

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2019/2020						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Podstawy zarządzania						
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł(należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW) Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Finansów i Rachunkowości						
3. Grupa treści kształcenia (moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego lub innego) Treści kształcenia ogólnego						
4. Typ przedmiotu (obowiązkowy, do wyboru) obowiązkowy						
5. Poziom studiów Stopnia I						
6. Liczba punktów ECTS 3						
7. Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) podstawowy						
8. Rok studiów, semestr I rok, semestr I- zimowy						
9. Liczba godzin w semestrze						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.Pbn.	Zp.	Pr.	
15	30					
10. Język wykładowy: polski						
11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) dr Marek Kuźmicki mgr Magdalena Pawlik						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
12. Wymagania wstępne						
1) --						
13. Cele przedmiotu						
C1	Zdobycie wiedzy na temat podstawowych zagadnień z zakresu organizacji i zarządzania					
C2	Nabycie umiejętności tworzenia organizacji i określania podstawowych zasad jej funkcjonowania					
C3	Nabycie umiejętności współpracy z innymi osobami przy podejmowaniu decyzji dotyczących tworzenia organizacji					
14. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01 Ma wiedzę z zakresu tworzenia biznes planu, w tym wiedzę z zakresu planowania strategicznego, marketingowego i finansowego.					K_W17	

EU02 Ma podstawową wiedzę dotyczącą podstaw zarządzania oraz podstaw marketingu, z uwzględnieniem procesu zarządzania marketingowego instytucją finansową.	K_W20
UMIEJĘTNOŚCI	
EU03 Potrafi posługiwać się podstawową wiedzą do formułowania i analizy prostych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych.	K_U02
EU04 Posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych, w języku polskim dotyczących wybranych problemów ekonomicznych lub finansowych.	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU04 Jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach przyjmując w niej różne role.	K_K02
EU05 Jest gotów do działań zmierzających do poszerzenia i udoskonalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.	K_K06
15. Treści programowe	
Forma zajęć – wykłady	
1. Istota zarządzania (na czym polega zarządzanie, podstawowe decyzje „zarządcze”, funkcje zarządzania, charakterystyka zarządzania) 2. Planowanie (istota planowania, cele – znaczenie, rodzaje celów, rodzaje planów w organizacji, procedura planowania) 3. Organizowanie zespołów ludzkich, czyli cele i zadania zarządzania zasobami ludzkimi (istota zarządzania zasobami ludzkimi, istota polityki personalnej, ogólne zasady polityki personalnej organizacji, modele polityki personalnej) 4. Motywacja (istota motywacji, motywacja – teoria oczekiwań, narzędzia motywowania do pracy) 5. Kierowanie i proces oddziaływania w organizacji (koncepty władzy w organizacji, istota pracy kierowniczej – składniki kierowania, role i umiejętności kierownicze, style kierowania) 6. Kontrolowanie (istota kontroli w organizacji, cel kontroli, typy kontroli, etapy procesu kontrolowania) 7. Zarządzanie strategiczne (istota i znaczenie strategii, elementy zarządzania strategicznego, wybrane metody analizy strategicznej, rodzaje strategii) 8. Zarządzanie w kontekście zmian (rodzaje zmian w organizacji, modele procesu zmian, doskonalenie organizacji)	
Forma zajęć – ćwiczenia	
1. Organizacja i zarządzanie – zagadnienia wstępne 2. Opracowanie koncepcji organizacji 3. Określenie zasobów organizacji 4. Wybór formy organizacyjno-prawnej 5. Określenie wizji, misji i celów organizacji 6. Zaprojektowanie struktury organizacyjnej 7. Zaproponowanie formalnej komunikacji i systemów motywacyjnych w organizacji 8. Charakterystyka stylów kierowania kadry kierowniczej 9. Przeprowadzenie analizy strategicznej przy wykorzystaniu wybranych metod 10. Wybór form kontroli w organizacji 11. Przygotowanie prezentacji projektu 12. Obrona pracy na forum grupy	
16. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Grupowy projekt studencki	

2. Dyskusja	
3. Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej	
4. Case study	
5. Film	
17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
F1. Aktywne uczestnictwo w zajęciach	
P1. Praca projektowa	
P2. Egzamin pisemny	
18. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	60
Przygotowanie się do zajęć	5
Przygotowanie do egzaminu	10
SUMA	75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) P.F. Drucker, Praktyka zarządzania, MT Biznes, Warszawa 2017.	
2) J.A.F. Stoner, E.R. Freeman, D.R. Gilbert, Kierowanie, PWE, Warszawa 2011.	
3) R.W. Griffin: Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.	
Literatura uzupełniająca:	
1) A. K. Koźmiński, D. Jemielniak, Zarządzanie od podstaw, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2011.	
2) A.K. Koźmiński, W. Piotrowski (red): Zarządzanie. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.	
3) A. Zakrzewska-Bielawska (red.): Podstawy zarządzania. Teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012.	
20. Formy oceny – szczegóły	
<i>Należy wpisać skrócony opis sposobu wystawiania oceny końcowej.</i> <i>Weryfikacja treści wykładowych nastąpi w trakcie pisemnego egzaminu w formie testowej. Ocena końcowa będzie uzależniona od liczby zdobytych punktów za odpowiedzi z przyjętej skali punktowej.</i> <i>Ocena końcowa z ćwiczeń wystawiana jest na podstawie przygotowanej i zaprezentowanej pracy projektowej skorygowanej o punkty za aktywność na zajęciach.</i> UZUSKANIE POZYTYWNEJ OCENY Z ĆWICZEŃ JEST WARUNKIEM PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU.	
21. 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)

*L – laboratorium(w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**