

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2014/2015

KIERUNEK FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ

Informacje ogólne

1. Nazwa modułu kształcenia Podstawy zarządzania										
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych, Katedra Ekonomii i Zarządzania, Zakład Finansów i rachunkowości										
3. Kod modułu (wypełnia koordynator ECTS)			4. Grupa treści kształcenia Treści kształcenia ogólnego				5. Typ modułu obowiązkowy			
6. Poziom studiów studia I stopnia			7. Liczba punktów 5		ECTS		8. Poziom przedmiotu podstawowy			
9. Rok studiów, semestr (rok, semestr, semestry na których jest przedmiot) I rok – semestr II – letni			10. Liczba godzin w semestrze				11. Liczba godzin w tygodniu			
			Wyk.		Ćw.		Lab.		Sem.	
studia stacjonarne			15		30					
12. Język wykładowy: polski										
13. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) dr Ewelina Dresler (edresler@wp.pl) / mgr Magdalena Pawlik (magdalenahodun@o2.pl), mgr J. Żurakowska Sawa (l.zurakowska-sawa@wp.pl)										

Informacje szczegółowe

14. Wymagania wstępne

1. Brak
- 2.
- 3.

15. Cele przedmiotu

- | | |
|----|--|
| C1 | Zdobycie wiedzy na temat podstawowych zagadnień z zakresu zarządzania, w tym metod i funkcji zarządzania |
| C2 | Poznanie i nabycie umiejętności posługiwania się podstawowymi narzędziami i metodami z zakresu zarządzania |
| C3 | Nabycie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej do diagnozowania sytuacji w organizacjach oraz przedstawiania propozycji rozwiązań podstawowych problemów w obszarze zarządzania |

16. Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów przedmiotu
WIEDZA		
EK01	Wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania	C1
EK05	Prawidłowo zidentyfikować i rozstrzygnąć dylematy związane z pełnieniem funkcji menedżera	C2, C3

UMIEJĘTNOŚCI		
EK02	Dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi zarządzania	C1, C2, C3
EK03	Zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania	C1, C3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EK04	Posiadać zdolności komunikowania się z otoczeniem przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu zarządzania	C1, C2, C3

17 Treści programowe

	forma zajęć - wykłady	liczba godzin S	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
W1	Podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania (istota zarządzania, cele i funkcje zarządzania, organizacja, kierunki i szkoły zarządzania)	2	EK01, EK04
W2	Planowanie i podejmowanie decyzji (zarządzanie celami i planowanie w organizacji, rodzaje celów w organizacji, narzędzia planowania i podejmowania decyzji)	2	EK01, EK04
W3	Zarządzanie strategiczne (istota i znaczenie strategii, elementy zarządzania strategicznego, wybrane metody analizy strategicznej, rodzaje strategii)	2	EK02, EK03
W4	Strategiczna karta wyników – przełożenie strategii na działanie (idea strategicznej karty wyników, perspektywy i mierniki realizacji strategii, zarządzanie wdrażaniem strategii)	2	EK02, EK03, EK05
W5	Proces organizowania (istota i etapy organizowania, metody i techniki organizowania pracy, typy struktur organizacyjnych, uwarunkowania wyboru struktur organizacyjnych, kierunki ewolucji struktur organizacyjnych)	2	EK02, EK03, EK05
W6	Kierowanie i proces oddziaływania w organizacji (koncepty władzy w organizacji, istota pracy kierowniczej – składniki kierowania, role i umiejętności kierownicze, style kierowania)	2	EK02, EK03
W7	Kontrolowanie (istota kontrolowania, formy kontroli, kryteria oceny sprawności działań, controlling)	1	EK02, EK03
W8	Zarządzanie w kontekście zmian (cykl życia organizacji, rodzaje zmian w organizacji, modele procesu zmian, doskonalenie organizacji)	1	EK05
W9	Etyczny, kulturowy i globalny kontekst zarządzania (znaczenie etyki w zarządzaniu, kultura organizacyjna – modele, typy, funkcje, zarządzanie kulturową różnorodnością, zarządzanie w warunkach globalizacji)	1	EK02, EK05
suma godzin		15	
	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Organizacja i zarządzanie – zagadnienia wstępne (pojęcie organizacji i jej zasobów, znaczenia organizacji, otoczenie organizacji, istota i cechy zarządzania, podstawowe funkcje zarządzania)	2	EK01, EK04
ĆW2	Umiejętności i role kierownicze (pojęcie menedżera, role kierownicze wg koncepcji Mintzberga, znaczenie umiejętności kierowniczych na różnych szczeblach zarządzania, zakres podstawowych czynności kierowniczych, pożądane cechy kierownicze)	2	EK01, EK05

