

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Techniczny

Kierunek studiów: Zarządzanie i inżynieria produkcji

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 06.9

Stopień studiów: I

Specjalności: Inżynieria mechaniczna
Inżynieria produkcji żywności
Ekoenergetyka

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie
KOD PRZEDMIOTU	IT 06.9 AIS B17 15/16
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty podstawowe i kierunkowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	5
SEMESTRY	1

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
1	30	30			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie z ewolucją koncepcji zarządzania organizacjami (przedsiębiorstwami, instytucjami), podstawowymi orientacjami, podejściami i szkołami w zarządzaniu. Rozumienie istoty funkcjonowania organizacji, powiązań między poszczególnymi obszarami funkcjonalnymi i budowy struktur organizacyjnych.

Cel 2 Przedstawienie istoty zarządzania, funkcji zarządzania, podstawowych metod ich realizacji. Opanowanie umiejętności posługiwania się wybranymi klasycznymi i nowoczesnymi metodami służącymi planowaniu, podejmowaniu decyzji, organizowaniu, motywowaniu i kontroli.



Cel 3 Opanowanie podstawowej wiedzy i umiejętności dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej oraz zarządzania zasobem ludzkim organizacji.

Cel 4 Zapoznanie z uwarunkowania funkcjonowania gospodarki opartej na wiedzy oraz odpowiadającymi jej współczesnymi tendencjami w zarządzaniu organizacjami.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu ekonomii i przedsiębiorczości.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Zna uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej.

EK2 Wiedza: Ma wiedzę dotyczącą realizacji poszczególnych funkcji zarządzania w odniesieniu do różnych typów zasobów organizacji, budowy struktur organizacyjnych i najnowszych koncepcji oraz metod zarządzania.

EK3 Umiejętności: Potrafi posługiwać się podstawowymi metodami służącymi realizacji funkcji zarządzania, rozwiązywać podstawowe problemy z zakresu zarządzania, tworzyć opracowania zwarte i prezentacje, w tym umie pracować zespołowo.

EK4 Kompetencje społeczne: Formułuje opinie na temat konieczności ciągłego uczenia się, konieczności postępowania zgodnie z wymaganiami zasad etyki zawodowej oraz potrafi formułować trafne opinie na temat ekonomiczno-społecznych i zarządczych uwarunkowań działalności gospodarczej.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania.	2
W2	Ewolucja podejść i koncepcji zarządzania.	4
W3	Budowa i projektowanie struktur organizacyjnych. Klasyczne i współczesne zasady budowy struktur organizacyjnych.	4
W4	Istota pracy kierowniczej. Przywództwo i style kierowania.	4
W5	Istota i funkcje zarządzania zasobem ludzkim organizacji.	4
W6	Współczesne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej. Cechy gospodarki opartej na wiedzy. Zasoby współczesnego przedsiębiorstwa.	4
W7	Współczesne koncepcje organizacji i zarządzania.	4
W8	Humanizacja pracy w organizacji.	3
W9	Zasady zarządzania w prowadzeniu działalności gospodarczej.	1
	RAZEM	30

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Charakterystyka ważniejszych szkół w rozwoju teorii organizacji i zarządzania i ich znaczenie dla rozwoju myśli organizatorskiej. Główni prekursorzy zarządzania. Mini case study.	3
C2	Przedsiębiorstwo jako podmiot życia gospodarczego. Istota przedsiębiorstwa, cechy wyróżniające. Otoczenie przedsiębiorstwa. Zastosowanie analizy SWOT i koncepcji 5 sił Portera ze wskazaniem kierunków rozwoju na przykładzie konkretnej firmy.	4



ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C3	Diagnoza i projektowanie struktur organizacyjnych. Identyfikowanie typów struktur organizacyjnych ze wskazaniem ich wad i zalet. Charakterystyka dokumentacji organizacyjnej przedsiębiorstwa. Tworzenie zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla konkretnego stanowiska pracy.	4
C4	Planowanie w przedsiębiorstwie. Projekt biznes planu małego przedsiębiorstwa.	4
C5	Polityka kadrowa i zarządzanie zasobami ludzkimi. Projekt procedury rekrutacji i selekcji pracowników w nowo tworzonej przedsiębiorstwie.	2
C6	Motywowanie i przywództwo: Ćwiczenia obejmujące badanie motywacji ludzkiej w oparciu o hierarchię potrzeb Masłowa i dwuczynnikową teorię Herzberga. Budowa systemu motywowania i wykorzystanie jego instrumentów. Identyfikowanie stylów kierowania w oparciu o koncepcję Reddina.	4
C7	Podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie. Identyfikacja i formułowanie problemu, analiza struktury problemu, wskazanie rodzaju decyzji, jaka w danej sytuacji musi być podjęta. Wady, zalety indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji. Racjonalny model podejmowania decyzji. Burza mózgów jako jedna z technik generowania pomysłów.	4
C8	Proces komunikacji w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Pojęcie skutecznej komunikacji. Rodzaje komunikacji. Zastosowanie komunikacji niewerbalnej w praktyce. Identyfikowanie barier w procesie komunikacji.	3
C9	Kontrolowanie procesów pracy: Rodzaje, funkcje i zadania kontroli w organizacji. Analiza przypadku przebiegu procesu kontroli na stanowisku pracy. Etapy procesu kontroli, zastosowanie ich w praktyce.	2
	RAZEM	30

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Wykłady

M2 Studium przypadku

M3 Praca w grupach

M4 Ćwiczenia projektowe

M5 Dyskusja

M6 Prezentacje multimedialne

M7 Praca z podręcznikiem

M8 Słowne objaśnienie



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	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	3
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	30
Opracowanie wyników	15
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	15
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	5

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Projekt zespołowy

F3 Odpowiedź ustna

F4 Kolokwium

F5 Aktywność na zajęciach

F6 Egzamin

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Ma podstawową wiedzę z zakresu uwarunkowań prowadzenia działalności gospodarczej.	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wyrażając swoje poglądy z wykorzystaniem pozyskanej w procesie nauki wiedzy. Pozytywnie realizuje zadania ustne i pisemne.
NA OCENĘ 4	Dobrze orientuje się w zakresie uwarunkowań prowadzenia działalności gospodarczej. Posiada wiedzę podręcznikową i rozumie zawarte tam zagadnienia oraz problemy prezentowane na zajęciach dydaktycznych.		
NA OCENĘ 5	Szczegółowo charakteryzuje wpływ otoczenia lokalnego i globalnego uwzględniając najnowsze tendencje i zjawiska w gospodarce. W pełni rozumie teoretyczne podstawy uwarunkowań działalności gospodarczej i wiąże je z praktycznymi problemami.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2



