

**Uniwersytet w Białymstoku Wydział Ekonomii i Zarządzania**  
**SYLLABUS na rok akademicki 2009/2010**

<http://www.weiz.uwb.edu.pl/>

**Tryb studiów**

studia niestacjonarne

**Kierunek studiów**

Międzynarodowe stosunki gospodarcze

**Poziom studiów**

drugi stopień

**Rok studiów/ semestr**

1 rok. 1 sem.

**Specjalność**

bez specjalności

**Kod katedry/zakładu w systemie USOS**

03000700 Zakład Zrównoważonego Rozwoju

**Kod kursu/przedmiotu w systemie USOS** (zawarty w planach z USOSA umieszczonych na <http://www.weiz.uwb.edu.pl/>)

0300-MN2-1MET

**Liczba punktów kredytowych ECTS**

7

**Tytuł kursu/przedmiotu**

Metodyka pracy naukowej

**Grupa treści kształcenia, w ramach której przedmiot jest realizowany**

blok przedmiotów dyplomowych

**Typ kursu / przedmiotu**

Wykład / ćwiczenia

**Język kursu/przedmiotu**

polski

**Imię, nazwisko i tytuł/stopień prowadzącego kurs/przedmiot**

prof. dr hab. Bazyli Poskrobko

Decyzją Dziekana WEiZ sylabusy przedmiotów realizowanych podczas studiów na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku są udostępniane studentom i absolwentom przed rozpoczęciem zajęć, w postaci elektronicznej (podstrony internetowe katedr i zakładów WEiZ) oraz papierowej (zbiory papierowe są oprawiane wg lat akademickich w katedrach i zakładach WEiZ (również archiwalne)). Sylabusy powinny się drukować obustronnie. Za przygotowanie sylabusu oraz jego terminowe przekazanie do opublikowania w postaci elektronicznej odpowiada koordynator przedmiotu. Każda katedra i zakład prowadzi zbiór bieżących i archiwalnych sylabusów zgodnie z wykazem przedmiotów realizowanych przez pracowników dydaktycznych zatrudnionych w tejże jednostce. Dany rocznik sylabusów w wersji papierowej powinien zawierać płytke CD z kopiami zarchiwizowanych plików sylabusów w postaci elektronicznej, służącą jako źródło plików do wysyłki pocztą elektroniczną – realizowaną przez pracowników danej katedry lub zakładu w razie prośby studenta lub absolwenta. Kopia papierowej wersji sylabusu danego przedmiotu (z podpisami koordynatora i członków zespołu dydaktycznego) wydawana jest na prośbę studenta lub absolwenta WEiZ. Zgodność kopii z oryginałem poświadczają swoim podpisem i pieczęcią katedry lub zakładu koordynator przedmiotu lub kierownik katedry/zakładu.

**Uniwersytet w Białymstoku Wydział Ekonomii i Zarządzania**  
**SYLLABUS na rok akademicki 2009/2010**

<http://www.weiz.uwb.edu.pl/>

**Imię, nazwisko i tytuł/stopień KOORDYNATORA (-ÓW)  
kursu/przedmiotu – zawierającego protokoły w systemie USOS**

prof. dr hab. Bazyli Poskrobko

**Imiona, nazwiska oraz tytuły/stopnie członków zespołu dydaktycznego**

dr hab. Dariusz Kiełczewski, prof. UWB  
dr Tomasz Poskrobko

**Forma zaliczenia kursu**

<i>Forma kursu</i>	<i>Wykład</i>	<i>Ćwiczenia</i>	<i>Seminarium</i>
Ogólna ilość godzin	24	14	
Liczba godzin w tygodniu / liczba godzin na zjazd			

**Założenia i cel przedmiotu**

1. Zapoznać studentów z pojęciami, metodami i narzędziami oraz systemami organizacji pracy naukowej
2. Kształtować wśród studentów cechy pracownika wiedzy

**Wymagania wstępne**

**Treści merytoryczne przedmiotu**

**Wykład**

<i>Zawartość tematyczna poszczególnych wykładów (w skrócie)</i>	<i>L.godz.</i>
1. ZMIANY CYWILIZACYJNE Cywilizacyjne cykle rozwojowe. Czynniki bogactwa narodów. Bogactwo przyrodnicze. Kapitał ludzki a kapitał intelektualny. Kreatywność i przedsiębiorczość. Rola wiedzy i nauki w cywilizacji postindustrialnej	2,0
2. POZNANIE NAUKOWE Pojęcie nauki. Istota procesu poznania naukowego – aspekty teoretyczne i empiryczne. Pojęcie teorii. Paradygmaty, prawa, twierdzenia, definicje, modele. Wyjaśnienia naukowe. Rewizja wiedzy istniejącej. Wnioskowanie.	2,0
3. PODSTAWY NAUKI O WIEDZY Pojęcie wiedzy. Wiedza dostępna i ukryta. Wiedza indywidualna,	3,0

