

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Techniczny

Kierunek studiów: Mechatronika

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: 06.0

Stopień studiów: I

Specjalności: Mechatronika stosowana
Mechatronika pojazdów samochodowych

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie i marketing
KOD PRZEDMIOTU	IT 06.0 PIN A10 16/17
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty pozatechniczne, ogólne
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	5

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
5	8	8			

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 brak

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student definiuje podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania

EK2 Wiedza: Student identyfikuje struktury organizacyjnych dla różnych przedsięwzięć

EK3 Umiejętności: Student planuje różne przedsięwzięcia z uwzględnieniem roli kierownika

EK4 Kompetencje społeczne: Student współpracuje w grupie przyjmując w niej różne role

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Omówienie efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia w ramach przedmiotu. Przedstawienie metod weryfikacji efektów kształcenia oraz zasad ich zaliczenia. Literatura przedmiotu. Podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania.	1
W2	Ewolucja koncepcji zarządzania.	1
W3	Cechy i cele organizacji. Struktury organizacyjne.	1
W4	Istota pracy kierowniczej. Style kierowania.	1
W5	Istota i charakterystyka podstawowych funkcji zarządzania zasobem ludzkim.	1
W6	Współczesne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej. Cechy gospodarki opartej na wiedzy. Zasoby współczesnego przedsiębiorstwa.	1
W7	Współczesne koncepcje zarządzania.	1
W8	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej.	1
	RAZEM	8

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Tworzenie zespołów oraz nominowanie/wybór kierowników. Wstępna koncepcja organizacji przedsięwzięcia. (identyfikacja pomysłu, identyfikacja potrzeb jakie będzie on zaspokajał, korzyści jakie przyniesie oraz celów jakie mają zostać zrealizowane).	1
C2	Koncepcja organizacji przedsięwzięcia. Struktura podziału prac (WBS). Harmonogram.	1
C3	Organizowanie i budowanie struktur organizacyjnych właściwych dla wybranego przedsięwzięcia	1
C4	Zarządzanie zasobami ludzkimi. Planowanie i dobór pracowników.	1
C5	Zarządzanie finansami przedsięwzięcia.	1
C6	Zarządzanie ryzykiem w działalności.	1
C7	Prezentacje koncepcji organizacji i zarządzania wybranym przedsięwzięciem	2
	RAZEM	8



7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Wykłady

M2 Prezentacje multimedialne

M3 Praca w grupach

M4 Dyskusja

M5 Ćwiczenia projektowe

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	16
Konsultacje przedmiotowe	1
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	16
Opracowanie wyników	2
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	15
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

9 SPOSOBY OCENY

Weryfikacja efektów kształcenia zdefiniowanych dla przedmiotu będzie przebiegać w oparciu o: zaliczenie pisemne, opracowanie projektowe wraz z prezentacją. Oceny zaliczenia pisemnego oraz z projektu zespołowego uwzględniają zarówno czas poświęcony na ich realizację w ramach zajęć jak i również czas pracy związany z przygotowaniem się do zaliczenia jak i przygotowaniem opracowania poza godzinami zajęć.

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Kolokwium

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student interpretuje podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania, ale nie potrafi w sposób skuteczny (myli się) posługiwać się nimi w udzielanej/ pisanej odpowiedzi.	wykład	kolokwium
NA OCENĘ 4	Student potrafi precyzyjnie interpretować podstawowe pojęcia dot. organizacji i zarządzania oraz umie je trafnie stosować w udzielanych/ pisanych odpowiedziach.		