ĆW3	Proces organizowania (istota organizowania, podstawowe zasady, cykl organizacyjny)	2	EK01, EK02
ĆW4	Struktura organizacyjna (podstawowe elementy struktury organizacyjnej, wymiary struktury organizacyjnej, typy struktury organizacyjnej, zalety i wady poszczególnych typów struktur)	4	EK01, EK02, EK03
ĆW5	Podjęmowanie decyzji (klasyczny i administracyjny model podejmowania decyzji, typy podejmowanych decyzji i warunki podejmowania decyzji, narzędzia decyzyjne, grupowy proces podejmowania decyzji, jego wady i zalety)	2	EK01, EK02
ĆW6	Planowanie w organizacji (istota planowania, misja i cele organizacji, metoda SMART, etapy procesu planowania, bariery planowania i sposoby ich przewyżczania, zarządzanie przez cele)	2	EK01, EK02, EK03, EK05
ĆW7	Kolokwium	2	EK01, EK04
ĆW8	Zarządzanie strategiczne (charakter zarządzania strategicznego, elementy zarządzania strategicznego, sposób formułowania strategii, znaczenie i główne podejścia do strategii na poziomie przedsiębiorstwa, analiza strategiczna)	4	EK01, EK02, EK03
ĆW9	Przewodzenie (istota przywództwa, warunki skutecznego przywództwa, podstawowe style przywódcze)	2	EK01, EK05
ĆW10	Kontrolowanie (istota i znaczenie kontrolowania w organizacjach, obszary kontroli, etapy procesu kontrolowania, formy kontroli, cechy skutecznej kontroli, przyczyny przeciwstawiania się kontroli i sposoby ich przewyżczania)	2	EK01, EK02
ĆW11	Zarządzanie zmianami (wewnętrzne i zewnętrzne siły prowadzące do zmian, proces wdrażania zmian w organizacji, sposoby postępowania przy oporze wobec zmian, model procesu zmian)	2	EK01,EK02
ĆW12	Kolokwium	2	EK01, EK04
ĆW13	Podsumowanie i zaliczenie zajęć	2	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05
suma godzin		30	
forma zajęć - laboratoria		liczba godzin S	liczba godzin NS
		odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu	
L1			
L2			
L3			
L4			
L5			
L6			
L..n			
suma godzin			

18 Narzędzia/metody dydaktyczne	
1.	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej
2.	Dyskusja
3.	Studium przypadku
4.	Projekt organizacji i podstawowych zasad jej funkcjonowania

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)	
F1.	Kolokwium

F2.	Aktywność na zajęciach
P1.	Ocena opracowanego w parach lub indywidualnie projektu organizacji i stworzonych zasad funkcjonowania organizacji
P2.	Egzamin końcowy w formie testu

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem	45	
Przygotowanie się do laboratorium		
Przygotowanie się do zajęć	20	
Czytanie wskazanej literatury	10	
Przygotowanie do pisemnego kolokwium	15	
Przygotowanie do testu końcowego	10	
Przygotowanie projektu – studium przypadku	25	
SUMA	125	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	5	

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2009, wyd.2 (lub wcześniejsze wydania).
2. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.), Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2010, wyd. 5 (lub wcześniejsze wydania).
3. Stoner J.A.F., Wankel Ch, Kierowanie, PWE, Warszawa 2011, wyd.2 (lub wcześniejsze wydania).

Literatura uzupełniająca:

1. Dołhasz M., Fudaliński J., Kosala M., Smutek H., Podstawy zarządzania. Koncepcje, strategie, zastosowania, PWN, Warszawa 2009.
2. Drucker P.; Praktyka zarządzania, MT Biznes, 2009
3. Drucker P., *Zarządzanie w XXI wieku*, MT Biznes, 2009.
4. Jemielniak D., Latusek D., Zarządzanie. Teoria i praktyka od podstaw. Ćwiczenia, WSPiZ, Warszawa 2005.
5. Koźmiński A., Jemielniak D., Zarządzanie od podstaw, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008.
6. Robbins S.P., DeCenzo D.A., Podstawy zarządzania, PWE, Warszawa 2011.

22 Kryteria oceny *

EK01	Student nie potrafi poprawnie wykorzystać podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość zaledwie kilku podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość podstawowych kategorii pojęciowych ale również potrafi w analityczny sposób je porównać
EK02	Student nie potrafi posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią dotyczącą zarządzania	Student potrafi swobodnie posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania	Student potrafi swobodnie i w złożony sposób posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania

EK03	Student nie potrafi formułować opinii i rozwiązań w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania	Student potrafi formułować opinie i rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania	Student potrafi swobodnie formułować opinie i rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania	Student potrafi swobodnie formułować opinie i rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania
EK04	Student nie potrafi podejmować działań na rzecz kreatywności oraz nie wykazuje wrażliwości na problemy społeczne	Student potrafi podejmować działania na rzecz kreatywności oraz wykazuje wrażliwość na problemy społeczne	Student potrafi swobodnie podejmować działania na rzecz kreatywności oraz wykazuje wrażliwość na problemy społeczne	Student potrafi w sposób zaawansowany podejmować działania na rzecz kreatywności oraz wykazuje wrażliwość na problemy społeczne
EK05	Student nie potrafi zidentyfikować dylematów związanych z pełnieniem funkcji menedżera	Student potrafi zidentyfikować podstawowe dylematy związane z pełnieniem funkcji menedżera	Student potrafi zidentyfikować dylematy związane z pełnieniem funkcji menedżera oraz wskazać metody rozstrzygnięcia niektórych z nich	Student potrafi zidentyfikować dylematy związane z pełnieniem funkcji menedżera oraz wskazać metody ich rozstrzygnięcia
Inne przydatne informacje				
23 Inne przydatne informacje o przedmiocie				
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.				
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć.				
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).				
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce).				

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W20	C1	W1, W2, ĆW1-ĆW13	1,2,3	F1, P2
EK02	K_U04	C1, C2, C3	W3- W7, W9, ĆW3-ĆW6, ĆW8, ĆW10, ĆW11, ĆW13	1,2,3,4	F2, P1
EK03	K_U02	C1, C2, C3	W3- W7, , ĆW4, ĆW6, ĆW8, ĆW13	1,2,3,4	F2, P1
EK04	K_K04	C1, C3	W1, W2, ĆW1, ĆW7, ĆW12, ĆW13	1,2,3,4	F1, F2, P1
EK05	K_W17	C3	W4, W5, W8, W9, ĆW2, ĆW6, ĆW9, ĆW13	1,2,3,4	F1, P2

