WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu

TECHNIKI STUDIOWANIA
WYKŁAD I

Dr Jacek Połczyński
Prodziekan WFIB
jacekpolczynski@wsb.poznan.pl

Tematyka wykładu

I. Zasady zaliczenia przedmiotu
II. Struktura i władze uczelni
III. Menadżerowie Kierunków
IV. Program studiów – efekty kształcenia
V. Dziekanat i podania studenckie
VI. Biblioteka
VII. Budynki WSB
VIII. Biuro Karier i Praktyk
IX. EXTRANET/MOODLE
X. SAMORZĄD STUDENCKI
XI. STAROŚCI
XII. Żebyś Wiedział
XIII. Antyplagiat
XIV. Etykieta i Netykieta

Zasady zaliczenia przedmiotu TS

KARTA PRZEDMIOTU

Struktura i władze uczelni

Strony www/Extranet

ZAŁOŻYCIEL UCZELNI

Towarzystwo Edukacji Bankowej SA

ForTEB sp. z o.o.

TEB Edukacja

- Gimnazjum Językowe „Parnas"
- Technika
- Liceum Ogólnokształcące „Olimp"
- Licea Ogólnokształcące dla dorosłych
- Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe
- Specjalistyczne kursy i szkolenia
- Szkoły policealne
- Szkoły medyczne

TEB Akademia
CENTRUM ROZWOJU SZKÓŁ WYŻSZYCH

- WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA w Poznaniu
- WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA w Poznaniu Wydział Zamiejscowy W CHORZOWIE
- WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA w Poznaniu Wydział Ekonomiczny W SZCZECINIE
- Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
- Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu Wydział Ekonomiczny w Opolu
- WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA W TORUNIU
- WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania W BYDGOSZCZY
- Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku
- Wyższa Szkoła Bankowa Wydział Ekonomii i Zarządzania w Gdyni

1994
w Poznaniu powstaje spółka akcyjna
Towarzystwo Edukacji Bankowej SA
na mocy decyzji Ministerstwa Edukacji Narodowej
utworzona zostaje

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

http://www.tebsa.pl/pl/o-nas/struktura-organizacyjna

Wyższa Szkoła Bankowa

WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu

Wydział Finansów i Bankowości

P O Z N A Ń

WYDZIAŁ ZAMIEJSCOWY
W CHORZOWIE

WYDZIAŁ EKONOMICZNY
W SZCZECINIE

Władze WSB w Poznaniu

REKTOR WSB W POZNANIU

Prof. zw. dr hab. Józef Orczyk

DZIEKAN
Wydziału Finansów i Bankowości

dr Roman Łosiński

Prodziekani

PRODZIEKANI – WSB POZNAŃ

dr hab. inż. Tadeusz Leczykiewicz

Prodziekan ds. Nauki

dr Jacek Połczyński

KIERUNKI

- **Bezpieczeństwo Wewnętrzne**
- **Budownictwo**
- **Informatyka**
- **Inżynieria Zarządzania**
- **Logistyka**
- **Turystyka i Rekreacja**

dr Katarzyna Walkowiak

KIERUNKI

- **Administracja**
- **Finanse i Rachunkowość**
- **Prawo w Biznesie**
- **Prawo JSM**

dr Edyta Wojtyla

KIERUNKI

- **Handel Międzynarodowy**
- **Psychologia w Biznesie**
- **Zarządzanie**
- ***Menagement***

Menadżerowie Kierunków

Menadżerowie kierunków:

Finanse
i Rachunkowość
dr Maria Golec

Bezpieczeństwo
Wewnętrzne
dr Edyta Ślachcińska

Informatyka
Mgr Joanna
Pomianowska

Logistyka
dr inż. Piotr Lubiński

Menadżerowie kierunków:

Prawo w Biznesie
dr Justyna Matusiak

Prawo JSM

Handel Międzynarodowy
dr hab. Maciej Mackiewicz

Turystyka i Rekreacja
dr Agata Basińska-Zych
PO – dr A. Kaiser

Zarządzanie
dr Agnieszka Springer

Menadżerowie kierunków:

Inżynieria Zarządzania
dr Dorota-Rodewald
-Dulat

Psychologia w
Biznesie
dr Iwona Werner

Administracja
mgr Maja Błaszak

MENADŻEROWIE KIERUNKÓW

kontakt

imię.nazwisko@wsb.poznan.pl

Program studiów

Siatka przedmiotów – przykład

Zarządzanie niestacjonarne (FRAGMENT)

Przedmiot	L godz	Ects	Forma zaliczenia			Rok I 2016/17													
						Sem 1							Sem 2						
			E	Zo	Zz	W	C	L	P	E	S	ECTS	W	C	L	P	E	S	ECTS
Język obcy I	92	6		x	x														
	0	0																	
Przedmioty specjalnościowe	242	30		x															
Praktyka zawodowa	480	20			x														
Metodyka projektu dyplomowego	20	2		x															
Seminarium dyplomowe (projekt)	96	15			x														
WF(fakultet)	32	2			x														
	0	0																	
Techniki studiowania	8	1			x	8						1							
BHP	4	1			x					4		1							
Komunikacja społeczna	24	5		x		8	16					5							
Podstawy zarządzania	40	7	x	x		16	24					7							
Ekonomia	40	8	x	x		24	16					8							
Zastosowanie matematyki w zarządzaniu	40	8		x		16	24					8							
Technologia informacyjna	26	4		x											16	10			4
Rynek finansowy	24	6		x									8	16					6
Psychospołeczne problemy organizacji	40	6	x	x									16	24					6
Zarządzanie logistyką	42	6		x									16	16		10			6
Marketing	32	5	x	x									16	16					5
Negocjacje w biznesie	16	3		x										16					3
Przygotowanie do rynku pracy	16	1		x															
Zarządzanie kapitałem ludzkim	42	6	x	x															
Badania marketingowe	26	5		x															
Prawo cywilne	24	4		x															
Statystyka opisowa	50	6	x	x															
Zarządzanie projektami	42	6		x															
Rachunkowość finansowa	32	6	x	x															
Zarządzanie jakością	26	3		x															
Finanse przedsiębiorstwa	50	5	x	x															
Ocena wyników działalności gospodarczej	32	5		x															
Przedsiębiorczość	32	3		x															

Efekty kształcenia – przykład

Zarządzanie niestacjonarne

WIEDZA (WYBRANE)

Symbol efektu	Odniesienie	Efekty	Język obcy I	Język obcy II	Przedmioty specjalnościowe	Praktyka zawodowa	Metodyka projektu dyplomowego	Seminarium dyplomowe (projekt)	WF (fakultet)	Techniki studiowania	BHP	Komunikacja społeczna	Podstawy zarządzania	Ekonomia
		Wiedza												
K_W01	S1P_W01, S1P_W02, S1P_W07	Wskazuje powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego a innymi naukami				x							x	
K_W02	S1P_W03	Definiuje i rozróżnia narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem										x	x	x
K_W03	S1P_W01; S1P_W07	Objaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych											x	x
K_W04	S1P_W02, S1P_W09	Identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej											x	x
K_W05	S1P_W01; S1P_W02; S1P_W03	Charakteryzuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi				x							x	

