

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Fundusze i projekty Unii Europejskiej
Ekonomika turystyki i rekreacji
Finanse i rachunkowość przedsiębiorstw
Administracja i finanse sektora publicznego

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIN A3 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty podstawowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	6
SEMESTRY	1

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
1	20	20			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Dostarczenie wiedzy z zakresy zarządzania różnymi obszarami funkcjonalnymi organizacji (przedsiębiorstw, instytucji), podstawowych oraz nowoczesnych koncepcji i metod zarządzania.

Cel 2 Pozyskanie umiejętności doboru i wykorzystania podstawowych metod stosowanych w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych, planistycznych, organizatorskich, motywowania pracowników i związanych z kontrolą w organizacji.

Cel 3 Uzyskanie podstawowych umiejętności związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Cel 4 Rozwinięcie umiejętności pracy zespołowej, świadomości ciągłego uczenia się.



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza o społeczeństwie i przedsiębiorczości.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Charakteryzuje zarządzanie różnymi obszarami funkcjonalnymi organizacji, opisuje podstawowe i nowoczesne metody zarządzania.

EK2 Umiejętności: Potrafi praktycznie zastosować metody z zakresy podejmowania decyzji, planowania, organizowania, motywowania i kontroli.

EK3 Umiejętności: Potrafi zaprojektować, prowadzić i rozwijać działalność gospodarczą.

EK4 Kompetencje społeczne: Sprawnie współpracuje z innymi w zespole.

EK5 Kompetencje społeczne: Świadomie i aktywnie pozyskuje nową wiedzę i doświadczenia.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania. Funkcje zarządzania.	1
W2	Ewolucja i rozwój koncepcji zarządzania.	3
W3	Istota pracy kierowniczej. Przywództwo i style kierowania.	3
W4	Struktura organizacyjna - budowa, diagnozowanie i projektowanie.	3
W5	Klimat organizacyjny - pojęcie i typologia. Kultura organizacyjna - pojęcie, elementy składowe, typologie, kultury narodowe.	2
W6	Wybrane nowoczesne metody zarządzania - outsourcing, lean management, kaizen.	3
W7	Istota i uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej.	2
W8	Zarządzanie w warunkach gospodarki opartej na wiedzy - wybrane współczesne koncepcje organizacji i zarządzania.	3
	RAZEM	20

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Charakterystyka ważniejszych szkół w rozwoju teorii organizacji i zarządzania, ich znaczenie dla rozwoju myśli organizatorskiej, przedstawiciele. Analizy przypadków.	2
C2	Przedsiębiorstwo jako podmiot życia gospodarczego. Istota, cechy wyróżniające. Zarządzanie strategiczne.	3
C3	Organizowanie i budowanie struktur organizacyjnych, rodzaje struktur, ich wady i zalety. Konkretnie rozwiązania dla przykładowej firmy studium przypadku.	3
C4	Planowanie w przedsiębiorstwie. Projekt biznes planu małego przedsiębiorstwa.	3
C5	Zarządzanie zasobami ludzkimi. Planowanie, dobór, ocenianie i wynagradzanie pracowników.	3
C6	Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwie. Hierarchia potrzeb Maslowa i dwuczynnikowa teoria Herzberga.	2



CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C7	Podjmowanie decyzji w przedsiębiorstwie. Wady i zalety grupowego i indywidualnego podejmowania decyzji. Metody heurystyczne w rozwiązywaniu problemów.	2
C8	Proces komunikacji w przedsiębiorstwie.	2
	RAZEM	20

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Wykłady

M2 Ćwiczenia projektowe

M3 Dyskusja

M4 Praca w grupach

M5 Projekty

M6 Studium przypadku

M7 Słowne objaśnienie

M8 Burza mózgów

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	40
Konsultacje przedmiotowe	3
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	85
Opracowanie wyników	20
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	6

