

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Zdrowia

Kierunek studiów: Pielęgniarstwo

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 12.6

Stopień studiów: II

Specjalności: Pielęgniarstwo

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie w pielęgniarstwie
KOD PRZEDMIOTU	IZ 12.6 PIIS A6 15/16
KATEGORIA PRZEDMIOTU	WYBRANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU NAUK SPOŁECZNYCH
LICZBA PUNKTÓW ECTS	4
SEMESTRY	1 2

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA/ SEM.	BEZ BEZPOŚREDNIEGO UDZIAŁU NAUCZYCIELA	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE	PRAKTYKA ZAWODOWA
1	30				
2	15	15			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Przygotowanie studentów do realizacji zadań w obszarze zarządzania w pielęgniarstwie, podejmowania decyzji kierowniczych, planowania zasobów ludzkich, organizacji stanowiska pracy przyczyniających się do zapewnienia wysokiej jakości świadczeń realizowanych przez pielęgniarki.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- a Wiedza i umiejętności z zakresu zdrowia publicznego i prawa obejmująca zagadnienia z zakresu zarządzania na poziomie studiów licencjackich.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

- EK1** Wiedza: Wyjaśnia pojęcia dotyczące obciążenia fizycznego i psychicznego, które wynikają z warunków środowiska pracy. (P2_S.A.W18)
- EK2** Wiedza: Charakteryzuje istotę procesu zmian w organizacji, opisuje techniki organizatorskie i techniki zarządzania dla oceny jakości funkcjonowania organizacji. (P2_S.A.W19)
- EK3** Wiedza: Różnicuje style zarządzania oraz cechy przywództwa. (P2_S.A.W12)
- EK4** Wiedza: Różnicuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zawodowych w zależności od zakresu kompetencji. (P2_S.A.W17)
- EK5** Wiedza: Definiuje proces adaptacji społecznej i zawodowej, pojęcie kultury organizacyjnej oraz modele zarządzania jakością. (P2_S.A.W16)
- EK6** Wiedza: Zna specyfikę funkcji kierowniczych, istotę delegowania zadań i proces podejmowania decyzji. (P2_S.A.W11)
- EK7** Wiedza: Charakteryzuje system opieki zdrowotnej i podsystem pielęgniarstwa. (P2_S.A.W10)
- EK8** Wiedza: Zna zasady rekrutacji kandydatów do pracy i planowania zasobów ludzkich w organizacjach zdrowotnych. (P2_S.A.W15)
- EK9** Wiedza: Charakteryzuje marketing usług zdrowotnych. (P2_S.A.W14)
- EK10** Umiejętności: Konstruuje plan doskonalenia podyplomowego oraz model kariery zawodowej. (P2_S.A.U11.)
- EK11** Umiejętności: Przeprowadza proces oceniania pracowników. (P2_S.A.U12)
- EK12** Umiejętności: Ocenia wady i zalety różnych stylów zarządzania oraz wyjaśnia różnice między motywowaniem a przywództwem. (P2_S.A.U07.)
- EK13** Umiejętności: Organizuje rekrutację pracowników oraz planuje proces adaptacji dla nowo przyjętych. (P2_S.A.U10)
- EK14** Umiejętności: Analizuje związki między: a) formułowaniem celów a planowaniem, b) organizowaniem i realizacją zadań a wyborem określonej koncepcji motywowania, c) rezultatem pracy a systemem kontroli. (P2_S.A.U08)
- EK15** Umiejętności: Objasnia ograniczenia formalnoprawne, organizacyjne i psychologiczne wprowadzania zmian w systemie opieki zdrowotnej i podsystemie pielęgniarstwa. (P2_S.A.U09)
- EK16** Umiejętności: Przygotowuje jako świadczeniodawca usług pielęgniarstkich umowę cywilnoprawną oraz dokumentację potrzebną do zawarcia kontraktu z płatnikiem na świadczenia z zakresu opieki pielęgniarstkiej. (P2_S.A.U15)
- EK17** Umiejętności: Tworzy regulaminy pracy pielęgniarstkiej kadry kierowniczej. (P2_S.A.U13)
- EK18** Kompetencje społeczne: Dbą o wizerunek własnego zawodu. (P2_S.B.K07)
- EK19** Kompetencje społeczne: Ponosi odpowiedzialność za udział w podejmowaniu decyzji zawodowych. (P2_S.B.K01)
- EK20** Wiedza: Zna zasady zarządzania strategicznego oraz podstawowe metody analizy strategicznej. (P2_S.A.W13)