Efekty kształcenia – przykład

Zarządzanie niestacjonarne

UMIEJĘTNOŚCI (WYBRANE)

Symbol efektu	Odniesienie	Efekty	Język obcy I	Język obcy II	Przedmioty specjalnościowe	Praktyka zawodowa	Metodyka projektu dyplomowego	Seminarium dyplomowe (projekt)	WF (fakultet)	Techniki studiowania	BHP	Komunikacja społeczna	Podstawy zarządzania	Ekonomia	Zastosowanie matematyki w zarządzaniu
K_U01	S1P_U06	Posiada umiejętność prowadzenia działalności organizacji										x	x		
K_U02	S1P_U01, S1P_U02, S1P_U03	Dokonuje interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia				x		x					x	x	
K_U03	S1P_U02, S1P_U03, S1P_U04, S1P_U05	Posiada umiejętności z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa											x		
K_U04	S1P_U02, S1P_U03	Posiada umiejętność wykorzystania oraz oceny metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją										x	x		
K_U05	S1P_U04	Prognozuje dynamikę kondycji organizacji												x	
K_U06	S1P_U04	Określa kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji												x	
K_U07	S1P_U07	Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań				x		x					x		
K_U08	S1P_U07	Posiada umiejętność zastosowania odpowiednich metod i narzędzi analitycznych oraz systemów informatycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji													
K_U09	S1P_U05	Posługuje się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją											x		

Efekty kształcenia – przykład

Zarządzanie niestacjonarne

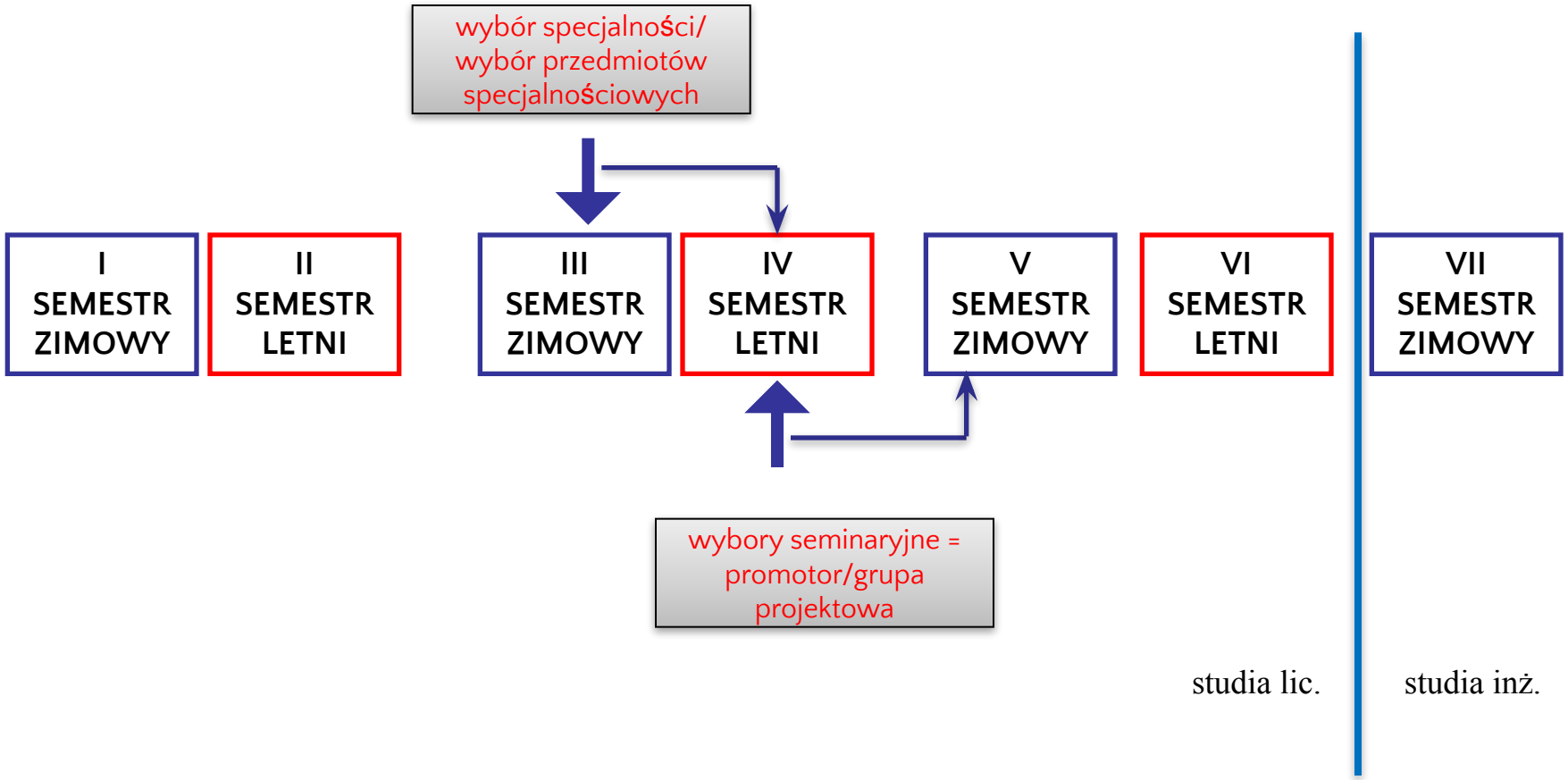
KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Symbol efektu	Odniesienie	Efekty	Język obcy I	Język obcy II	Przedmioty specjalnościowe	Praktyka zawodowa	Metodyka projektu dyplomowego	Seminarium dyplomowe (projekt)	WF (fakultet)	Techniki studiowania	BHP	Komunikacja społeczna	Podstawy zarządzania	Ekonomia	Zastosowanie matematyki w zarządzaniu
K_K01	S1P_K02	Jest zdolny do kierowania i pracy w zespole					x	x				x	x	x
K_K02	S1P_K05, S1P_K07	Działa w sposób przedsiębiorczy						x						
K_K03	S1P_K01, S1P_K06	Samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	x			x		x		x				
K_K04	S1P_K04	Postępuje etycznie w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych				x								
K_K05	S1P_K03	Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania	x			x	x	x		x		x	x	
K_K06														

Gdzie znajdę efekty kształcenia?

