Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr RD/Z.0201-……..…………..

# KARTA KURSU

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Podstawy zarządzania |
| Nazwa w j. ang. | Basics of management |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Magdalena B. Król | Zespół dydaktyczny |
| dr Magdalena B. Król |
| Punktacja ECTS\* | 3 |

## Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| 1. zapoznanie studentów z genezą nauk o zarządzaniu, ich miejscu w strukturze nauk zarówno humanistycznych jak i ekonomicznych oraz rozwojem w dynamicznie zmieniającym się świecie;2. zapoznanie studentów z podstawową wiedzą z zakresu skutecznego zarządzania w oparciu o funkcje zarządzania, tj. planowanie – organizowanie – motywowanie – kontrola;3. zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania podmiotów w sektorze prywatnym, publicznym i pozarządowym, istotą ich tworzenia, zarządzania i rozwoju. |

## Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Podstawowa wiedza z zakresu funkcjonowania współczesnej gospodarki. |
| Umiejętności | Nie dotyczy. |
| Kursy | Nie dotyczy. |

## Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01. Ma uporządkowaną wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu; rozumie znaczenie uwarunkowań rynkowych związanych z pracą zawodową; potrafi przełożyć wiedzę teoretyczną na działania praktyczne. | K\_W01 |
| W02. Posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie organizacji i zarządzania, w tym zarządzania informacją pomiędzy uczestnikami rynku oraz członkami zespołu projektowego; wie jak dobrać i wykorzystać odpowiednie narzędzia z zakresu technologii infor | K\_W03 |
| W03. Zna aktualne trendy w zarządzaniu w obszarze kultury, nauki i biznesu. | K\_W04 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01. Student potrafi zidentyfikować i poddać analizie potencjalne problemy z zakresu zarządzania organizacjami funkcjonującymi w różnych sektorach gospodarki. | K\_U01 |
| U02. Potrafi porozumiewać się z partnerami w biznesie przy użyciu odpowiednich technik informacyjno-komunikacyjnych, wie jak wykorzystać właściwe narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej w zarządzaniu. | K\_U03 |
| U03. Nieustannie pogłębia swoje profesjonalne umiejętności w zakresie zarządzania w oparciu o aktualne źródła informacji. | K\_U08 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01. Wykazuje otwartość wobec nowoczesnych teorii i technik w zarządzaniu, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy. | K\_K02 |
| K02. Uczestniczy w rozwoju profesji poprzez udział w różnych inicjatywach związanych z aktywnością naukową i komercyjną. | K\_K03 |
| K03. Potrafi adaptować się do nowych i zmieniających się okoliczności oraz pracować w warunkach presji czasowej, a także myśleć i działać w sposób innowacyjny i kreatywny. | K\_K04 |

|  |
| --- |
| Organizacja |
| Forma zajęć | Wykład(W) | Ćwiczenia w grupach |
| A | K | L | S | P | E |
| Liczba godzin | 10 | 15 |  |  |  |  |  |

## Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Kurs prowadzony jest w formie:1. WYKŁADÓW aktywizujących wzbogaconych o prezentację multimedialną;2. ĆWICZEŃ wykorzystujących metody aktywizujące, tj.:-dyskusja dydaktyczna, -metoda sokratejska, oraz metod tradycyjnych, tj.: -samodzielne studiowanie literatury, -prezentacja zagadnienia połączona z dyskusją moderowaną. |

## Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |
| --- | --- |
| Efekt kierunkowy | Formy sprawdzania |
| W01 | Egzamin pisemny |
| W02 | Egzamin pisemny |
| W03 | Egzamin pisemny |
| U01 | Projekt indywidualny |
| U02 | Projekt indywidualny |
| U03 | Projekt indywidualny |
| K01 | Udział w dyskusji |
| K02 | Udział w dyskusji |
| K03 | Udział w dyskusji |

|  |  |
| --- | --- |
| Sposób zaliczenia | Egzamin |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Wykłady/ ćwiczeniaObecność oraz aktywny udział w ćwiczeniach wynikający z zapoznania się ze wskazaną literaturą przedmiotu.Umiejętność pracy indywidualnej oraz dyskusji.Zaangażowanie w przygotowanie indywidualnego projektu.Egzamin - w formie testu (uzyskanie min. 50%). |

## Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| **Wykład**1. Przedmiot nauki o zarządzaniu /W1/: geneza, cechy dyscypliny - cele, przedmiot, zakres (systematyka) i metody, pojęcia „organizacja”, „zarządzanie” i określenia pokrewne, funkcje i dziedziny (obszary) zarządzania, zarządzanie strategiczne vs zarządzanie operacyjne (2h).2. Rozwój nauk o zarządzaniu /W2/ – charakterystyka dorobku tzw. szkół zarządzania: klasycznej, stosunków międzyludzkich, badań operacyjnych, systemów społecznych, neoklasycznej, systemowej i sytuacyjnej (2h).3. Planowanie /W3/: istota, funkcje i etapy planowania, zasady i metody planowania, poziomy planowania w firmie, definicja, funkcje i rodzaje planów, interpretacja i kategorie celów organizacji w kontekście teorii i modeli firmy, reguły formułowania celów firmy, definicja, rodzaje, funkcje i struktura planu przedsięwzięcia (2h).4. Organizowanie (struktury organizacyjne) /W4/: istota struktury i terminów cząstkowych, funkcje struktury organizacyjnej, zasady tworzenia rozwiązań strukturalnych, czynniki strukturotwórcze, typy struktur organizacyjnych (2h).5. Motywowanie /W5/: istota, funkcje i rodzaje motywacji, podstawowe modele motywacji, teorie motywowania, metody modyfikowania zachowań, system motywowania – definicja i elementy, system i zasady wynagradzania. Kontrolowanie: definicja, zakres i funkcje kontroli, proces kontroli organizacyjnej, rodzaje kontroli, mierniki kontrolne, zasady realizacji działań kontrolnych (2h). |

|  |
| --- |
| **Ćwiczenia**1 ĆW. Omówienie sposobu organizacji zajęć (2h).2 ĆW. Szkoły zarządzania. Studia przypadków (2h).3 ĆW. Decydowanie. Studia przypadków (2h).4 ĆW. Planowanie. Studia przypadków (2h).5 ĆW. Organizowanie. Studia przypadków (2h).6 ĆW. Motywowanie. Studia przypadków (2h).7 ĆW. Kontrolowanie. Studia przypadków (2h).8 ĆW. Zaliczenie końcowe kursu (1h). |

## Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. Kożuch B., Kożuch A., Podstawy organizacji i zarządzania, Towarzystwo Naukowe Współczesnego Zarządzania, Fundacja Współczesne Zarządzanie, Kraków 2008 |

## Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| 1. Griffin R. W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 20202. Kożuch B., Nauka o organizacji, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 20183. Jemielniak D., Latusek-Jurczak D., Zarządzanie. Teoria i praktyka w pigułce, Wydawnictwo Poltex, Warszawa 20144. Koźmiński A. K., Piotrowski W. [red.], Zarządzanie. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 20005. Stoner J.A.F., Freeman R.E., Gilbert D.R., Kierowanie, PWE, Warszawa 1999 |

## Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 10 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 15 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 1 |
| Liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 15 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 0 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 14 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 20 |
| Ogółem bilans czasu pracy | 75 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | 3 |