

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Podstawy zarządzania organizacjami (Wykład), PG_00146168						
Kierunek studiów	Zarządzanie i komunikacja w sztukach scenicznych (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski Język polski		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			egzamin		
Jednostka prowadząca	Wydział Filologiczny -> Instytut Filologii Polskiej -> Zakład Dramatu, Teatru i Widowisk						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Emilia Dobrowolska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Emilia Dobrowolska				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
	Dodatkowe informacje: Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		1.0		59.0	75
Cel przedmiotu	Celem głównym przedmiotu jest przekazanie wiedzy związanej z istotą, zakresem i procesem zarządzania organizacją. Ponadto słuchaczom zostanie przedstawiona struktura czynników zewnętrznych (egzogennych) i wewnętrznych (endogennych) wpływających na strukturę i system funkcjonowania organizacji.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ZKWSSMU2_U07] Potrafi zastosować zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości w praktyce zawodowej oraz kierować pracą zespołu i poprawnie współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach.	Student potrafi dokonać analizy uwarunkowań procesu zarządzania i zastosować w praktyce zawodowej wiedzę o roli i funkcji zarządzającego w organizacji	[SU5] realizacja zadania problemowego
	[ZKWSSMU2_K08] Ma świadomość uzupełniania i poszerzania zdobytej wiedzy i umiejętności, stara się interdyscyplinarnie łączyć wiedzę z różnych dziedzin oraz dyscyplin nauki, oraz ma świadomość krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści.	Student ma świadomość uzupełniania i poszerzania zdobytej wiedzy i umiejętności związanych z procesem zarządzania organizacją	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
[ZKWSSMU2_W08] Ma rozszerzoną wiedzę na temat otoczenia przedsiębiorstwa, jego czynników i zachodzących w tym obszarze zmian, a także na temat relacji, znaczenia i wpływu otoczenia i interesariuszy na funkcjonowanie przedsiębiorstwa. Posiada szeroką wiedzę w zakresie narzędzi diagnozowania makro- i mikrootoczenia.	Student ma rozszerzoną wiedzę na temat wpływu otoczenia przedsiębiorstwa na proces jego zarządzania	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny	
Treści przedmiotu	<p>Geneza nauk o zarządzaniu - podstawowe problemy zarządzania, pojęcia podstawowe: sterowanie, kierowanie, zarządzanie, administrowanie, organizacja).</p> <p>Działanie zorganizowane cechy działania zorganizowanego, cykl działania zorganizowanego.</p> <p>Kierowanie (role kierownika w organizacji, przywództwo w organizacji, cechy stylów kierowania, umiejętności kierownicze).</p> <p>Planowanie (rola planowania w zarządzaniu, czynniki kształtujące plan organizacji: misja, wizja, strategia organizacji, rodzaje planów w organizacji).</p> <p>Organizowanie (rodzaje struktur organizacyjnych - klasyczne, podstawowe i nowoczesne struktury organizacyjne).</p> <p>Motywowanie (istota i mechanizmy motywacji człowieka, potrzeby człowieka: klasyfikacja i indywidualizacja, narzędzia motywacji materialnej i niematerialnej, system wynagrodzeń - cele, składniki, determinanty).</p> <p>Kontrola (etapy procesu kontroli, zadania rodzaje i funkcje kontroli).</p> <p>Rozwój organizacji (cykl życia organizacji, koszty i korzyści zmian organizacyjnych, diagnostyczne i prognostyczne podejście do projektowania zmian, pokonywanie oporów wobec zmiany).</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Aktywna obecność na zajęciach	80.0%	10.0%
	Egzamin	51.0%	90.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Czermański, A., Czerska, M., Nogalski, B., Rutka, R., & Apanowicz, J. (2001). Zarządzanie organizacjami. TNOiK, Toruń.</p> <p>Zakrzewska-Bielawska, A. (Ed.). (2020). Podstawy zarządzania: Teoria i ćwiczenia. Wolters Kluwer.</p> <p>L. F. Korzeniowski (2019), Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa.</p> <p>R. W. Griffin (2017), Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa.</p>
	Uzupelniająca lista lektur	<p>P. F. Drucker, Zarządzanie w XXI wieku, Muza, Warszawa 2000.</p> <p>P. F. Drucker, Praktyka zarządzania, Czytelnik, Nowoczesność, Kraków, 2005.</p> <p>P. F. Drucker, Menedżer skuteczny. Efektywności można się nauczyć, MT Biznes, Warszawa, 2017.</p> <p>K. Blanchard, S. Johnson, Nowy jednodominutowy menedżer, MT Biznes, Warszawa 2015.</p> <p>S. R. Covey, 7 nawyków skutecznego działania, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2007.</p>
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczenie:
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jakie podstawowe etapy można wyróżnić w cyklu działania zorganizowanego? 2. Analiza stylów kierowania na wybranych przykładach. 3. Jaka jest rola planowania w zarządzaniu organizacją? 4. Jakie jest znaczenie motywacji materialnej i motywacji niematerialnej? 5. Jakie wyróżnia się typy struktur organizacyjnych? 6. Jakie cechy posiada efektywna kontrola w organizacji? 7. Jakie wyróżnia się źródła oporów wobec zmian w organizacji? 	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.