Decyzją Dziekana WEiZ sylabusy przedmiotów realizowanych podczas studiów na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku są udostępniane studentom i absolwentom przed rozpoczęciem zajęć, w postaci elektronicznej (podstrony internetowe katedr i zakładów WEiZ) oraz papierowej (zbiory papierowe są oprawiane wg lat akademickich w katedrach i zakładach WEiZ (również archiwalne)). Sylabusy powinny się drukować obustronnie. Za przygotowanie sylabusu oraz jego terminowe przekazanie do opublikowania w postaci elektronicznej odpowiada koordynator przedmiotu. Każda katedra i zakład prowadzi zbiór bieżących i archiwalnych sylabusów zgodnie z wykazem przedmiotów realizowanych przez pracowników dydaktycznych zatrudnionych w tej jednostce. Dany rocznik sylabusów w wersji papierowej powinien zawierać płytke CD z kopiami zarchiwizowanych plików sylabusów w postaci elektronicznej, służąca jako źródło plików do wysyłki pocztą elektroniczną – realizowaną przez pracowników danej katedry lub zakładu w razie prośby studenta lub absolwenta. Kopia papierowej wersji sylabusu danego przedmiotu (z podpisami koordynatora i członków zespołu dydaktycznego) wydawana jest na prośbę studenta lub absolwenta WEiZ. Zgodność kopii z oryginałem poświadczają swoim podpisem i pieczęcią katedry lub zakładu koordynator przedmiotu lub kierownik katedry/zakładu.

**Uniwersytet w Białymstoku Wydział Ekonomii i Zarządzania  
SYLLABUS na rok akademicki 2009/2010**

<http://www.weiz.uwb.edu.pl/>

zespołowa i organizacyjna. Wiedza potencjalna i realna. Konwersja wiedzy. Świadomość i podświadomość. Inteligencja wewnętrzna i społeczna. Korzystanie z intuicji. Posługiwanie się sugestią. Nagradzania i samo nagradzanie.	
4. KREOWANIE WIEDZY Mistrzostwo osobiste. Modele myślowe. Myślenie systemowe. Wizja indywidualna i zespołowa. Kształtowanie wizji indywidualnie i zespołowej. Praca w zespole.	4,0
5. BADANIA NAUKOWE I PROCESY POZNAWCZE Typ badań naukowych. Problem naukowy i badawczy. Proces badawczy – przedmiot badań, założenia badawcze, koncepcja badań, istota i formułowanie hipotez, twierdzenia naukowe. Sporządzanie projektów badawczych – prace przygotowawcze, organizacja zespołu, podział prac, motywowanie, audytowanie.	2,0
6. METODY I TECHNIKI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW NAUKOWYCH Istota, klasyfikacja i zadania metod badawczych. Ogólne metody badań naukowych. Metody badawcze w naukach społecznych. Metody statystyczne. Techniki badań naukowych. Narzędzia badawcze.	2,0
7. PISANIE I REDAGOWANIE PRAC DYPLOMOWYCH, EKSPERTYZ I PRAC NAUKOWYCH Prace naukowe, popularno – naukowe i ekspertyzy. Narzędzia programowania pracy naukowej. Kompozycja edytorska tekstu. Tekst główny i jego podział. Zasady opracowywania i pisania tekstów uzupełniających. Dokumentowanie treści. Cytowanie i autocytowanie Elegancja tekstu naukowego. Redagowanie prac naukowych. Znaki korektorskie.	3,0
8. PROCES ZDOBYWANIA STOPNI ZAWODOWYCH I NAUKOWYCH Wymagania stawiane pracom magisterskim. Wymagania stawiane rozprawom doktorskim. Proces zdobywania dyplomu magistra. Proces doktoryzowania i habilitowania .Postępowanie w sprawie nadania tytułu naukowego profesora i tytułu honorowego doktora honoris causa.	2,0
9. ETYCZNE I PRAWNE ASPEKTY BADAŃ NAUKOWYCH Kodeks dobrych obyczajów w nauce. Prawo autorskie. Sposoby zabezpieczania własności intelektualnej. Patenty, wynalazki i wzory użytkowe – krajowe i zagraniczne.	2,0
<b>Razem godzin</b>	<b>24,0</b>

**Ćwiczenia**

<b>Zawartość tematyczna poszczególnych ćwiczeń</b>	<b>L.godz.</b>
1. SPECYFIKA PRAC DYDAKTYCZNYCH, BIZNESOWYCH I NAUKOWYCH Prace dyplomowe licencjackie, prace magisterskie, ekspertyzy, raporty tematyczne, raporty z badań, prace popularno – naukowe, artykuły, monografie, rozprawy i dzieła naukowe.	2,0
2. PROCES PRZYGOTOWANIA I PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH – LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH	3,0