6 TREŚCI PROGRAMOWE



WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Obciążenia fizyczne i psychiczne wynikające z warunków środowiska pracy. Regulamin pracy pielęgniarstwa kadry kierowniczej.	3
W2	Istota procesu zmian w organizacji. Techniki organizatorskie i techniki zarządzania istotne dla oceny jakości funkcjonowania organizacji.	3
W3	Style zarządzania. Cechy przywództwa. Różnice między motywowaniem a przywództwem.	3
W4	Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zawodowych w zależności od zakresu kompetencji.	3
W5	Zasady zarządzania strategicznego oraz podstawowe metody analizy strategicznej. Modele zarządzania jakością.	3
W6	Proces adaptacji społecznej i zawodowej. Pojęcie kultury organizacyjnej. Modele zarządzania jakością.	6
W7	Specyfika funkcji kierowniczych. Istota delegowania zadań i procesu podejmowania decyzji.	6
W8	System opieki zdrowotnej i podsystem pielęgniarstwa. Ograniczenia formalnoprawne, organizacyjne i psychologiczne wprowadzania zmian w systemie opieki zdrowotnej i podsystemie pielęgniarstwa.	6
W9	Zasady rekrutacji kandydatów do pracy i planowania zasobów ludzkich w organizacjach zdrowotnych. Planowanie procesu adaptacji dla nowo przyjętych pracowników.	6
W10	Marketing usług zdrowotnych. Przygotowywanie jednostki organizacyjnej na potrzeby oceny jakości.	6
	RAZEM	45

ĆWICZENIA/SEM.

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Plan doskonalenia podyplomowego oraz model kariery zawodowej. Regulamin pracy pielęgniarstwa kadry kierowniczej.	2
C2	Związek między: a) formułowaniem celów a planowaniem, b) organizowaniem i realizacją zadań a wyborem określonej koncepcji motywowania, c) rezultatem pracy a systemem kontroli.	5
C3	Zasady przygotowania przez świadczeniodawcę usług pielęgniarstwa umowy cywilnoprawnej oraz dokumentacji potrzebnej do zawarcia kontraktu z płatnikiem na świadczenia z zakresu opieki pielęgniarstwa. Zasady rekrutacji pracowników oraz proces adaptacji dla nowo przyjętych.	5
C4	Wady i zalety różnych stylów zarządzania. Różnice między motywowaniem a przywództwem. Proces oceniania pracowników.	3
	RAZEM	15

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Metody podające: wykład informacyjny, pogadanka

M2 Metody problemowe: wykład problemowy, dyskusja dydaktyczna

M3 Metody aktywizujące: metoda projektu



8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	60
Konsultacje przedmiotowe	4
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	14
Opracowanie wyników	5
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	15
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Egzamin

F2 Projekt indywidualny

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Wyjaśnia pojęcia dotyczące obciążenia fizycznego i psychicznego, które wynikają z warunków środowiska pracy popełniając niewielkie błędy.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Wyjaśnia pojęcia dotyczące obciążenia fizycznego i psychicznego, które wynikają z warunków środowiska pracy nie popełniając błędów.		
NA OCENĘ 5	Wyjaśnia pojęcia dotyczące obciążenia fizycznego i psychicznego, które wynikają z warunków środowiska pracy w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Charakteryzuje istotę procesu zmian w organizacji, opisuje techniki organizatorskie i techniki zarządzania dla oceny jakości funkcjonowania organizacji popełniając niewielkie błędy.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bezbłędnie charakteryzuje istotę procesu zmian w organizacji, opisuje techniki organizatorskie i techniki zarządzania dla oceny jakości funkcjonowania organizacji.		