Karta przedmiotu/
kurs Moodle

Program studiów … ważne wybory



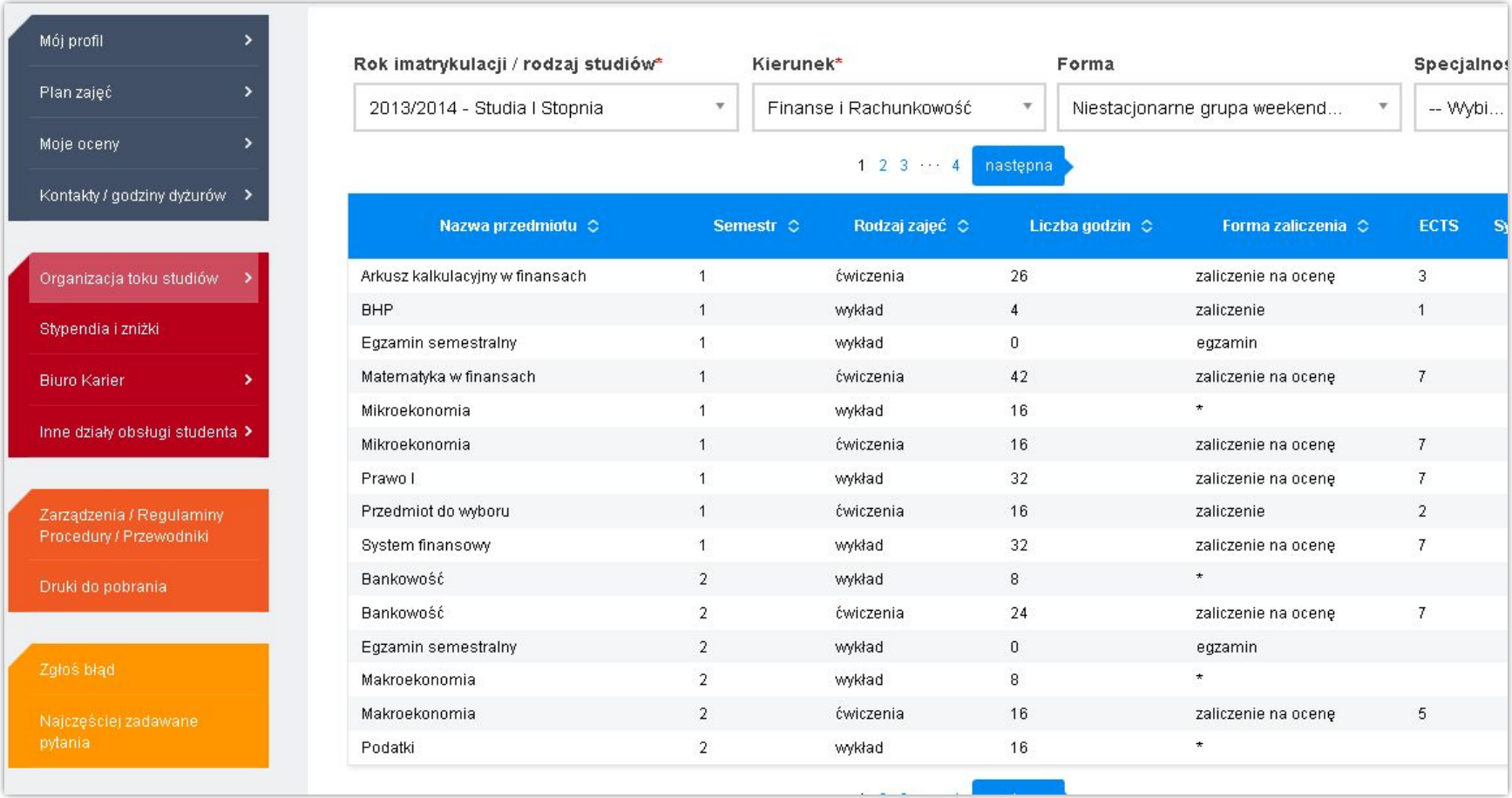
W jaki sposób zrealizuję specjalność?

specjalności przypisane są konkretnym kierunkom, ich liczba różni się w zależności od kierunku

- na niektórych kierunkach specjalność wybierana jest tylko raz w 3/4 semestrze studiów: **A, BW, PwB, TiR, LOG**

- na **FiR, Z** i **INF** od 3 albo 4 semestru, co semestr student wybiera przedmioty specjalnościowe mniej lub bardziej związane ze specjalnością, którą chce zrealizować; otrzymuje za to **punkty specjalnościowe** .

Program studiów jest w …. Extranecie



Nazwa przedmiotu	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
Arkusz kalkulacyjny w finansach	1	ćwiczenia	26	zaliczenie na ocenę	3
BHP	1	wykład	4	zaliczenie	1
Egzamin semestralny	1	wykład	0	egzamin	
Matematyka w finansach	1	ćwiczenia	42	zaliczenie na ocenę	7
Mikroekonomia	1	wykład	16	*	
Mikroekonomia	1	ćwiczenia	16	zaliczenie na ocenę	7
Prawo I	1	wykład	32	zaliczenie na ocenę	7
Przedmiot do wyboru	1	ćwiczenia	16	zaliczenie	2
System finansowy	1	wykład	32	zaliczenie na ocenę	7
Bankowość	2	wykład	8	*	
Bankowość	2	ćwiczenia	24	zaliczenie na ocenę	7
Egzamin semestralny	2	wykład	0	egzamin	
Makroekonomia	2	wykład	8	*	
Makroekonomia	2	ćwiczenia	16	zaliczenie na ocenę	5
Podatki	2	wykład	16	*	

Dziekanat i podania studenckie

Dziekanat

- **budynek CP, pokój 108,**
- obsługa w wybranych godzinach, w tym w weekendy,
- w Dziekanacie urzęduje **opiekun roku** – osoba odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji studenckiej danej grupy,
- **Dziekanat przyjmuje i rejestruje podania studenckie**

Studenci I semestru potrzebują niekiedy zaświadczeń – należy je zamówić korzystając z **druków dostępnych** w Extranecie.

Kierownik Dziekanatu
Katarzyna Kocik

WAŻNE POJĘCIA – powszechne skróty

1. semestr/zaliczenie semestru
2. sesja/podejście zwykłe/poprawkowe
3. warunkowy wpis/sesja przedłużona **NPS**
4. powtarzanie przedmiotu
5. powtarzanie przedmiotu z kontynuacją **PPK**
6. powtarzanie semestru
7. urlop dziekański
8. indywidualny tok studiów – **ITS**

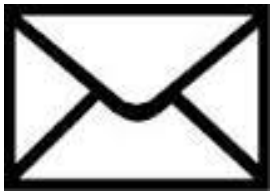
Podania papierowe…

- adresuje się do właściwego prodziekana zgodnie ze stopniem i kierunkiem studiów,
- na wydanie decyzji prodziekan **ma 14 dni**,
- **decyzja widoczna jest w Extranecie,**
- w razie konieczności, od decyzji prodziekana można odwołać się do Rektora/Wicekanclerza:
  - 14 dni od daty wydania decyzji,
  - **podanie składa się za pośrednictwem Dziekanatu albo online**

Podanie papierowe…

- **musi być podpisane,**
- można je:
  - złożyć osobiście w Dziekanacie (budynek CP),
  - wysłać pocztą na adres korespondencyjny Uczelni.

