

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2015/2016

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 5	Liczba	punktów	ECTS	8 Poziom przedmiotu Podstawowy					
9 Rok studiów, semestr I rok – semestr II – letni		10 Liczba godzin w semestrze				11 Liczba godzin w tygodniu					
		Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.
studia stacjonarne		15	30	-	-	-	1	2	-	-	-
12 Język wykładowy: polski											
13 Wykładowca (wykładowcy) dr Ewelina Dresler (edresler@wp.pl) - wykład / mgr Joanna Żurakowska-Sawa (j.zurakowska-sawa@wp.pl) - ćwiczenia											

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne	
1.	Brak

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
EK02	Prawidłowo zidentyfikować i rozstrzygnąć dylematy związane z pełnieniem funkcji menedżera	C2, C3
UMIEJĘTNOŚCI		
EK03	Dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi zarządzania	C1, C2, C3
EK04	Zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania	C1, C3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EK05	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 kulturą 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	Podejmowanie decyzji (klasyczny i	2	EK01, EK02

	administracyjny model podejmowania decyzji, typy podejmowanych decyzji i warunki podejmowania decyzji, narzędzia decyzyjne, grupowy proces podejmowania decyzji, jego wady i zalety)		
ĆW6	Planowanie w organizacji (istota planowania, misja i cele organizacji, metoda SMART, etapy procesu planowania, bariery planowania i sposoby ich przewyższania, 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 przewyższania)	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	

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	-
Konsultacje	15	-
Przygotowanie się do zajęć	10	-
Czytanie wskazanej literatury	10	-
Przygotowanie do pisemnego kolokwium	10	-
Przygotowanie do testu końcowego	10	-
Przygotowanie projektu – studium przypadku	25	-
SUMA	125	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW	5	-
ECTS DLA PRZEDMIOTU		

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Bogdanienko J., Piotrowski W.: Zarządzanie: teoria i praktyka, PWE, Warszawa, 2013
2. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2005, wyd.2
3. Bendkowski J., Bendkowski J., Praktyczne zarządzanie organizacjami: kompetencje menedżerskie, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2011
4. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.), Zarządzanie: teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2007, wyd. 5
5. Zakrzewska-Bielawska A. (red.), Podstawy zarządzania: teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012

Literatura uzupełniająca:

1. Dołhasz M., Fudaliński J., Kosala M., Smutek H., Podstawy zarządzania: koncepcje, strategie, zastosowania, PWN, Warszawa 2009
2. Jemielniak D., Latusek D., Zarządzanie: teoria i praktyka od podstaw. Ćwiczenia, WSPiZ, Warszawa 2005
3. Koźmiński A., Jemielniak D., Zarządzanie od podstaw, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008
4. 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 identyfikować 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
EK03	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
EK04	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
EK05	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

Inne przydatne informacje

23 Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do ćwiczeń, 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_W17	C2, C3	W3-W7, W9, ĆW3- ĆW6, ĆW8, ĆW10-ĆW11, ĆW13	1,2,3,4	F1, P2
EK03	K_U04	C1, C2, C3	W3- W7, ĆW4,ĆW6, ĆW8, ĆW13	1,2,3,4	F2, P1
EK04	K_U02	C1, C3	W1- W2 , ĆW1, ĆW7, ĆW12-ĆW13	1,2,3,4	F2, P1
EK05	K_K04	C1,C2, C3	W4, W5, W8-W9 ĆW2, ĆW6, ĆW9, ĆW13	1,2,3,4	F1, F2, P1