NA OCENĘ 5	Charakteryzuje istotę procesu zmian w organizacji, opisuje techniki organizatorskie i techniki zarządzania dla oceny jakości funkcjonowania organizacji w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Różnicuje style zarządzania oraz cechy przywództwa popełniając niewielkie błędy.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bezbłędnie różnicuje style zarządzania oraz cechy przywództwa.		
NA OCENĘ 5	Różnicuje style zarządzania oraz cechy przywództwa w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami różnicuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zawodowych w zależności od zakresu kompetencji.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bezbłędnie różnicuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zawodowych w zależności od zakresu kompetencji		
NA OCENĘ 5	Różnicuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zawodowych w zależności od zakresu kompetencji w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	Definiuje proces adaptacji społecznej i zawodowej, pojęcie kultury organizacyjnej oraz modele zarządzania jakością popełniając niewielkie błędy.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bezbłędnie definiuje proces adaptacji społecznej i zawodowej, pojęcie kultury organizacyjnej oraz modele zarządzania jakością.		
NA OCENĘ 5	Definiuje proces adaptacji społecznej i zawodowej, pojęcie kultury organizacyjnej oraz modele zarządzania jakością w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 6		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 6



NA OCENĘ 3	Popelnia niewielkie błędy w określaniu specyfiki funkcji kierowniczych, istoty delegowania zadań i procesu podejmowania decyzji.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bez błędnie omawia specyfikę funkcji kierowniczych, istotę delegowania zadań i proces podejmowania decyzji.		
NA OCENĘ 5	Zna specyfikę funkcji kierowniczych, istotę delegowania zadań i proces podejmowania decyzji w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 7		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 7
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami charakteryzuje system opieki zdrowotnej i podsystem pielęgniarstwa.	wykład, ćwiczenia/ sem.	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bez błędnie charakteryzuje system opieki zdrowotnej i podsystem pielęgniarstwa.		
NA OCENĘ 5	Charakteryzuje system opieki zdrowotnej i podsystem pielęgniarstwa w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 8		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 8
NA OCENĘ 3	Popelnia niewielkie błędy w określaniu zasad rekrutacji kandydatów do pracy i planowania zasobów ludzkich w organizacjach zdrowotnych.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bez błędnie wymienia zasady rekrutacji kandydatów do pracy i planowania zasobów ludzkich w organizacjach zdrowotnych		
NA OCENĘ 5	Zna zasady rekrutacji kandydatów do pracy i planowania zasobów ludzkich w organizacjach zdrowotnych w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 9		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 9
NA OCENĘ 3	Popelnia niewielkie charakteryzując marketing usług zdrowotnych.	wykład, ćwiczenia/ sem.	Egzamin
NA OCENĘ 4	Bez błędnie charakteryzuje marketing usług zdrowotnych.		
NA OCENĘ 5	Charakteryzuje marketing usług zdrowotnych w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo uzupełniające.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 10		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 10



NA OCENĘ 3	Konstruuje plan doskonalenia podyplomowego oraz model kariery zawodowej popełniając niewielkie błędy.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Bez błędnie konstruuje plan doskonalenia podyplomowego oraz model kariery zawodowej.		
NA OCENĘ 5	Konstruuje plan doskonalenia podyplomowego oraz model kariery zawodowej w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 11		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 11
NA OCENĘ 3	Przeprowadza proces oceniania pracowników popełniając niewielkie błędy.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Bez błędnie przeprowadza proces oceniania pracowników.		
NA OCENĘ 5	Przeprowadza proces oceniania pracowników w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 12		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 12
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami ocenia wady i zalety różnych stylów zarządzania oraz wyjaśnia różnice między motywowaniem a przywództwem.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Bez błędnie ocenia wady i zalety różnych stylów zarządzania oraz wyjaśnia różnice między motywowaniem a przywództwem		
NA OCENĘ 5	Ocenia wady i zalety różnych stylów zarządzania oraz wyjaśnia różnice między motywowaniem a przywództwem w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 13		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 13
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami organizuje rekrutację pracowników oraz planuje proces adaptacji dla nowo przyjętych.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Bez błędnie organizuje rekrutację pracowników oraz planuje proces adaptacji dla nowo przyjętych.		
NA OCENĘ 5	Organizuje rekrutację pracowników oraz planuje proces adaptacji dla nowo przyjętych w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		