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu
ul. Powstańców Wielkopolskich 5



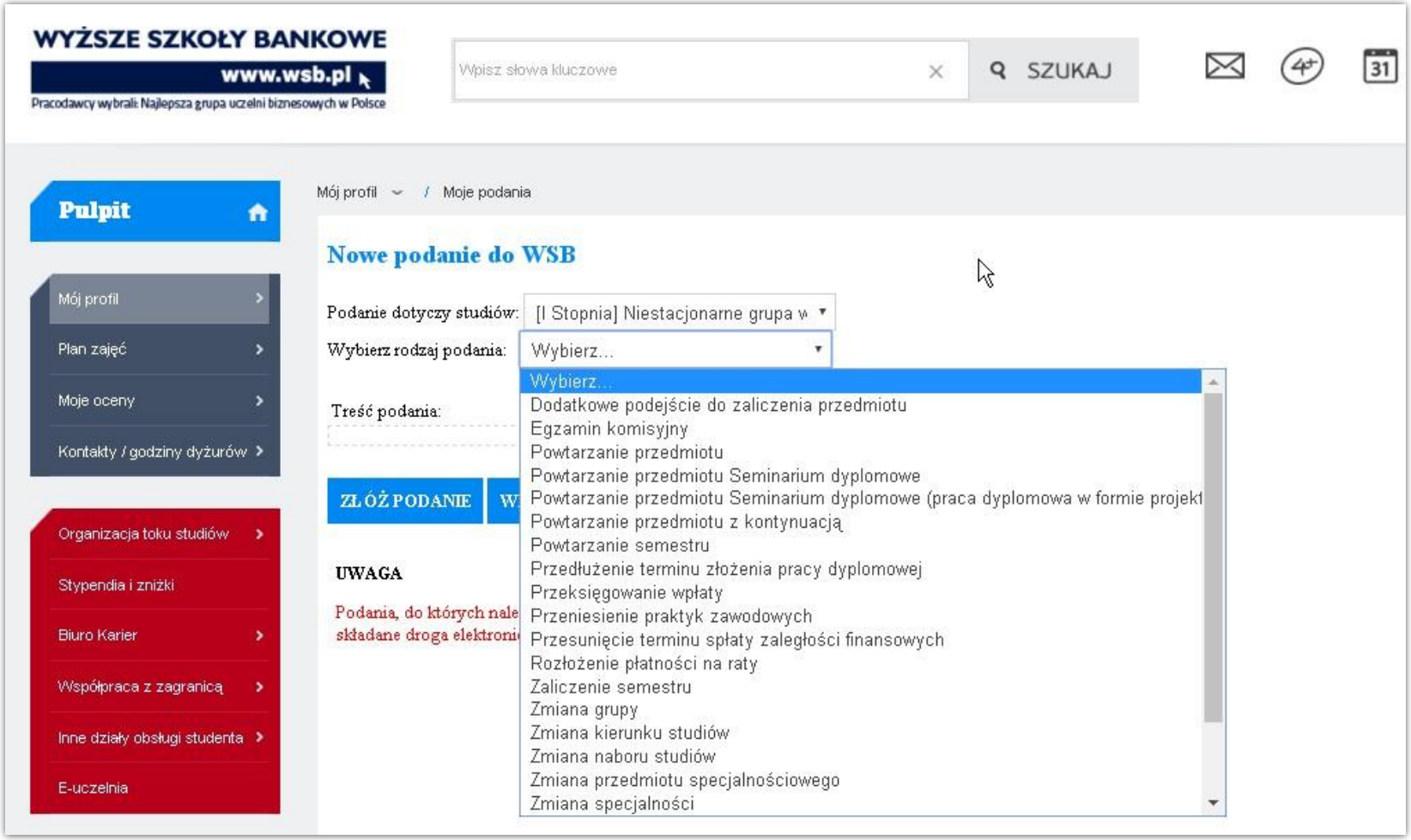
PODANIA ONLINE

PODANIA ONLINE

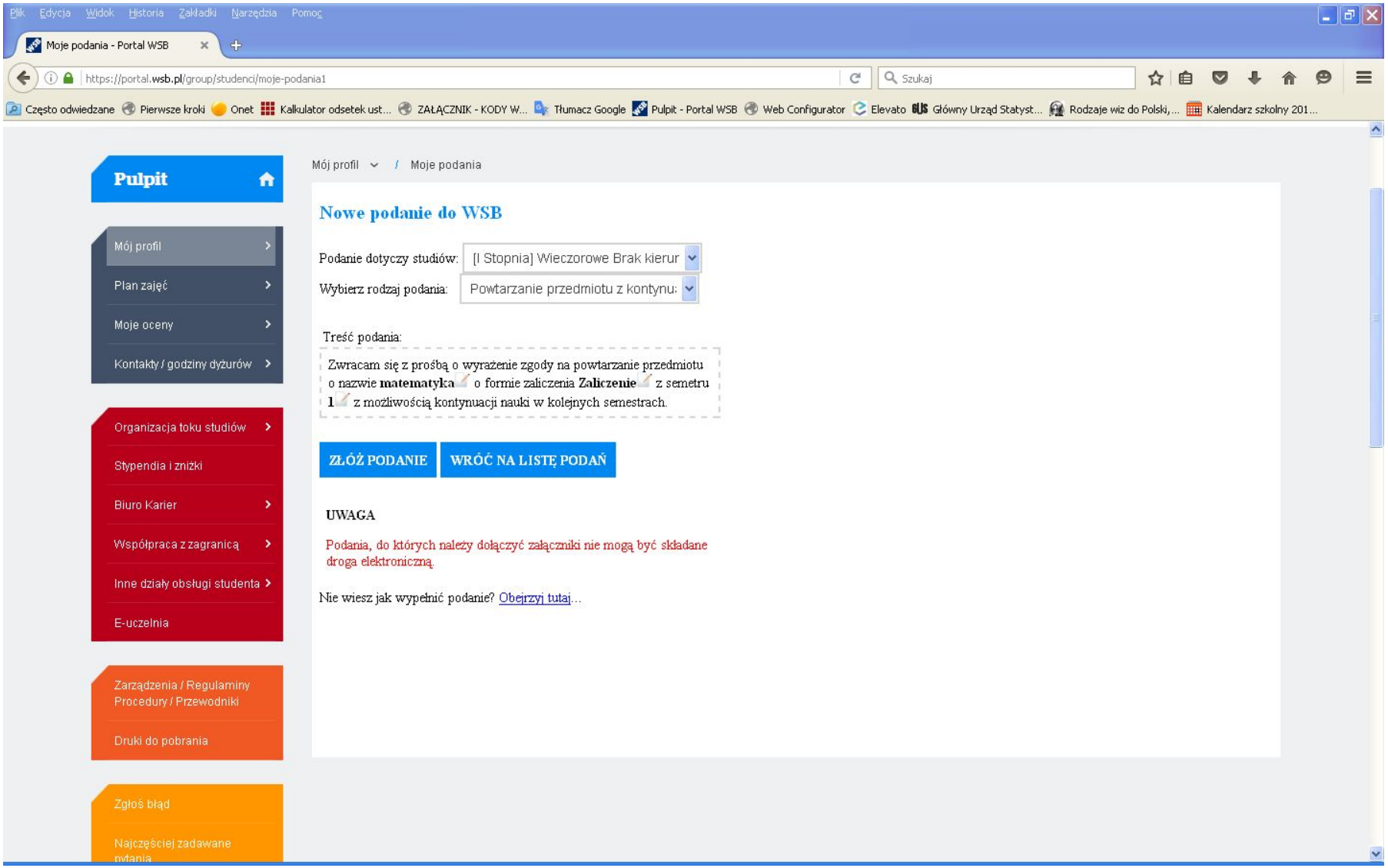
Podania wyłączone z elektronicznego systemu składania podań:

- skreślenie z listy studentów,
- uchylenie decyzji o skreśleniu z listy studentów,
- przywrócenie terminu odwołania od decyzji,
- reaktywacja na studia,
- przyjęcie na wyższy semestr
- podania w sprawie stypendiów
- wszystkie odwołania od decyzji dziekańskich

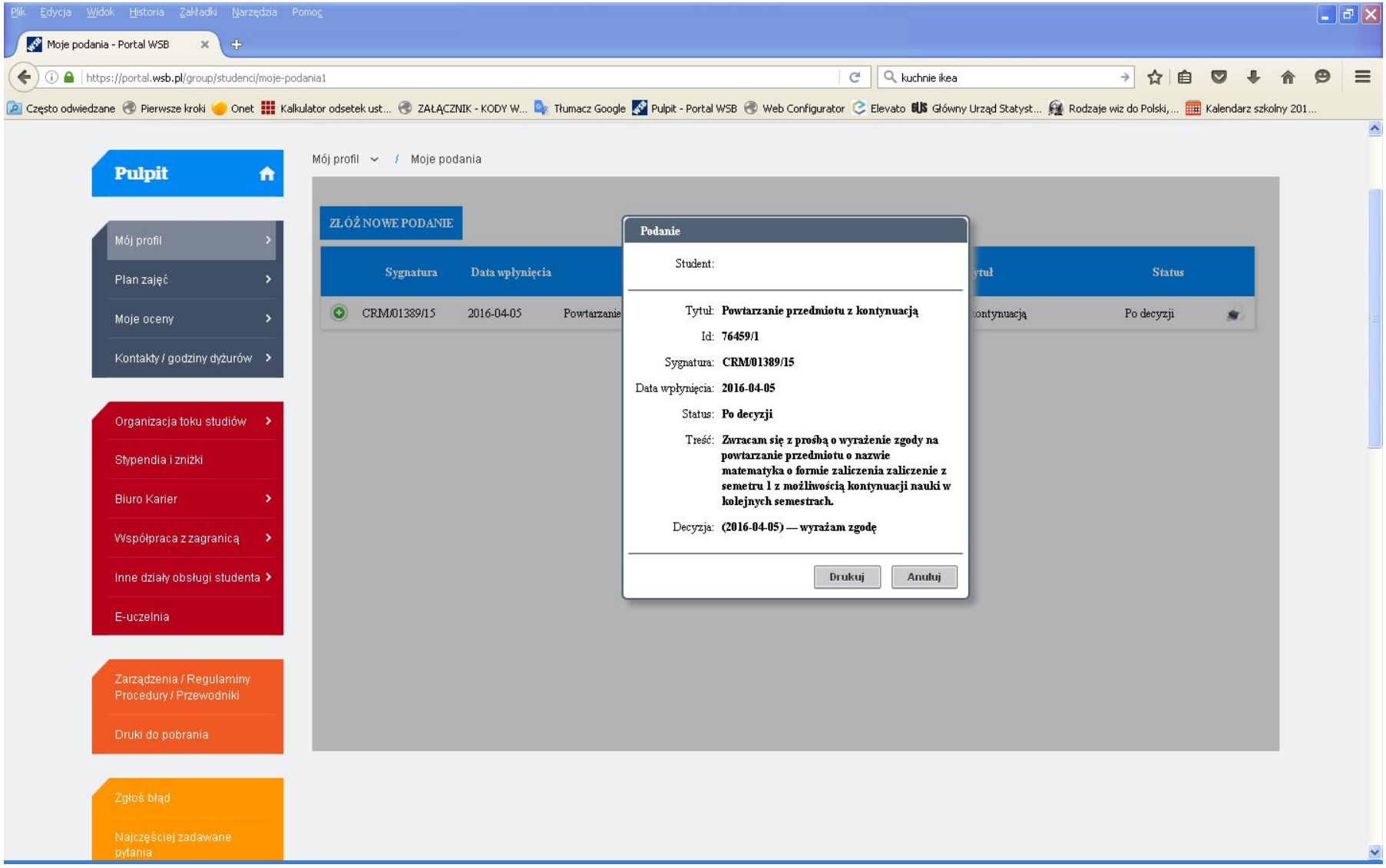
PODANIA ONLINE – WIDOK STUDENTA



PODANIA ONLINE – WIDOK STUDENTA



PODANIA ONLINE – WIDOK STUDENTA



PODANIA ONLINE – WIDOK PRODZIEKANA

Poznań przez tunel

CRM

CRM-PA CRM-MA Dane Pomocnicze Wyjście

Sprawy CRM | Maile (RT) | Podania | Indeksy / Karty egz. | Zapisy na dyżur

Rodzaj stud. Tryb Kierunek Specjal.

