

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Zarządzanie, PG_00156069						
Kierunek studiów	Zarządzanie (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2024/2025		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		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		
Semestr studiów	1		Liczba punktów ECTS		6.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		egzamin		
Jednostka prowadząca	Wydział Zarządzania -> Katedra Organizacji i Zarządzania -> Zakład Strategii i Zarządzania Przedsiębiorstwem						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Piotr Wróbel				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Beata Wierzbicka dr Wojciech Machel mgr Magdalena Balbuza-Kudzian dr Emilia Dobrowolska mgr inż. Alan Balla				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	45.0	30.0	0.0	0.0	0.0	75
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
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	75		1.0		74.0	150
Cel przedmiotu	Celem kursu jest przedstawienie studentom podstaw nauk o zarządzaniu i jakości, w tym ukazanie złożoności i interdyscyplinarnego charakteru nauki jako przedmiotu (zakresu wiedzy) przenikającego wszystkie aspekty funkcjonowania organizacji, ze szczególnym wyeksponowaniem funkcji i narzędzi zarządzania.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ZARZL3_W09] Ma uporządkowaną wiedzę na temat rodzajów struktur organizacyjnych, ich ewolucji z perspektywy historycznej oraz uwarunkowań ich projektowania.	Student zna rodzaje struktur organizacyjnych, ich zalety i wady oraz zakres zastosowania	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ZARZL3_W01] Ma zaawansowaną wiedzę w zakresie nauk społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny nauk o zarządzaniu i jakości oraz rozumie ich relację z innymi naukami społecznymi.	Student ma zaawansowaną wiedzę na temat zarządzania organizacjami wynikającą z dyscypliny nauk o zarządzaniu i jakości	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ZARZL3_U07] Potrafi wyszukiwać niezbędne informacje w procesie podejmowania racjonalnych decyzji o charakterze operacyjnym i strategicznym w przedsiębiorstwach.	Student potrafi wyszukiwać informacje niezbędne przy podejmowaniu decyzji zarządczych w przedsiębiorstwach	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ZARZL3_W07] Ma wiedzę o ewolucji poglądów na temat roli przedsiębiorstwa w społeczeństwie oraz miejsca człowieka w organizacji, jego roli w działalności społecznej, gospodarczej i administracyjnej.	Student wie, jak zmieniała się rola pracownika w przedsiębiorstwach od czasów rewolucji przemysłowej aż do rewolucji informacyjnej	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ZARZL3_U06] Potrafi prognozować oraz symulować wybrane zjawiska gospodarcze i społeczne w odniesieniu do skali makro (gospodarka), a także w ujęciu mikro (przedsiębiorstwo) z wykorzystaniem metod i narzędzi stosowanych w nauce o zarządzaniu i jakości.	Student potrafi prognozować sytuację w otoczeniu bliskim przedsiębiorstwa oraz w samej organizacji z wykorzystaniem metod i narzędzi stosowanych w nauce o zarządzaniu i jakości.	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ZARZL3_K04] Ma świadomość konieczności rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu. Prawidłowo je identyfikuje.	Student zna dylematy związane z wykonywaniem zawodu menedżera, potrafi je analizować i rozstrzygać.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ZARZL3_K06] Jest gotów do pracy w grupach, współtworzenia ich bądź zarządzania nimi. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	Student umie pracować w zespołach przyjmując w nich różne role zespołowe	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport

Treści przedmiotu	Wykłady: 1. Zarządzanie i organizacje w życiu codziennym. Współczesne otoczenie jako źródło wyzwań dla zarządzających (np. globalizacja, rozwój technologiczny, cyfryzacja, środowisko naturalne, demografia). 2. Istota organizacji (ujęcie atrybutowe, czynnościowe, rzeczowe). Modele organizacji (np. Leavitta, 7S). 3. Specyfika zarządzania różnymi typami organizacji: przedsiębiorstwami, organizacjami publicznymi, organizacjami społecznymi. 4. Istota pracy kierowniczej, funkcje i role kierownicze, uwarunkowania roli kierownika. Umiejętności kierownicze. 5. Cykl działania zorganizowanego. 6. Planowanie - rodzaje planów, proces planowania, ryzyko i niepewność w planowaniu, elastyczność planowania. Analiza strategiczna. Planowanie strategiczne i operacyjne. Kryteria oceny sprawności działań w zależności od celów i zadań organizacji. 7. Statyczny i dynamiczny wymiar organizacji. Czynniki strukturotwórcze. Składowe organizacji: stanowiska, więzi, procesy. Kryteria łączenia elementów struktury w grupy. Rodzaje struktur organizacyjnych. 8. Motywowanie - istota, rodzaje motywacji, teorie i modele motywacji. Narzędzia motywowania materialnego i niematerialnego. Sytuacje przymusowe i nęcające. Potrzeby, bodźce i narzędzia jako składowe systemu motywacyjnego. 9. Kontrola. Miejsce kontroli w działaniu zorganizowanym. Współczesne podejście do kontroli. Funkcje kontroli, formy kontroli, zasady kontroli. 10. Cykl decyzyjny, klasyfikacja decyzji, uwarunkowania podejmowania decyzji, elementy systemu informatyczno-decyzyjnego. 11. Zarządzanie operacyjne - planowanie produktu, proces produkcyjny / usługowy, planowanie zasobów, gospodarka materiałowa. 12. Zmiany w organizacjach, innowacyjność. Proces przygotowania i wdrażania zmian. Postawy ludzi wobec zmian, działania zapobiegające oraz minimalizujące opory pracownicze. Rozwój organizacji - model Greinera. 13. Ewolucja nauk o zarządzaniu i jakości. Interdyscyplinarny i sytuacyjny charakter zarządzania. 14. Człowiek jako kapitał organizacji - wprowadzenie do zarządzania kapitałem ludzkim. Ćwiczenia: 1. Megatrendy w otoczeniu jako źródła wyzwań dla organizacji - analiza wpływu czynników otoczenia na wybrane organizacje / sektory. 2. Dzień pracy menedżera. Style kierowania (rodzaje, uwarunkowania skutecznego zastosowania). Autodiagnoza własnego potencjalnego stylu kierowania 3. Cykl działania zorganizowanego. 4. Analiza strategiczna i projektowanie strategii. 5. Organizacja pracy zespołu studenckiego. 6. Ewolucja struktur organizacyjnych. 7. Dobór narzędzi motywowania do potrzeb organizacji i grupy pracowniczej. 8. Dobór narzędzi kontroli dla wybranych stanowisk. 9. Proces racjonalnego podejmowania decyzji. 10. Zmiany organizacyjne. Model Greinera.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Praca zaliczeniowa (projekt lub prezentacja)	51.0%	20.0%
	Kolokwium	51.0%	30.0%
	Pisemny test	51.0%	50.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2022. A. Zakrzewska-Bielawska (red.), Podstawy zarządzania: Teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. A. Czermiński, M. Czerska, B. Nogalski, R. Rutka, J. Apanowicz, Zarządzanie organizacjami. TNOiK, Toruń 2001.		

	Uzupełniająca lista lektur	P. F. Drucker, Zarządzanie w XXI wieku, Muza, Warszawa 2000. P. F. Drucker, Praktyka zarządzania, Czytelnik, Nowoczesność, Kraków, 2005. P. F. Drucker, Menedżer skuteczny. Efektywności można się nauczyć, MT Biznes, Warszawa, 2017. L. F. Korzeniowski, Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2019.
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Kompetencje skutecznych menedżerów na różnych szczeblach zarządzania. Planowanie w organizacji w warunkach turbulentnego otoczenia. Uwarunkowania doboru struktury organizacyjnej. Dobre i złe praktyki motywowania pracowników. Korzyści i koszty wykorzystywania funkcji kontroli.	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.