

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA

ROK AKADEMICKI 2018/2019

ZARZĄDZANIE

Informacje ogólne

1 Nazwa modułu kształcenia Podstawy Zarządzania										
2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł <i>(należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW Instytut, Zakład)</i> Wydział Nauk Technicznych i Ekonomicznych, Katedra Ekonomii i Zarządzania, Zakład Zarządzania										
3 Kod modułu <i>(wypełnia koordynator ECTS)</i>	4 Grupa treści kształcenia <i>kierunkowego</i>			5 Typ modułu obowiązkowy						
6 Poziom studiów studia I stopnia	7 5	Liczba	punktów	ECTS	8 Poziom przedmiotu podstawowy					
9 Rok studiów, semestr <i>I rok, semestr zimowy I</i>	10 Liczba godzin w semestrze				11 Liczba godzin w tygodniu					
	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.
studia stacjonarne	30	30				2	2			
studia niestacjonarne										
12 Język wykładowy: polski										
13 Wykładowca (wykładowcy) <i>(imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)</i> dr Ewelina Dresler (edresler@wp.pl) mgr Klaudia Juszcuk (juszcuk.kl@gmail.com)										

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 i rozwój praktycznych umiejętności z zakresu zarządzania – poprzez zaplanowanie, organizację i przeprowadzenie mini- projektu w obszarze zarządzania	
C4	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

UMIEJĘTNOŚCI		
EK02	Dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi zarządzania	C1, C2,C3,C4
EK03	Zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania	C1,C2, C3, C4
EK04	Przygotować i przeprowadzić prosty projekt zgodnie z zasadami zarządzania	C1, C2,C3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EK05	Prawidłowo zidentyfikować i rozstrzygnąć dylematy związane z pełnieniem funkcji menedżera	C2, C3, C4

17 Treści programowe

	forma zajęć – wykłady	liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
W1	Podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania (istota zarządzania, znaczenie zarządzania, cele, funkcje i struktura zarządzania, organizacja i otoczenie)	3		EK01
W2	Kierunki i szkoły zarządzania (klasyczna szkoła zarządzania, szkoła behawioralna, szkoła ilościowa, podejścia integrujące, współczesna myśl w dziedzinie zarządzania)	2		EK01
W3	Planowanie i podejmowanie decyzji (zarządzanie celami i planowanie w organizacji, zarządzanie jako proces informacyjno-decyzyjny, plan a budżet, narzędzia planowania i podejmowania decyzji)	4		EK02, EK03,EK04
W4	Zarządzanie strategiczne (istota i znaczenie strategii, elementy zarządzania strategicznego, wybrane metody analiz strategicznej, rodzaje strategii)	5		EK02, EK03, EK04,EK05
W5	Strategiczna karta wyników – przełożenie strategii na działanie (idea strategicznej karty wyników, perspektywy i mierniki realizacji strategii, zarządzanie wdrażaniem strategii)	3		EK02, EK03, EK04, EK05
W6	Proces organizowania (istota i etapy organizowania, metody i techniki organizowania pracy)	2		EK02, EK03, EK04
W7	Struktury organizacyjne (typy struktur organizacyjnych, uwarunkowania wyboru struktur organizacyjnych, kierunki ewolucji struktur organizacyjnych)	3		EK02, EK03, EK04
W8	Kierowanie i proces oddziaływania w organizacji (koncepty władzy w organizacji, istota pracy kierowniczej – składniki kierowania, role i umiejętności kierownicze, style kierowania)	4		EK03, EK04, EK05
W9	Kontrolowanie (istota kontrolowania, formy kontroli, kryteria oceny sprawności działań, controlling)	2		EK02, EK03, EK04, EK05
W10	Wybrane metody zarządzania (metody zarządzania skierowane na wzrost wyników, metody zarządzania skierowane na poprawę stosunków między ludzi, nowoczesne metody zarządzania)	2		EK02, EK03, EK04
		30		
	forma zajęć – ćwiczenia	liczba godzin S	liczba godzin NS	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
ĆW2	Umiejętności i role kierownicze (pojęcie menedżera, role kierownicze wg koncepcji	2		EK01,EK05

