

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Ekonomii				
Kierunek studiów:	Ekonomia				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy zarz dzania				
Course / group of courses:	Basics of Management				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-EK-I-22/23Z-N				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	199137	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	3	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	1	Semestr:		2	
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2		20	Zaliczenie z ocen	2
		W	10	Zaliczenie z ocen	1
Razem			30		3
Koordinator:	dr Anna Wojtowicz				
Prowadz cy zaj cia:	dr in . Krystyna Vinogradnik, dr Anna Wojtowicz				
J zyk wykładowy:	semestr: 2 - j zyk polski				

Obja nienia:

Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO – wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P – wiczenia projektowe, ZT – zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK -samokształcenie

Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Znajomo podstawowych kategorii ekonomicznych			
Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna poj cie zarz dzania, posiada wiedz o teorii i koncepcjach zarz dzania; o strukturach organizacyjnych firm; zasadach budowy strategii rozwoju firmy	EK1_W01	kolokwium
2	Zna zastosowanie wiedzy teoretycznej z zakresu zarz dzania w praktyce gospodarczej	EK1_W04	kolokwium
3	Potrafi posługiwać si wła ciwymi metodami w opisie i analizie firmy oraz wyci ga adekwatne wnioski	EK1_U03	wykonanie zadania, praca pisemna

4	Potrafi przygotować strategię działania i rozwoju firmy, wyznaczyć cele i osiągnięcia celów	EK1_U05	wykonanie zadania, praca pisemna
5	Dostrzega potrzebę stałego poszerzania wiedzy i doskonalenia umiejętności; Krytycznie ocenia odbierane treści; a w rozwiązywaniu trudnych problemów zasięga opinii ekspertów; Jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji	EK1_K01, EK1_K02, EK1_K04	obserwacja zachowa
Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)			
metody podające (wykład z wykorzystaniem prezentacji PP), metody problemowe (rozwiązywanie problemu z wykorzystaniem i systematyzowaniem wiedzy, metoda projektu, studium przypadku; dyskusja sokratejska), metody praktyczne (metoda projektów)			
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test lub praca pisemna zawierająca odpowiedzi na pytania otwarte i/lub zamknięte) umiejętności: ocena pracy pisemnej (sprawdzenie umiejętności z ćwiczeniowej oraz projekt) ocena wykonania zadania (studium przypadku oraz projekt) kompetencje społeczne: obserwacja zachowa (obserwacja zachowań indywidualnych i zespołowych pod kątem kompetencji społecznych)			
Warunki zaliczenia			
Wykład: ocena prac pisemnych w formie kolokwium/testu wyboru, zadań otwartych wiczenia: ocena ze sprawdzianu pisemnego, ocena analizy studium przypadku. Zasady ustalania ocen: 1. Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeżeli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych (W,U lub K) przedmiotowych efektów uczenia się student nie zrealizował zakładanych efektów. 2. Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeżeli w zakresie każdej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty uczenia się oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 - 59%. 3. Ocena dostateczna plus (3,5): wystawiana jest wtedy, jeżeli w zakresie każdej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 60 - 69%. 4. Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeżeli w zakresie każdej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 - 79%. 5. Ocena dobra plus (4,5): wystawiana jest wtedy, jeżeli w zakresie każdej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 - 89%. 6. Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeżeli w zakresie każdej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Treści programowe przedmiotu pozwalają studentowi nabyć wiedzę z zakresu ewolucji teorii zarządzania i współczesnych koncepcji zarządzania firmą; dzięki nabytej wiedzy, umiejętnościom i kompetencjom potrafi on określić determinanty tworzenia firmy i zakresu jej działania, zaplanować strukturę organizacyjną i zbudować strategię działania firmy oraz podejmować decyzje o kierunkach rozwoju firmy; potrafi także dostrzec konieczność samorozwoju oraz wykorzystać nabyte w czasie zajęć umiejętności współpracy w grupie.			
Content of the study programme (short version)			
The contents of subject allow student to acquire the knowledge of the evolution of management theory, and modern concept of company management; Thanks to acquired knowledge, skills and social competence the student can specify the determinants of the creation of company and the scope of its activities, to plan organizational structure, to build a strategy and make decisions about the directions of the company development; Student can also detect the need for self-development and use acquired during classes skills of cooperation in the group work.			
Treści programowe			
			Liczba godzin
Semestr: 2			
Forma zajęć: wykład			
1. Zarządzanie – istota, definicje, funkcje 2. Ewolucja teorii zarządzania 3. Koncepcje zarządzania 4. Zarządzanie jako proces 5. Struktury organizacyjne i determinanty budowania struktury i projektowanie organizacji 6. Zasoby organizacji 7. Zarządzanie zasobami organizacji 8. Zarządzanie procesem i zarządzaniem zmian 9. Podejmowanie decyzji w organizacji 10. Koncepcje formułowania strategii 11. Władza i autorytet w organizacji			10

12. Kultura organizacji 13. Etyka w działalności organizacji	10
Forma zajęć : wiczenia audytoryjne	
<p>wiczenia audytoryjne</p> <p>Część I - praca na studiach przypadku</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie jako funkcja zarządzania 2. Organizowanie - podział pracy w ramach struktur 3. Komunikowanie w organizacji 4. Motywowanie jako funkcja zarządzania 5. Przywództwo jako funkcja zarządzania 6. Kontrolowanie - monitorowanie postępów i sprawowanie kontroli 7. Zarządzanie czynnikiem ludzkim 8. Proces podejmowania decyzji i innowacyjność w organizacjach 9. Zarządzanie informacją 10. Podnoszenie wydajności w organizacjach 11. Rozwijanie umiejętności interpersonalnych w organizacjach <p>Część II- Zajęcia projektowe</p> <p>Praca w zespole: podział ról, odpowiedzialność; Techniki pracy zespołowej; Projektowanie struktury organizacyjnej i strategii rozwoju firmy (praca w grupach): analiza studium przypadku - opis firmy (położenie, historia, forma własności), cechy charakterystyczne właściciela; opis działalności firmy (rodzaj działalności, charakterystyka produktów); struktura organizacyjna firmy: projekt struktury; Łańcuch zaopatrzenia i zbytu : projekt schematu, charakterystyka łańcucha zaopatrzenia i zbytu; konkurenci na rynku i strategia firmy wobec konkurencji; analiza SWOT i ocena działalności i dotychczasowej strategii firmy; projektowanie zmian i ocena proponowanych zmian; misja i cele strategiczne firmy: strategie krótko, średnio i długookresowe.</p>	20
Literatura	
Podstawowa	
Gryfin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017	
Stoner J.A.F., Freeman R.E., Gilbert D.R., jr, Kierowanie, PWE, Warszawa 2001	
Strużycki M., Podstawy zarządzania, SGH Oficyna Wydawnicza, Warszawa 2014	
Uzupełniająca	
M. Romanowska, Planowanie strategiczne w przedsiębiorstwie, PWE, Warszawa 2009	
Stabryła A., Zarządzanie rozwojem firmy, Księgarnia Akademicka, Kraków 1995	

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o zarządzaniu i jakości
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Udział w zajęciach	30
Konsultacje z prowadzącym	2
Udział w egzaminie	1
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne	0
Przygotowanie do laboratorium, wicze, zajęcia	28

Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	23	
Indywidualna praca własna studenta z literatur , wykładami itp.	6	
Inne	0	
Sumaryczne obciążenie prac studenta	90	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	3	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	33	1,1
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	60	2,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć /grup zajęć.