

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2012/2013

Instytut Techniczny

Kierunek studiów: Informatyka

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 11.3

Stopień studiów: I

Specjalności: Informatyka stosowana

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Organizacja i zarządzanie
KOD PRZEDMIOTU	IT 11.3 AIS A11 12/13
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty pozatechniczne, ogólne
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	1

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
1	15	15			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie z ewolucją koncepcji zarządzania przedsiębiorstwami, podstawowymi podejściami i szkołami zarządzania. Rozumienie istoty funkcjonowania organizacji i budowy struktur organizacyjnych.

**Cel 2** Przedstawienie istoty zarządzania, funkcji zarządzania, podstawowych metod ich realizacji. Opanowanie umiejętności posługiwania się wybranymi 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 przedsiębiorczości i ekonomii.

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Ma wiedzę z zakresu uwarunkowań prowadzenia działalności gospodarczej.

**EK2** Wiedza: Ma wiedzę z zakresu sposobów realizacji poszczególnych funkcji zarządzania w odniesieniu do zróżnicowanych zasobów organizacji, budowy struktur organizacyjnych i najnowszych koncepcji zarządzania.

**EK3** Umiejętności: Potrafi posługiwać się podstawowymi metodami służącymi realizacji funkcji zarządzania.

**EK4** Kompetencje społeczne: Ma świadomość konieczności ciągłego uczenia się, konieczności postępowania zgodnie z wymaganiami zasad etyki zawodowej oraz potrafi formułować opinie na temat ekonomiczno-społecznych 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 koncepcji zarządzania.	2
W3	Cechy i cele organizacji. Struktury organizacyjne.	2
W4	Istota pracy kierowniczej. Style kierowania.	2
W5	Istota i charakterystyka podstawowych funkcji zarządzania zasobem ludzkim.	2
W6	Współczesne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej. Cechy gospodarki opartej na wiedzy. Zasoby współczesnego przedsiębiorstwa.	2
W7	Współczesne koncepcje zarządzania.	2
W8	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej.	1
	RAZEM	15

### ĆWICZENIA

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.	2
C2	Przedsiębiorstwo jako podmiot życia gospodarczego. Istota, cechy wyróżniające. Zarządzanie strategiczne.	2
C3	Organizowanie i budowanie struktur organizacyjnych, rodzaje struktur, ich wady i zalety. Konkretnie rozwiązania dla przykładowej firmy – studium przypadku	2
C4	Planowanie w przedsiębiorstwie. Projekt biznes planu małego przedsiębiorstwa	2
C5	Zarządzanie zasobami ludzkimi. Planowanie, dobór, ocenianie i wynagradzanie pracowników.	2
C6	Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwie. Hierarchia potrzeb Masłowa i dwuczynnikowa teoria Herzberga.	2
C7	Podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie. Wady i zalety grupowego i indywidualnego podejmowania decyzji.	1
C8	Komunikowanie się w przedsiębiorstwie.	2
	RAZEM	15



## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Wykłady

M2 Prezentacje multimedialne

M3 Studium przypadku

M4 Praca w grupach

M5 Dyskusja

M6 Ćwiczenia projektowe

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	30
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	1
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	15
Opracowanie wyników	2
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	2
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>50</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

## 9 SPOSOBY OCENY

### OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Odpowiedź ustna

### OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Kolokwium

### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Uzyskanie pozytywnych ocen z projektu, formułującej i podsumowującej.

### OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Projekt indywidualny

### KRYTERIA OCENY



EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 3	Potrafi wskazać podstawowe grupy czynników determinujących prowadzenie działalności gospodarczej i rozumie ich wpływ na organizację.
NA OCENĘ 4	Potrafi wskazać grupy czynników determinujących prowadzenie działalności gospodarczej i scharakteryzować ich elementy składowe. Wskazuje ich wpływ na poszczególne obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa
NA OCENĘ 5	Szczegółowo charakteryzuje wpływ otoczenia lokalnego i globalnego uwzględniając najnowsze tendencje i zjawiska w gospodarce.
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
NA OCENĘ 3	Zna istotę zarządzania w ujęciu funkcjonalnym. Ogólnie charakteryzuje funkcje zarządzania.
NA OCENĘ 4	Dodatkowo szczegółowo charakteryzuje typy struktur organizacyjnych. Opisuje podstawowe metody realizacji funkcji zarządzania.
NA OCENĘ 5	Dodatkowo potrafi szczegółowo opisać współczesne tendencje w zarządzaniu organizacjami.
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	
NA OCENĘ 3	Ma podstawowe umiejętności w zakresie zastosowania podstawowych narzędzi realizacji funkcji zarządzania.
NA OCENĘ 4	Przejawia umiejętności rozwiązywania bardziej złożonych problemów planistycznych, organizatorskich, kontrolnych oraz związanych z podejmowaniem decyzji i motywowaniem.
NA OCENĘ 5	Przejawia umiejętności rozwiązywania bardziej złożonych problemów zarządczych, potrafi dobrać odpowiednie metody i opanować samodzielnie sposób ich stosowania.
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	
NA OCENĘ 3	W zachowaniu i formułowanych opiniach widoczne jest wykorzystanie podstawowych zasad etycznych charakterystycznych dla zawodu inżyniera. Przyjmuje postawę zaangażowania w procesie nauki.
NA OCENĘ 4	Zachowanie i opinie są w pełni zgodne z zasadami etyki zawodowej i zasadami zrównoważonego rozwoju, w tym społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstwa.
NA OCENĘ 5	Dodatkowo w opiniach uwzględnia właściwe oceny dotyczące współczesnych problemów społeczno-gospodarczych.

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	INF_W20, INF_W21	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	W2, W4, W5, W6, W7, C2, C3, C5	M1, M2, M3, M4, M5	F1, F2, P1
EK2	INF_W20, INF_W21	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C3, C4, C5, C6, C7, C8	M1, M2, M3, M4, M5	F1, F2, P1
EK3	INF_UP07	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7	M2, M3, M4, M5, M6	F1, F2, P1
EK4	INF_K04, INF_K06	Cel1, Cel3, Cel4	W2, W3, W4, W6, W7, W8, C1, C5, C6, C7, C8	M1, M2, M3, M4, M5	F1, F2, P1



## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA:

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

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Podstawy zarządzania organizacjami — R. W. Griffin, Warszawa, 2005, PWN  
[2] Podstawy zarządzania przedsiębiorstwami w gospodarce opartej na wiedzy — B. Mikula, A. Pietruszka-Ortyk, A. Potocki (red.), Warszawa, 2007, Difin

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

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

prof. dr hab. inż. Vladimir Modrak (kontakt: vladimir.modrak@tuke.sk)

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

.....