	Mintzberga, znaczenie umiejętności kierowniczych na różnych szczeblach zarządzania, zakres podstawowych czynności kierowniczych, pożądane cechy kierownicze)		
ĆW3	Struktura organizacyjna (podstawowe elementy struktury organizacyjnej, wymiary struktury organizacyjnej, typy struktury organizacyjnej, zalety i wady poszczególnych typów struktur)	4	EK01,EK02,EK03
ĆW4	Podjmowanie 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, EK03
ĆW5	Planowanie w organizacji (istota planowania, misja i cele organizacji, metoda SMART, etapy procesu planowania, bariery planowania i sposoby ich przezwycięzania, zarządzanie przez cele)	2	EK01,EK02, EK03
ĆW6	Kolokwium	2	EK01,EK02,EK03,EK05
ĆW7	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
ĆW8	Przewodzenie (istota przywództwa, warunki skutecznego przywództwa, podstawowe style przywódcze	2	EK01,EK05
ĆW9	Komunikowanie (model procesu komunikacji, formy komunikacji, bariery w komunikowaniu się i sposoby ich przezwycięzania)	2	EK01
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 przezwycięzania)	2	EK01,EK03
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,EK03
ĆW12	Kolokwium	2	EK01,EK03
ĆW13	Podsumowanie i zaliczenie zajęć	2	EK01,EK02,EK03,EK05
	suma godzin	30	

18 Narzędzia/metody dydaktyczne

1. Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej
2. Dyskusja
3. Studium przypadku
4. Projekt prostego przedsięwzięcia z zakresu zarządzania

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

F1.	Aktywność na zajęciach
P1.	Kolokwium
P2.	Egzamin pisemny
P3.	Praca projektowa - case study– opis organizacji i jej podstawowych funkcji

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem	60	
Przygotowanie się do zajęć	15	
Czytanie wskazanej literatury	5	
Przygotowanie projektu	25	
Przygotowanie do pisemnego kolokwium	10	
Przygotowanie do testu końcowego	10	
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 2008
2. Koźmiński A. K., Piotrkowski W. (red.), Zarządzanie – teoria i praktyka. PWN, Warszawa 2007
3. Robbins S.P. Decenzo D.A.: Podstawy zarządzania, PWE, Warszawa 2016
4. Stoner J.A.F., Wankel Ch., Kierowanie, PWE, Warszawa 2011, wyd. II (lub wcześniejsze wydania)

Literatura uzupełniająca:

1. Jemielniak D., Latusek D., Zarządzanie. Teoria i praktyka od podstaw. Ćwiczenia. WSPiZ, Warszawa 2005
2. Koźmiński A., Jemielniak D., Zarządzanie od podstaw. Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008.
3. Strużycki M.: Podstawy zarządzania, Wydawnictwo SHG, 2014, wyd. II

22 Kryteria oceny *

	Niedostateczny	Dostateczny	dobry	bardzo dobry
EK01	Student nie potrafi posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią dotyczącą zarządzania	Student potrafi posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania	Student potrafi swobodnie posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania
EK02	Student nie potrafi dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi zarządzania	Student potrafi dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu kilku podstawowych metod i narzędzi zarządzania	Student potrafi dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi zarządzania	Student potrafi dokonać oceny sytuacji organizacji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi zarządzania oraz wskazać możliwe przyczyny i skutki danej sytuacji
EK03	Student nie potrafi formułować opinii i rozwiązań w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania	Student potrafi formułować opinie i rozwiązania w zakresie kilku wybranych 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, wskazywać możliwe przyczyny i skutki problemów zarządzania

EK04	Student nie potrafi przygotować i przeprowadzić prostego projektu zgodnie z zasadami zarządzania	Student potrafi przygotować i przeprowadzić wybrane elementy prostego projektu zgodnie z zasadami zarządzania	Student potrafi przygotować i przeprowadzić prosty projekt zgodnie z zasadami zarządzania	Student potrafi przygotować i przeprowadzić prosty projekt zgodnie z zasadami zarządzania i wyciągnąć prawidłowe wnioski ze swojego działania w trakcie przygotowania i realizacji projektu
EK05	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 oraz odnosić te dylematy do własnych predyspozycji
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_W01, K_W02 K_W04	C1	ĆW1-ĆW13 W1-W2	1,2,3,4	F1,P1, P2
EK02	K_U04 K_U05	C1,C2,C3,C4	ĆW3-ĆW7, ĆW13, W3- W7, W9-W10	1,2,3,4	F1,P1,P2,P3
EK03	K_U03 K_U05 K_U12	C1,C2,C3,C4	ĆW3-ĆW7, ĆW10-ĆW13, W3-W10	1,2,3,4	F1,P1,P2,P3
EK04	K_U02 K_U05 K_U23	C1,C2,C3,	W3-W10	1,2,3,4	F1,P1,P2,P3
EK05	K_K04	C2,C3,C4	ĆW2-ĆW6, ĆW8, ĆW13	1,2,3,4	F1,P1,P2,P3