Sygnatura Rodzaj podania Status Otwarta

Sprawy Wszystkie Nr albumu Nazwisko Filtruj

Nr spraw	Rodzaj	Sygnatur	Data prz	Data wpl	nr album	Student	Temat	Uwagi	Etap	Adresat :	Status	Osoba re	Decyzja	Osoba re	Extranet
75065/1	Dodatkowe p	CRM/01034/1	13-03-16	13-03-16	82016	Socha Paweł	Dodatkowe podejście do z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	mosiurak	. Podanie zos	jpolczynski	☑
75444/1	Powtarzanie :	CRM/01122/1	16-03-16	16-03-16	40554	Ostrowska Dagmara	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kstarosta	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
75444/1	Powtarzanie :	CRM/01122/1	16-03-16	16-03-16	40554	Ostrowska Dagmara	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kstarosta	proszę o kont	jpolczynski	☑
75457/1	Obrona	CRM/01131/1	17-03-16	17-03-16	80916	Osowski Daniel	Zmiana naboru studiów		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asiau	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
75463/1	Powtarzanie	CRM/01134/1	17-03-16	17-03-16	88180	Łowińska Karolina	Powtarzanie przedmiotu z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asicinska	Podanie zost	asicinska	☑
75802/1	Powtarzanie :	CRM/01204/1	22-03-16	22-03-16	81970	Ludwiczak Krzysztof	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asiau	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
75907/1	Powtarzanie :	CRM/01230/1	24-03-16	24-03-16	74104	Strzelczyk Katarzyna	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasia	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
75958/1	Przesunięcie	CRM/01242/1	24-03-16	24-03-16	75531	Krakowska Julia	Przesunięcie terminu spłat	do 01.04.2016r. do	2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasia	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
76043/1	Powtarzanie	CRM/01266/1	30-03-16	30-03-16	64035	Owczarek Monika	Powtarzanie przedmiotu z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asierecka			☑
76053/1	Zmiana termi	CRM/01272/1	30-03-16	30-03-16	84385	Turek Joanna	Rozłożenie płatności na ra	zaległe czesne 290 :	1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asicinska			☑
76064/1	Przesunięcie	CRM/01275/1	30-03-16	30-03-16	81941	Bronikowska Małgorzata	Przesunięcie terminu spłat	zaległe czesne 385 :	2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasia	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
76081/1	Powtarzanie :	CRM/01290/1	31-03-16	31-03-16	80916	Osowski Daniel	Powtarzanie semestru		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asiau			☑
76114/1	Powtarzanie	CRM/01294/1	31-03-16	31-03-16	86664	Polachowski Karol	Powtarzanie przedmiotu	nzal 3 przedmioty	2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasiaf	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
76115/1	Powtarzanie	CRM/01295/1	31-03-16	31-03-16	86664	Polachowski Karol	Powtarzanie przedmiotu	nzal 3 przedmioty	2. Po decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasiaf	wyrażam zgo	jpolczynski	☑
76118/1	Powtarzanie	CRM/01298/1	31-03-16	31-03-16	82016	Socha Paweł	Powtarzanie przedmiotu z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	mosiurak			☑
76121/1	Powtarzanie	CRM/01300/1	31-03-16	31-03-16	86714	Gruszczyńska Estera	Powtarzanie przedmiotu z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asicinska			☑
76144/1	Powtarzanie	CRM/01306/1	31-03-16	31-03-16	79691	Markiewicz Kamil	Powtarzanie przedmiotu z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasiaf			☑
76145/1	Powtarzanie	CRM/01307/1	31-03-16	31-03-16	79691	Markiewicz Kamil	Powtarzanie przedmiotu z		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	kasiaf			☑
76160/1	Zmiana termi	CRM/01312/1	31-03-16	31-03-16	86469	Frąckowiak Fryderyk	Rozłożenie płatności na ra	zaległe czesne 2075	1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	asicinska			☑
76161/1	Zmiana specj	CRM/01313/1	31-03-16	31-03-16	80979	Szafrański Łukasz	Zmiana specjalności		1. Do decyzji	dr Jacek Połcz	Otwarta	mosiurak			☑

Liczba rekordów: 65

Obsługa | Edycja | Dodaj | Usuń

ZASADA 1

Jeżeli nie wiesz, czy możesz złożyć określone podanie skontaktuj się ze swoją opiekunką w Dziekanacie.

ZASADA 2

Jeśli składasz podanie online, nie składaj podobnego albo odmiennego w treści na papierze.

ZASADA 3

Jeśli prosisz w podaniu o warunek z przedmiotu (tzw. PPK = powtarzanie przedmiotu z kontynuacją), to w podaniach należy zawrzeć prośbę o warunek z każdego niezaliczonego przedmiotu.
Co do zasady PPK w semestrze danym można mieć tylko max. 2.

ZASADA 4

Nie można prosić o dodatkowe podejście (trzecie), tylko dlatego, że nie zdało się przedmiotu w poprawce.

W zasadzie każdy, kto o to prosi powinien zgłosić się do prodziekana na dyżur.

Zgody na dodatkowe podejście są uznaniowe i dotyczą przypadków szczególnych.

Generalnie zgody dotyczą jedynie DP po PPK.

ZASADA 5

Bezsensowne są podania o III podejście, gdy student ma ocenę/oceny absencyjne, tj. nie było go na poprawce.
Taka osoba powinna złożyć podanie o NPS, o ile jest w stanie usprawiedliwić w sposób wiarygodny nieobecność na I lub II podejściu.

ZASADA 6

System online przyjmuje już załączniki, jednak muszą mieć one określone cechy (pieczątka, podpis, układ, kompletność).

ZASADA 7

Podanie online to nie mail!

Nie należy w nim zatem używać zwrotów typowych dla korespondencji elektronicznej (Witam, Pozdrawiam, Z góry dziękuję za itp.). W podaniu nie należy zostawiać "śmieci" po próbach pisarskich osób składających podanie, ponieważ może to spowodować odrzucenie podania.

ZASADA 8

Prodziekan musi rozpatrzyć każde podanie, nawet gdy jest podaniem bez treści, albo bezsensowne (np. *Proszę o zmianę poziomu j. obcego z A2 na A2; przedłużenie do 30 lutego*).

Biblioteka

BIBLIOTEKA WSB

50 000 książek

ZBIORY E-BOOK
3400 tytułów
e-książek naukowych
oraz ponad 26.000
czasopism

Budynek CP
PARTER

IBUK Libra:

4000

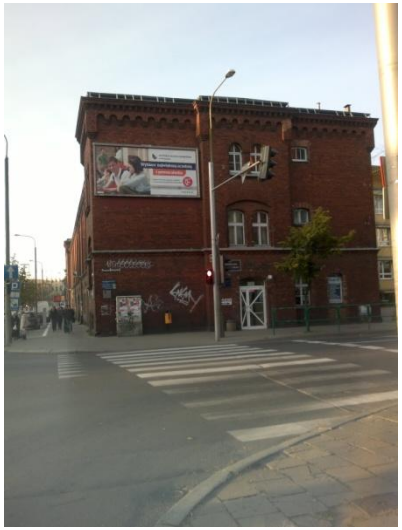
tytułów książek w wersji elektronicznej dostępnych dla KAŻDEGO studenta z dowolnego miejsca na świecie,

IBUK libra

Budynki WSB

BUDYNKI DYDAKTYCZNE WSB

CP



PW

CR

BUD

DYDAKTYCZNE

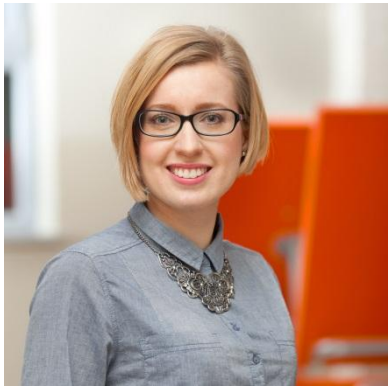
Biuro Karier i Praktyk

Biuro Karier i Praktyk:

Kierownik
Julia Wiśniewska

- oferta:
  - praktyki zawodowe – obowiązkowe,
  - pośrednictwo pracy, płatnych i bezpłatnych staży,
  - szkolenia i certyfikaty, także kursy językowe,
  - doradztwo zawodowe i coaching,
  - spotkania z pracodawcami, wizyty studyjne.