EFEKT KSZTAŁCENIA 14		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 14
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami analizuje związek między: a) formułowaniem celów a planowaniem, b) organizowaniem i realizacją zadań a wyborem określonej koncepcji motywowania, c) rezultatem pracy a systemem kontroli.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Bez błędnie analizuje związek między: a) formułowaniem celów a planowaniem, b) organizowaniem i realizacją zadań a wyborem określonej koncepcji motywowania, c) rezultatem pracy a systemem kontroli.		
NA OCENĘ 5	Analizuje związek między: a) formułowaniem celów a planowaniem, b) organizowaniem i realizacją zadań a wyborem określonej koncepcji motywowania, c) rezultatem pracy a systemem kontroli w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 15		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 15
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami objaśnia ograniczenia formalnoprawne, organizacyjne i psychologiczne wprowadzania zmian w systemie opieki zdrowotnej i podsystemie pielęgniarstwa.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny w formie eseju.
NA OCENĘ 4	Bez błędnie objaśnia ograniczenia formalnoprawne, organizacyjne i psychologiczne wprowadzania zmian w systemie opieki zdrowotnej i podsystemie pielęgniarstwa.		
NA OCENĘ 5	Objaśnia ograniczenia formalnoprawne, organizacyjne i psychologiczne wprowadzania zmian w systemie opieki zdrowotnej i podsystemie pielęgniarstwa w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 16		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 16
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami przygotowuje jako świadczeniodawca usług pielęgniarstkich umowę cywilnoprawną oraz dokumentację potrzebną do zawarcia kontraktu z płatnikiem na świadczenia z zakresu opieki pielęgniarstkiej.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny w formie eseju.



NA OCENĘ 4	Bez błędnie przygotowuje jako świadczeniodawca usług pielęgniarских umowę cywilnoprawną oraz dokumentację potrzebną do zawarcia kontraktu z płatnikiem na świadczenia z zakresu opieki pielęgniarской.		
NA OCENĘ 5	Przygotowuje jako świadczeniodawca usług pielęgniarских umowę cywilnoprawną oraz dokumentację potrzebną do zawarcia kontraktu z płatnikiem na świadczenia z zakresu opieki pielęgniarской w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, wyjaśnia swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 17		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 17
NA OCENĘ 3	Z niewielkimi błędami tworzy regulaminy pracy pielęgniarской kadry kierowniczej.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Prawidłowo tworzy regulaminy pracy pielęgniarской kadry kierowniczej.		
NA OCENĘ 5	Tworzy regulaminy pracy pielęgniarской kadry kierowniczej w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 18		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 18
NA OCENĘ 3	Dbą o wizerunek własnego zawodu.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Dbą o wizerunek własnego zawodu w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia.		
NA OCENĘ 5	Dbą o wizerunek własnego zawodu wyjaśniając swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 19		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 19
NA OCENĘ 3	Ponosi odpowiedzialność za udział w podejmowaniu decyzji zawodowych.	ćwiczenia/ sem.	Projekt indywidualny
NA OCENĘ 4	Ponosi odpowiedzialność za udział w podejmowaniu decyzji zawodowych.		
NA OCENĘ 5	Ponosi odpowiedzialność za udział w podejmowaniu decyzji zawodowych.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 20		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 20
NA OCENĘ 3	Zna niektóre zasady zarządzania strategicznego oraz podstawowe metody analizy strategicznej.	wykład	Egzamin
NA OCENĘ 4	Zna zasady zarządzania strategicznego oraz podstawowe metody analizy strategicznej.		