NA OCENĘ 3	Zna istotę zarządzania w ujęciu funkcjonalnym. Ogólnie charakteryzuje funkcje zarządzania. Zna typy zasobów organizacji i potrafi je powiązać z funkcjonującymi w organizacji podsystemami zarządzania. Zna podstawy budowy struktur organizacyjnych i orientuje się we współczesnych tendencjach w zarządzaniu.	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wyrażając swoje poglądy z wykorzystaniem pozyskanej w procesie nauki wiedzy. Pozytywnie realizuje zadania ustne i pisemne.
NA OCENĘ 4	Dodatkowo szczegółowo przedstawia funkcje zarządzania i metody ich realizacji. Zna współczesne koncepcje i popularne metody zarządzania.		
NA OCENĘ 5	Ma pełną i szczegółową wiedzę z zakresu sposobów realizacji poszczególnych funkcji zarządzania w odniesieniu do różnych typów zasobów organizacji, budowy struktur organizacyjnych i najnowszych koncepcji oraz metod zarządzania.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Potrafi posługiwać się najbardziej podstawowymi metodami służącymi realizacji funkcji zarządzania, rozwiązywać podstawowe problemy z zakresu zarządzania, tworzyć opracowania zwarte i prezentacje. Angażuje się w pracę zespołową.	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wyrażając swoje poglądy z wykorzystaniem pozyskanej w procesie nauki wiedzy. Pozytywnie realizuje zadania ustne i pisemne.
NA OCENĘ 4	Potrafi posługiwać się podstawowymi metodami służącymi realizacji funkcji zarządzania, rozwiązywać podstawowe problemy z zakresu zarządzania, tworzyć opracowania zwarte i prezentacje, w tym umie pracować zespołowo.		
NA OCENĘ 5	Bardzo dobrze umie posługiwać się podstawowymi metodami służącymi realizacji funkcji zarządzania, rozwiązywać w sposób indywidualny i zespołowy podstawowe problemy z zakresu zarządzania, tworzyć opracowania zwarte i prezentacje. Inicjuje i organizuje pracę zespołów.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Widoczna jest świadomość konieczności ciągłego uczenia się, konieczności postępowania zgodnie z wymaganiami zasad etyki zawodowej oraz stara się formułować poprawne opinie na temat ekonomiczno-społecznych i zarządczych uwarunkowań działalności gospodarczej.	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wyrażając swoje poglądy z wykorzystaniem pozyskanej w procesie nauki wiedzy. Pozytywnie realizuje zadania ustne i pisemne.



NA OCENĘ 4	Ma świadomość konieczności ciągłego uczenia się, konieczności postępowania zgodnie z wymaganiami zasad etyki zawodowej oraz potrafi formułować opinie na temat ekonomiczno-społecznych i zarządczych uwarunkowań działalności gospodarczej.		
NA OCENĘ 5	Ma pełną świadomość konieczności ciągłego uczenia się. Angażuje się w te procesy potrafiąc wykroczyć poza zadany do opanowania materiał źródłowy. Świadomy jest konieczności postępowania zgodnie z wymaganiami zasad etyki zawodowej. Potrafi samodzielnie formułować i wyrażać opinie na temat ekonomiczno-społecznych i zarządczych uwarunkowań działalności gospodarczej wykorzystując zdobytą wiedzę.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Ocena jest średnią ważoną z ocen uzyskanej na ćwiczeniach (40%), aktywności na wykładzie (10%) i z egzaminu (50%). Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny podsumowującej jest są pozytywne oceny z ćwiczeń i egzaminu.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Uzyskanie pozytywnych ocen z projektów, oceny formułującej i podsumowującej.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	ZIP_W15, ZIP_W24	Cel1, Cel3, Cel4	W2, W5, W6, W7, W9, C2, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M5, M6, M7
EK2	ZIP_W15, ZIP_W24	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8
EK3	ZIP_UP09, ZIP_UO05, ZIP_UP04	Cel2, Cel3	C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M2, M3, M4, M5, M6, M8
EK4	ZIP_W15, ZIP_K03, ZIP_K06, ZIP_K07, ZIP_K04, ZIP_W24	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	W4, W5, W6, W7, W8, W9, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8



11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

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

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] W. R. Griffin — *Podstawy zarządzania organizacjami*, Warszawa, 2005, PWN
- [2] B. Miś, A. Pietruszka-Ortyk, A. Potocki (red.) — *Podstawy zarządzania przedsiębiorstwami w gospodarce opartej na wiedzy*, Warszawa, 2007, Difin
- [3] B. Miś — *Człowiek a organizacja. Humanizm w koncepcjach i metodach organizacji i zarządzania XX wieku*, Kraków-Kluczbork, 2000, Antykwa

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr hab. Bogusław Miś, prof. PWSZ (kontakt: mislub@poczta.fm)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

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

dr hab. Bogusław Miś (kontakt: mislub@poczta.fm)

mgr Aneta Oleksy - Gębczyk (kontakt: anetaoleksy@poczta.onet.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)

.....

.....

.....