Decyzją Dziekana WEiZ sylabusy przedmiotów realizowanych podczas studiów na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku są udostępniane studentom i absolwentom przed rozpoczęciem zajęć, w postaci elektronicznej (podstrony internetowe katedr i zakładów WEiZ) oraz papierowej (zbiory papierowe są oprawiane wg lat akademickich w katedrach i zakładach WEiZ (również archiwalne)). Sylabusy powinny się drukować obustronnie. Za przygotowanie sylabusu oraz jego terminowe przekazanie do opublikowania w postaci elektronicznej odpowiada koordynator przedmiotu. Każda katedra i zakład prowadzi zbiór bieżących i archiwalnych sylabusów zgodnie z wykazem przedmiotów realizowanych przez pracowników dydaktycznych zatrudnionych w tejże jednostce. Dany rocznik sylabusów w wersji papierowej powinien zawierać płytke CD z kopiami zarchiwizowanych plików sylabusów w postaci elektronicznej, służąca jako źródło plików do wysyłki pocztą elektroniczną – realizowaną przez pracowników danej katedry lub zakładu w razie prośby studenta lub absolwenta . Kopia papierowej wersji sylabusu danego przedmiotu (z podpisami koordynatora i członków zespołu dydaktycznego) wydawana jest na prośbę studenta lub absolwenta WEiZ. Zgodność kopii z oryginałem poświadcza swoim podpisem i pieczęcią katedry lub zakładu koordynator przedmiotu lub kierownik katedry/zakładu.

**Uniwersytet w Białymstoku Wydział Ekonomii i Zarządzania**  
**SYLLABUS na rok akademicki 2009/2010**

<http://www.weiz.uwb.edu.pl/>

<p>Charakter, cel i zakres pracy dyplomowej – licencjackiej i magisterskiej. Poszukiwanie, ustalanie z promotorem i formułowanie tematu pracy. Studiowanie literatury. Opracowanie planu pracy. Wybór metod badawczych. Prowadzenie badań i zbieranie danych i informacji. Opracowanie materiałów z badań. Pisanie pracy dyplomowej.</p> <p><b>3. POPRAWNOŚĆ TEKSTU PRAC DYPLOMOWYCH, EKSPERTYZ I PRAC NAUKOWYCH</b></p> <p>Spójność i struktura, dokładność, zwięzłość i przejrzystość tekstu. Format i układ maszynopisu. Rodzaje czcionki i wyróżnienia w tekście. Jednostki miar. Skróty. Wyróżnienia. Interpunkcja i pisanie wyrazów kłopotliwych.</p> <p><b>4. WYSTĄPIENIA PUBLICZNE I PREZENTACJE WIZUALNE</b></p> <p>Wybrane zasady i aspekty wystąpień publicznych. Wystąpienia na zajęciach – ćwiczeniach, konwersatoriach, seminariach. Przygotowanie wystąpienia (referatu). Prezentacja, jej rola w procesie wystąpienia publicznego. Wybór sposobu i cech dobrej prezentacji. Techniki argumentacji. Zabieranie głosu na ćwiczeniach, seminariach oraz zebraniach i zgromadzeniach publicznych. Erystyka – sztuka prowadzenia sporów (tematy sportowe, biznesowe, polityczne i naukowe).</p> <p><b>5. SZYBKIE CZYTANIE TEKSTÓW</b></p> <p>Mechanizm czytania i rozumienia. Strategie techniki szybkiego czytania. Zaawansowane umiejętności szybkiego czytania. Metody usprawniania pamięci.</p> <p><b>6. PISANIE TEKSTÓW UŻYTKOWYCH I ICH EDYTOWANIE</b></p> <p>Jak napisać dobry tekst? Tekst jako zdarzenie komunikacyjne. Działania na tekście. Wizualność tekstu. Pismo, znaki pisma. Wyróżnienia stosowane w tekście. Słowne, cyfrowe i symboliczne elementy tekstu.</p>	<p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p>
<b>Razem godzin</b>	<b>14,0</b>

**Literatura podstawowa i dodatkowa**

- Apanowicz J., *Metodologiczne uwarunkowania pracy naukowej*, Wyd. Difin, Warszawa 2005.
- Frankfurt-Nachmias Ch., Nachmias D., *Metody badawcze w naukach społecznych*, Wyd. Zys i S-ka, Poznań 2001.
- Kolman R., *Zdobywanie wiedzy*, Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz-Gdańsk 2004.
- *Kompozycja wydawnicza książki. Zestaw norm*, Wyd. Normalizacyjne „Alfa-Wero”, Warszawa 1994.
- *Podstawy metodologiczne prac doktorskich w naukach ekonomicznych*, Red. Naukowa M. Sławińska, H. Witczak, PWE, Warszawa 2006.
- Urban S., Ładoński W., *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wyd. Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2001.
- Weiner J., *Technika pisania i prezentowania prac naukowych*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009.
- Wolański A., *Edycja tekstów*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.