  Siedziba Biura: CP



Praktyki zawodowe:

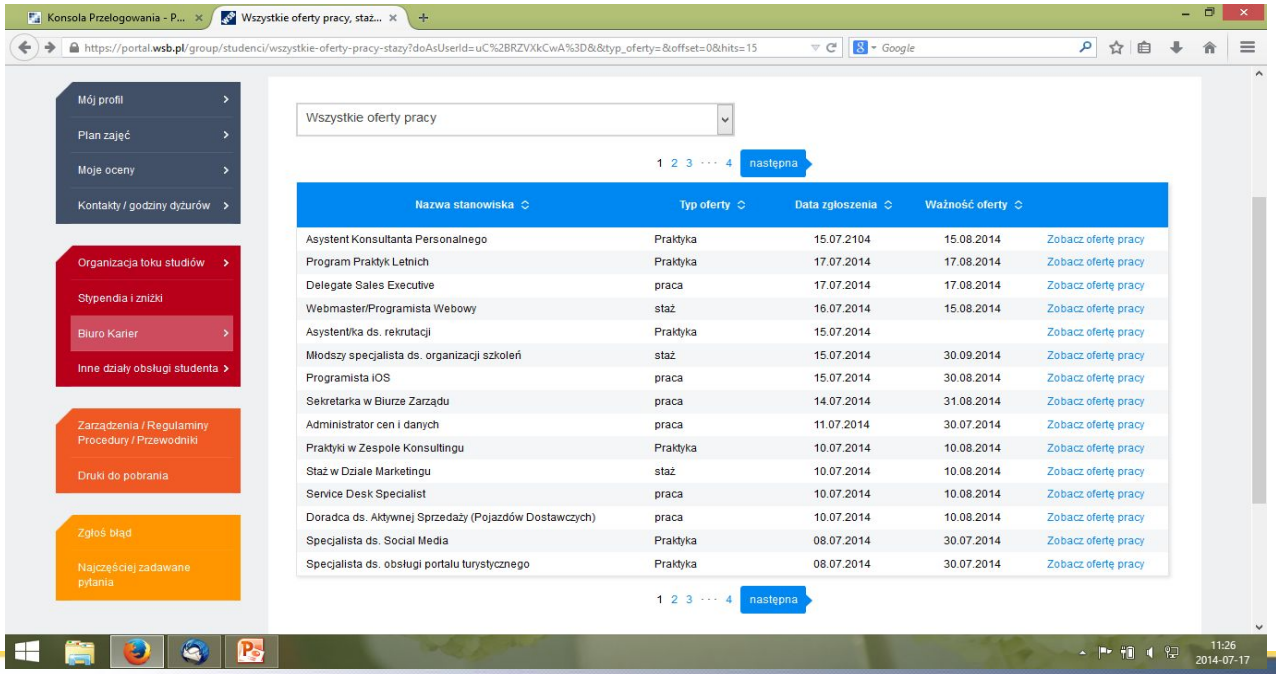
- są obowiązkowe,
- **trwają 12 tygodni,**
- są realizowane zgodnie z kierunkiem studiów,
- jeśli student pracuje zawodowo:

– zgodnie z kierunkiem studiów, to zaliczenie praktyki zawodowej może mieć miejsce na podstawie podania z odpowiednimi dokumentami,

– niezgodnie z kierunkiem studiów, to istnieje możliwość częściowego zaliczenia praktyki zawodowej, pozostałą część trzeba zrealizować zgodnie z kierunkiem studiów.

Pośrednictwo pracy, oferta staży

- rejestracja w Biurze Karier,
- dostęp do ofert przez Extranet, 24/24h,
- oferty pracy, staży (także płatnych) – ok. 700 ofert rocznie.



Pozostała oferta Biura Karier i Praktyk:

- szkolenia i certyfikaty:

– bezpłatne szkolenia - oferta 2 razy w roku, na początku semestru

- trening kreatywności, pamięci, techniki nauki, mind mapping, motywacja,
- mowa ciała na rozmowie kwalifikacyjnej i w pracy, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej,
- negocjacje, komunikacja, obsługa klienta, budowanie zespołu, zarządzanie czasem,

- certyfikaty - bezpłatne kursy/płatne egzaminy:

EBC*L (Europejski Certyfikat Kompetencji Biznesowych), **ECDL** (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), **BEC** (biznesowy j. angielski)

- doradztwo zawodowe i coaching:
  - diagnoza predyspozycji zawodowych,
  - ustalenie Indywidualnego Planu Działania (IPD),
  - przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych i procesów rekrutacji,
  - wyznaczenie celu życiowego, znajdowanie sposobów na ich osiągnięcie, uczenie się stosowania narzędzi wewnętrznego rozwoju.

