wykonywania przez siebie zadań i raportował to pracodawcy. Student brał udział w naradach eksperckich. Student brał udział w formach doskonalenia zawodowego proponowanych przez instytucję/firmę.</p>

Przedmioty specjalnościowe	<p><u>Negocjacje i mediacje w biznesie</u> Psychologia komunikacji interpersonalnej Podstawy wiedzy psychologicznej o konfliktach Mediacje jako metoda rozwiązywania konfliktów Elementy teorii negocjacji Organizacyjne i prawne aspekty prowadzenia mediacji Trening umiejętności mediacyjnych i negocjacyjnych</p> <p><u>Psychologia menedżera</u> Finanse behawioralne Menedżer jako mediator i negocjator Trening menedżerski Psychologia zarządzania organizacją Badania marketingowe Rozwiązywanie konfliktów biznesowych Kłamstwo i jego wykrywanie</p> <p><u>International business</u> Business Communicattion Customer Behaviour International Logistics International Finance International Law Corporate Governance</p> <p><u>Coaching i mentoring w biznesie</u> Metodyka i proces coachingu i mentoringu Trening kompetencji coacha i mentora Procesy psychologiczne w pracy mentora i coacha Mindfulness i coaching Innowacje w mentorstwie Rozwój kompetencji przywódczych w coachingu Zaawansowane techniki rozwoju osobistego</p>
----------------------------	--

IV. PROGRAM STUDIÓW

Proponowane specjalności – rok akademicki 2023/2024:

1. Negocjacje i mediacje w biznesie
2. Psychologia menedżera
3. International business
4. Coaching i mentoring w biznesie

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości	51
2.	Psychologia	49

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 95
	STUDIA NIESTACJONARNE 80
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	SS: 114-119 SN: 114-118
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	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	58-61
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	36

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zgodnie z Regulaminem Studiów Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu, student jest zobowiązany do zaliczenia praktyk w wymiarze zgodnym z programem studiów. Zasady ich organizacji oraz zaliczania określa Regulamin Praktyk Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu. Studenci studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym realizują praktyki zawodowe w wymiarze 960h, co odpowiada 36 ECTS. Praktyki na kierunku Psychologia w biznesie realizowane są w następujący sposób:

Do końca 3 semestru -> 2 miesiące - 320h praktyki zawodowej ogólnej

Do końca 4 semestru -> 1 miesiąc - 160h praktyki zawodowej kierunkowej

Do końca 5 semestru -> 2 miesiące - 320h praktyki zawodowej kierunkowej

Do końca 6 semestru -> 1 miesiąc - 160h praktyki zawodowej kierunkowej

Podczas praktyki zawodowej studenci realizują program, który podzielony jest na dwie części:

- ogólną – podczas, której student zapoznaje się z funkcjonowaniem firmy, jej strukturą i kulturą organizacyjną, profilem działalności oraz otoczeniem, z którym firma współpracuje,
- kierunkową – student zdobywa wiedzę i rozwija umiejętności oraz kompetencje związane ściśle ze studiowanym kierunkiem.

Studenci odbywają praktyki w przedsiębiorstwach i instytucjach, które umożliwiają realizację zadań wynikających z programu praktyk, a tym samym osiągnięcie efektów uczenia się, przypisanych do przedmiotu Praktyka zawodowa.

Student po zakończeniu praktyki wypełnia sprawozdanie, w którym opisuje zadania realizowane podczas praktyki. Po zakończonej praktyce opiekun z ramienia przedsiębiorstwa wystawia studentowi opinię oraz zaświadczenie oceniające osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Dokumenty te także weryfikuje opiekun praktyki z ramienia uczelni, który ostatecznie decyduje o zaliczeniu praktyki.

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

Metody weryfikacji:

- test, kolokwium
- egzamin pisemny
- egzamin ustny
- projekt
- praca zaliczeniowa
- referat
- prezentacja
- esej
- wypowiedź ustna indywidualna (odpowiedź ustna)
- uczestnictwo w dyskusji
- studium przypadku (case study)
- raport, sprawozdanie z zadania terenowego
- zadania praktyczne
- rozwiązywanie zadań (indywidualne lub zespołowe)
- aktywny udział w zajęciach – wykonywanie poleceń prowadzącego
- obserwacja studentów przez wykładowcę
- egzamin dyplomowy.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Nazwa przedmiotu	ECTS
Język obcy	12
Podstawy filozofii i etyki	1
Podstawy socjologii	1
Różnice kulturowe	3
Edytory tekstu	1
Grafika menadżerska i prezentacyjna	1
Zarządzanie karierą	1
Ochrona własności intelektualnej	1
Podstawy psychologii	4
Metody badań w biznesie i psychologii	5
Statystyka	4
Zarządzanie	4
Ekonomia behawioralna	4
Zachowania organizacyjne	4
Neuropsychologiczne aspekty rozwoju i uczenia się	5
Psychologia pracy	2
Koncepcje psychologiczne człowieka	4
Podstawy komunikacji społecznej	4
Trening umiejętności interpersonalnych	3
Psychologia społeczna	6
Emocje i motywacja	5

Zarządzanie zasobami ludzkimi	3
Zarządzanie projektami	7
Marketing	3
Psychologia różnic indywidualnych	5
Psychospołeczne wywieranie wpływu	4
Psychologia w marketingu	3
Procesy poznawcze w podejmowaniu decyzji	3
Psychologia komunikacji rynkowej	3
Etyka psychologa biznesu	2
Gra menedżerska	2
Podstawy prawa	2
Communication Skills in Business	2
Networking - sieci społeczne w biznesie	2
Inicjowanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej	1
Public relations	2
Praktyka zawodowa 1	12
Praktyka zawodowa 2	24
Egzamin dyplomowy	7
Specjalność: Negocjacje i mediacje w biznesie	18
Specjalność: Psychologia menedżera	18
Specjalność: International business	21
Specjalność: Coaching i mentoring w biznesie	18