Decyzją Dziekana WEiZ sylabusy przedmiotów realizowanych podczas studiów na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku są udostępniane studentom i absolwentom przed rozpoczęciem zajęć, w postaci elektronicznej (podstrony internetowe katedr i zakładów WEiZ) oraz papierowej (zbiory papierowe są oprawiane wg lat akademickich w katedrach i zakładach WEiZ (również archiwalne)). Sylabusy powinny się drukować obustronnie. Za przygotowanie sylabusu oraz jego terminowe przekazanie do opublikowania w postaci elektronicznej odpowiada koordynator przedmiotu. Każda katedra i zakład prowadzi zbiór bieżących i archiwalnych sylabusów zgodnie z wykazem przedmiotów realizowanych przez pracowników dydaktycznych zatrudnionych w tejże jednostce. Dany rocznik sylabusów w wersji papierowej powinien zawierać płytke CD z kopiami zarchiwizowanych plików sylabusów w postaci elektronicznej, służąca jako źródło plików do wysyłki pocztą elektroniczną – realizowaną przez pracowników danej katedry lub zakładu w razie prośby studenta lub absolwenta. Kopia papierowej wersji sylabusu danego przedmiotu (z podpisami koordynatora i członków zespołu dydaktycznego) wydawana jest na prośbę studenta lub absolwenta WEiZ. Zgodność kopii z oryginałem poświadcza swoim podpisem i pieczętą katedry lub zakładu koordynator przedmiotu lub kierownik katedry/zakładu.

**Uniwersytet w Białymstoku Wydział Ekonomii i Zarządzania**  
**SYLLABUS na rok akademicki 2009/2010**

<http://www.weiz.uwb.edu.pl/>

- Zośko-Zielińska M., Majewska-Tworek A., Piekot T., *Sztuka pisania*, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2008.
- Kamel T., Krool R., Kraśko P., *Dyskretny urok występów publicznych*, Wyd. Studio Emka, Warszawa 2002.
- Buzan T., *Podręcznik szybkiego czytania*, Wyd. Ravi, Łódź 2006.
- Campbell G. M., *Jak przygotować profesjonalną prezentację*, Oficyna Walters Kluwer, Kraków 2007.

**Wymagany minimalny nakład pracy własnej studenta (oprócz zajęć z nauczycielem) w godzinach zegarowych**

5

**Warunki zaliczenia przedmiotu:**

1. Aktywność na zajęciach
2. Prezentacja wylosowanego zagadnienia
3. Test

**Podpisy zespołu dydaktycznego:** (tylko w wersji papierowej)

**Koordynator:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**Koordynator:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**Koordynator:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**Członek zespołu dydaktycznego:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**Członek zespołu dydaktycznego:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**Członek zespołu dydaktycznego:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**Członek zespołu dydaktycznego:** ....., .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

Decyzją Dziekana WEiZ sylabusy przedmiotów realizowanych podczas studiów na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku są udostępniane studentom i absolwentom przed rozpoczęciem zajęć, w postaci elektronicznej (podstrony internetowe katedr i zakładów WEiZ) oraz papierowej (zbiory papierowe są oprawiane wg lat akademickich w katedrach i zakładach WEiZ (również archiwalne)). Sylabusy powinny się drukować obustronnie. Za przygotowanie sylabusu oraz jego terminowe przekazanie do opublikowania w postaci elektronicznej odpowiada koordynator przedmiotu. Każda katedra i zakład prowadzi zbiór bieżących i archiwalnych sylabusów zgodnie z wykazem przedmiotów realizowanych przez pracowników dydaktycznych zatrudnionych w tejże jednostce. Dany rocznik sylabusów w wersji papierowej powinien zawierać płytkę CD z kopiami zarchiwizowanych plików sylabusów w postaci elektronicznej, służącą jako źródło plików do wysyłki pocztą elektroniczną – realizowaną przez pracowników danej katedry lub zakładu w razie prośby studenta lub absolwenta. Kopia papierowej wersji sylabusu danego przedmiotu (z podpisami koordynatora i członków zespołu dydaktycznego) wydawana jest na prośbę studenta lub absolwenta WEiZ. Zgodność kopii z oryginałem poświadczają swoim podpisem i pieczęcią katedry lub zakładu koordynator przedmiotu lub kierownik katedry/zakładu.