NA OCENĘ 5	Zna zasady zarządzania strategicznego oraz podstawowe metody analizy strategicznej. Posługuje się językiem specjalistycznym.		
------------------	--	--	--

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w wyniku weryfikacji wszystkich efektów kształcenia.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

- a Pozytywna ocena z egzaminu pisemnego.
- b Pozytywna ocena z projektów indywidualnych.
- c 100% obecność na ćwiczeniach.
- d Ocena efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych: punktualność i frekwencja na zajęciach, obserwacja indywidualnej pracy studenta i pracy w grupie, samoocena pracy studenta wg ustalonego kryterium.
- e Efekty kształcenia uzyskiwane przez studenta w ramach godzin bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta są weryfikowane metodami dydaktycznymi i sposobami oceny zgodnie z macierzą realizacji przedmiotu.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	P2_S.A.W18	Cel1	W1	M1
EK2	P2_S.A.W19	Cel1	W2	M2
EK3	P2_S.A.W12	Cel1	W3	M1
EK4	P2_S.A.W17	Cel1	W4	M2
EK5	P2_S.A.W16	Cel1	W6	M1
EK6	P2_S.A.W11	Cel1	W7	M2
EK7	P2_S.A.W10	Cel1	W8	M1
EK8	P2_S.A.W15	Cel1	W9	M2
EK9	P2_S.A.W14	Cel1	W10	M1
EK10	P2_S.A.U11.	Cel1	C1	M3
EK11	P2_S.A.U12.	Cel1	C4	M3
EK12	P2_S.A.U07.	Cel1	C4	M3
EK13	P2_S.A.U10.	Cel1	C3	M3
EK14	P2_S.A.U08.	Cel1	C2	M3
EK15	P2_S.A.U09.	Cel1	W8	M2
EK16	P2_S.A.U15.	Cel1	C3	M3
EK17	P2_S.A.U13.	Cel1	C1	M3
EK18	P2_S.B.K07	Cel1	C1, C2, C3	M3
EK19	P2_S.B.K01	Cel1	C1, C2, C3	M3
EK20	P2_S.A.W13	Cel1	W5	M1



11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Gawęł G., Sierpińska L. Grochowski L., Ksykiewicz-Dorota A. (red.). — *Zarządzanie w pielęgniarstwie : podręcznik dla studentów studiów magisterskich Wydziałów Pielęgniarstwa oraz Wydziałów Nauk o Zdrowiu*, Warszawa, 2013, PZWL
- [2] Bukowska-Pietrzyńska A. — *Marketing usług zdrowotnych.*, Warszawa, 2011, CeDeWu
- [3] Gawęł G., Grochowski L., Iwanowicz-Palus G. — *Zarządzanie w pielęgniarstwie. Podręcznik dla studentów studiów magisterskich.*, Warszawa, 2014, PZWL

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Kosińska M., Kułagowska E. — *Wybrane zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pielęgniarki*, Katowice, 2005, Śląska Akademia Medyczna
- [2] Opolski K. Dykowska B. Możdżonek M. — *Zarządzanie przez jakość w usługach zdrowotnych.*, Warszawa, 2011, CeDeWu
- [3] James A.F. Stoner, R. Freeman E. Gilbert D.R. — *Kierowanie*, Warszawa, 2011, PWE

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr n. med. Irena Milaniak (kontakt: irenem@poczta.onet.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

Programowa Komisja (kontakt: pkomisjaprogramowa@gmail.com)

dr n.med. Genowefa Gawęł (kontakt: gieniag@poczta.fm)

dr n.med. Jolanta Kamińska (kontakt: magkaminska@interia.pl)

dr n.med. Anna Blak-Kaleta (kontakt: stanley.ania@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)

.....

.....

.....

.....