

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2012/2013

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

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

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIN A3 12/13
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

**OCENA PODSUMOWUJĄCA****P1** Egzamin pisemny**KRYTERIA OCENY**

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 3	Opisuje podstawy zarządzania różnymi obszarami funkcjonalnymi organizacji, zna podstawowe koncepcje zarządzania, charakteryzuje metody wykorzystywane do realizacji funkcji zarządzania.
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	
NA OCENĘ 3	Orientuje się w sposobach praktycznych zastosowań metod z zakresu podejmowania decyzji, planowania, organizowania, motywowania i kontroli.
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	
NA OCENĘ 3	Orientuje się w podstawach planowania, organizacji i prowadzenia działalności gospodarczej.
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	
NA OCENĘ 3	Jest komunikatywny, potrafi współpracować z innymi w grupie.
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	
NA OCENĘ 3	Opanowuje większość materiału zadanego na zajęcia i egzamin.
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.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	E_W11, E_K07, E_K01	Cel1, Cel4	W1, W2, W3, W4, W6, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	F1, F2, F3, F4, F5, P1



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK2	E_U03, E_K06, E_K07, E_U02, E_K01	Cel2, Cel3, Cel4	W3, W5, W7, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	F1, F2, F3, F4, F5, P1
EK3	E_K07, E_U02	Cel3	W7, C2, C4	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	F1, F2, F3, F4, F5, P1
EK4	E_K06	Cel4	C3, C4, C5, C6, C7, C8	M2, M3, M4, M8	F2, F4
EK5	E_K07, E_K01	Cel4	W8, C8	M1, M3, M4, M6	F1, F4

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. Mikuła, 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 Mikuła (kontakt: mikulab@poczta.fm)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr hab. Bogusz Mikuła (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)

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