EXTRANET/MOODLE

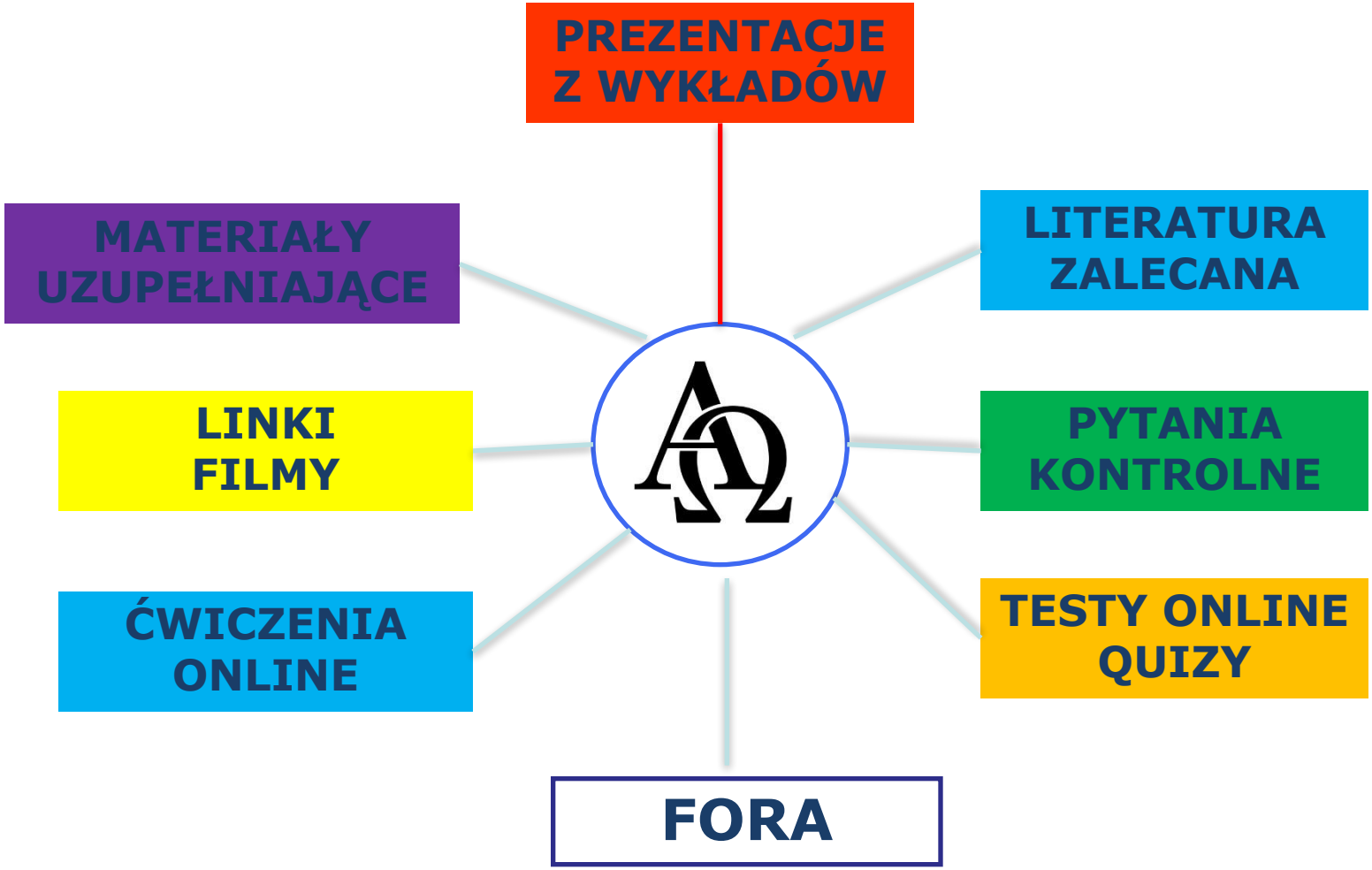
EXTRANET WSB

EXTRANET

PLATFORMA MOODLE

E- LEARNING W WSB

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE MOODLA



PRZYKŁADOWY UKŁAD KURSU NA PLATFORMIE MOODLE

Techniki studiowania - studia niestacjonarne

Witamy Państwa na naszej uczelni. W tym serwisie znajdą Państwo informacje o tym, jak studiuje się w Wyższej Szkole Bankowej. Zamieściliśmy tu wiele praktycznych informacji przydatnych przy załatwianiu różnych spraw. Jest też mini poradnik, jak się efektywnie uczyć.

Mamy nadzieję, że ten serwis ułatwi Państwu studiowanie w WSB i pozwoli na zdobycie nowych umiejętności, które będą mogły być wykorzystane również w późniejszym życiu zawodowym i prywatnym.

Pozdrawiamy

Autorzy

Szczegółowe informacje o przedmiocie

- Karta przedmiotu
- Ogólne warunki zaliczenia
- Szczegółowe zasady zdobywania punktów - część metodyka
- Instrukcja dla studenta - część metodyka
- TEST PRZYKŁADOWY
- Literatura przedmiotu

SAMORZĄD STUDENCKI

Mail: samorzad@wsb.poznan.pl

STAROŚCI

FUNKCJA STAROSTY

- Starosta jest reprezentantem i interesów studentów danego roku.
- Swoją funkcję sprawuje swoją w oparciu o ukształtowany w tradycji uniwersyteckiej zwyczaj.
- Starosta wybierany jest przez ogół studentów swojego roku.
- Po wyborze na pierwszym roku studiów zazwyczaj pełni swoją funkcję w kolejnych semestrach.
- Starosta odpowiada przed ogółem studentów swojego roku i tylko przez nich może być odwołany.
- Rocznik może mieć więcej jak jednego Starostę, gdy uzna to za stosowne, a sam Starosta może wyznaczyć swoich zastępców.
- Funkcja Starosty nie jest uregulowana w Regulaminie studiów.

STAROŚCI

ZADANIA STAROSTY

- Zadaniem i prawem starosty jest bezpośredni kontakt z:
- Dziekanem (Prodziekanem),
- Menadżerem kierunku,
- wykładowcami,
- pośredniczenie w ustalanie terminów zaliczeń i egzaminów.
- Starosta roku odpowiada za przekazywanie informacji od:
- Prodziekana,
- Menadżera kierunku,
- Dziekanatu,
- Samorządu Studenckiego.
- Przywilejem starosty jest bardziej bezpośredni kontakt z władzami uczelni.

WYŻSZE SZKOŁY BANKOWE
www.wsb.pl

Moja WSB > Starości - komunikacja między grupami

Starości - platforma komunikacyjna

Starości - platforma komunikacyjna 2015/16

Autor kursu: Jacek Połczyński
Prowadzący: Jacek Połczyński; Michał Preisler

Bieżące materiały pomocnicze

- PREZENTACJA ZE SPOTKANIA 16 04 2016
- Start Up Studencki 2015/16
- Żebyś Wiedział - MAJ 2016
- FAQ ES ROCZNIKA 15/16 ADM FiR INF
- GRAMY O NAJLEPSZYCH

Komunikacja

ARCHIWUM

Żebyś Wiedział

Zaproszenie do współpracy
przy redakcji pisma studentów

Kontakt – Karolina Sadek karolina11sadek@op.pl

PROCEDURA ANTYPLAGIATOWA

plagiat.pl
Internetowy System Antyplagiatowy

Etykieta i Netykieta

ZWROTY GRZECZNOŚCIOWE

STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE

KORESPONDENCJA EMAIL

STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE

Profesor zw. dr hab.

Profesor nadzw. dr hab.

dr hab.

dr/adiunkt

asystent/magister

stażysta

wykładowca praktyk o nieznanym stopniu

Jak się zwracać do osoby posiadającej tytuł lub stopień naukowy?

FUNKCJE NA UCZELNI

Rektor

Prorektor

Kanclerz

Wicekanclerz

Dziekan

Prodziekan

Menadżer

Jak się zwracać do osoby posiadającej tytuł lub stopień naukowy?

Zwroty grzecznościowe i tytuły w korespondencji

Szanowny Panie Profesorze,

zgodnie z wytycznymi przesyłam prezentację grupy projektowej w składzie:
Anna Nowak
Jan Kowalski
Robert Woźniak

Z poważaniem/Z wyrazami szacunku
Jan Kowalski

Witam,
w załączeniu prezentacja, kiedy będzie ocena?
Jan Kowalski

Witam Pani Magdaleno!
Kiedy mozna przyjsc na dyzur
Pzdr
Jan Kowalski

Dziękuję za uwagę!