NA OCENĘ 5	Student potrafi precyzyjnie określić/ opisać znaczenie pojęć podstawowych z zakresu organizacji i zarządzania oraz powiązanych z nimi terminów pomocniczych a także trafnie stosuje je zarówno w prowadzonej dyskusji czy odpowiedzi pisemnej. W udzielanych (pisanych) odpowiedziach nie popełnia błędów. Odpowiedzi (opisy) są poprawne merytorycznie oraz wyczerpujące i bardzo dobrze zinterpretowane		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student wymienia rodzaje struktur organizacyjnych.	ćwiczenia	opracowanie zespołowe
NA OCENĘ 4	Student szczegółowo charakteryzuje typy struktur organizacyjnych. Opisuje podstawowe metody realizacji funkcji zarządzania.		
NA OCENĘ 5	Student szczegółowo charakteryzuje typy struktur organizacyjnych, dobiera strukturę i uzasadnia swój wybór. Opisuje podstawowe metody realizacji funkcji zarządzania.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student przygotowuje plan organizacji prostego przedsięwzięcia (struktura, harmonogram) wraz z założeniami budżetowymi	ćwiczenia	opracowanie zespołowe
NA OCENĘ 4	Student przygotowuje plan organizacji przedsięwzięcia wraz z założeniami budżetowymi. Samodzielnie określa harmonogram i przyporządkowuje większość zadań, jakie powinni realizować poszczególni członkowie zespołu kierującego.		
NA OCENĘ 5	Student przygotowuje szczegółowy plan realizacji przedsięwzięcia wraz z założeniami budżetowymi. Samodzielnie określa harmonogram i przyporządkuje wszystkie zadania, jakie powinien realizować cały zespół kierujący. Wykorzystuje wspomaganie komputerowe do zarządzania przedsięwzięciem.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Współpracuje w grupie, wykonuje przydzielone zadania, nie angażuje się, jest mało kreatywny, biernie uczestniczy w prezentacji. W zachowaniu i formułowanych opiniach widoczne jest wykorzystanie podstawowych zasad etycznych charakterystycznych dla zawodu inżyniera.	wykład, ćwiczenia	opracowanie zespołowe, aktywność na zajęciach



NA OCENĘ 4	Współpracuje w grupie, dzieli się pracą, wykonuje przydzielone zadania, wykazuje zaangażowanie, uczestniczy w prezentacji. Zachowanie i opinie są w pełni zgodne z zasadami etyki zawodowej i zasadami zrównoważonego rozwoju, w tym społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstwa.		
NA OCENĘ 5	Współpracuje w grupie, dzieli się pracą, przewodzi grupą, wykonuje przydzielone zadania, wykazuje duże zaangażowanie, kreatywny, kieruje przebiegiem prezentacji projektu, prowadzi dyskusje. Dodatkowo w opiniach uwzględnia właściwe oceny dotyczące współczesnych problemów społeczno-gospodarczych.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Ocena stanowi średnią arytmetyczną oceny z kolokwium i końcowej oceny z opracowania projektowego. Udział w dyskusji, aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć oraz terminowość dodatkowo wpływają na ocenę.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Uzyskanie pozytywnych ocen z kolokwium oraz opracowania zespołowego

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	MTP_W23, MTP_W21	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	W2, W4, W5, W6, W7, C2, C3, C5	M1, M2, M3, M4, M5
EK2	MTP_W21, MTP_W18	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	MTP_UP11, MTP_UP14, MTP_UP13	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7	M2, M3, M4, M5
EK4	MTP_K04, MTP_K07, MTP_K06	Cel1, Cel3, Cel4	W2, W3, W4, W6, W7, W8, C1, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

[1] R. W. Griffin — *Podstawy zarządzanie organizacjami*, Warszawa, 2005, PWN



- [2] J. S. Kardas, M. Wójcik-Augustyniak (red.) — *Zarządzanie przedsiębiorstwami. Środowisko, procesy, systemy, zasoby*, Warszawa, 2008, Difin
- [3] B. Miś, A. Pietruszka-Ortyl, A. Potocki (red.) — *Podstawy zarządzania przedsiębiorstwami w gospodarce opartej na wiedzy*, Warszawa, 2007, Difin

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] S. Wilczewski — *MS Project 2010 i MS Project Server 2010 : efektywne zarządzanie projektem i portfelem projektów*, Gliwice, 2011, Helion

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Monika Golonka (kontakt: monika_golonka@wp.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr inż. Anna Kochanek (kontakt: annakochanek@op.pl)

dr inż. Ryszard Poradowski (kontakt: rporadow@interia.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)

.....

.....