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Odpowiedź ustna

F2 Projekt zespołowy

F3 Referat

F4 Obserwacja



F5 Test

F6 Egzamin

F7 Kolokwium

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Opisuje podstawy zarządzania różnymi obszarami funkcjonalnymi organizacji, zna podstawowe koncepcje zarządzania, charakteryzuje metody wykorzystywane do realizacji funkcji zarządzania.	wykład, ćwiczenia	Student poprawnie realizuje zadania ustne i pisemne. Jest uważny i aktywny na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Dobrze zna koncepcje i metody wykorzystywane w zarządzaniu, charakteryzuje ich cechy i etapy postępowania.		
NA OCENĘ 5	Wyróżnia się pełnym zrozumieniem koncepcji i metod zarządzania indywidualnie dokonując ich porównań i efektów zastosowań.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Orientuje się w sposobach praktycznych zastosowań metod z zakresu podejmowania decyzji, planowania, organizowania, motywowania i kontroli.	wykład, ćwiczenia	Student poprawnie realizuje zadania ustne i pisemne. Jest uważny i aktywny na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Dobrze posługuje się metoda z zakresu podejmowania decyzji, planowania, organizowania, motywowania i kontroli w odniesieniu do konkretnych przypadków.		
NA OCENĘ 5	Potrafi dobrać i poprawnie wykorzystać metodę zarządzania dla konkretnego przypadku.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Orientuje się w podstawach planowania, organizacji i prowadzenia działalności gospodarczej.	wykład, ćwiczenia	Student poprawnie realizuje zadania ustne i pisemne. Jest uważny i aktywny na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Dodatkowo potrafi zrealizować przebieg procedury założenia działalności gospodarczej na przykładzie konkretnego przypadku.		
NA OCENĘ 5	Dodatkowo zna i potrafi wykorzystać wszelkiego typu uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Jest komunikatywny, potrafi współpracować z innymi w grupie.	wykład, ćwiczenia	Student poprawnie realizuje zadania ustne i pisemne. Jest uważny i aktywny na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Dodatkowo potrafi inicjować prace zespołową dążąc do rozwoju współpracy, ewentualnie przejmuje rolę przywódcy.		



NA OCENĘ 5	Dodatkowo zachowanie jego charakteryzuje się asertywnością i rozwiniętą inteligencją emocjonalną.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	Opanowuje większość materiału zadanego na zajęcia i egzamin.	wykład, ćwiczenia	Student poprawnie realizuje zadania ustne i pisemne. Jest uważny i aktywny na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Dodatkowo aktywnie angażuje się w zdobywanie nowych doświadczeń.		
NA OCENĘ 5	Wykracza poza zadaną literaturę podstawową i aktywnie uczestniczy w procesach zespołowego uczenia się.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Ocena jest średnią arytmetyczną oceny z ćwiczeń i egzaminu. Obie oceny muszą być pozytywne.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	E_W11	Cel1, Cel4	W1, W2, W3, W4, W6, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8
EK2	E_U03, E_U02	Cel2, Cel3, Cel4	W3, W5, W7, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8
EK3	E_U03, E_U02	Cel3	W7, C2, C4	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7
EK4	E_K01, E_K06	Cel4	C3, C4, C5, C6, C7, C8	M2, M3, M4, M8
EK5	E_K07, E_K01	Cel4	W8, C8	M1, M3, M4, M6

11 WYKAZ LITERATURY**LITERATURA PODSTAWOWA:**

- [1] J.S. Kardas, M. Wójcik-Augustyniak (red) — *Zarządzanie w przedsiębiorstwie. Środowisko, procesy, systemy, zasoby*, Warszawa, 2008, difin

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] B. Miś, A. Pietruszka-Ortyl, A. Potocki (red) — *Podstawy zarządzania przedsiębiorstwami w gospodarce opartej na wiedzy*, Warszawa, 2007, Difin



12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr hab. Bogusz Miłkuła (kontakt: mikulab@poczta.fm)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr hab. Bogusz Miłkuła (kontakt: mikulab@poczta.fm)

dr inż. Iwona Gawron (kontakt: iwona.gawron@interia.pl)

mgr Honorata Trzcińska (kontakt: onore123@o2.pl)

dr Teresa Myjak (kontakt: myjakt@wp.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....
.....
.....
.....