

### KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy zarządzania**

Nazwa w języku angielskim: **Management basics**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2023/2024**

Kierunek studiów: **Zarządzanie**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Zarządzanie kadrami i marketing, Rachunkowość i zarządzanie finansami**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Zamiejscowy w Lubinie**

Prowadzący: **dr Beata Szymańska-Waczyńska**

### OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Projekt	Laboratorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	<b>24</b>	<b>26</b>			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	<b>100</b>	<b>75</b>			
Forma zaliczenia	<b>egzamin</b>	<b>zaliczenie na ocenę</b>			
Liczba punktów ECTS	<b>4</b>	<b>3</b>			

### WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Nie formułuje się wymagań wstępnych.

### CELE PRZEDMIOTU

C1.	Nabycie podstawowej wiedzy o planowaniu, organizowaniu, kierowaniu ludźmi i organizacjami, oraz kontroli i podejmowania decyzji;
C2	Nabycie umiejętności analizy i oceny zastosowania narzędzi zarządzania.

## PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ – PEU

### Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student posiada podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania organizacjami
PEU_W02	zna i potrafi charakteryzować funkcje zarządzania (planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, przewodzenie, kontrolowanie) oraz podstawowe zasady zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania strategicznego
PEU_W03	ma wiedzę pozwalającą na diagnozowanie problemów planowania, organizowania, kontrolowania i koordynowania procesów zarządzania; rozumie uwarunkowania sprawnego funkcjonowania organizacji oraz uwarunkowania przekształceń współczesnych organizacji

### Z zakresu umiejętności:

PEU_U01	potrafi zastosować i wykorzystać wiedzę w praktyce życia gospodarczego, potrafi dokonać analizy przedsiębiorstwa w różnych jego strukturach, dokonuje implementacji przyswojonych wiadomości w poszczególnych obszarach funkcjonowania organizacji
PEU_U02	identyfikuje bariery zarządzania oraz potrafi zaproponować i wykorzystać narzędzia wspierające procesy zarządzania w zależności od sytuacji
PEU_U03	potrafi dobrać działania zarządcze adekwatne do sytuacji, potrafi zaobserwować i opisywać działania związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi; potrafi rozpoznać potrzeby wprowadzania zmian w organizacji

### Z zakresu kompetencji społecznych:

PEU_K01	dostrzega związki pomiędzy teorią i praktyką zarządzania
---------	--

## TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁAD		Liczba godzin
W1	<b>Podstawowe pojęcia w zarządzaniu:</b> definicje zarządzania, pojęcia związane z zarządzaniem, istota zarządzania, cechy zarządzania i wymiar czasu, funkcje zarządzania, cele zarządzania	2
W2	<b>Kierunki i szkoły zarządzania (Ewolucja zarządzania):</b> klasyczna szkoła zarządzania (podejście naukowe, administracyjne i biurokratyczne), szkoła behawioralna (nurt zasobów ludzkich i potencjału społecznego), szkoła ilościowa, współczesne kierunki zarządzania (podejście systemowe, integrujące, dynamiczne).	2
W3	<b>Otoczenie organizacji a skuteczność:</b> Otoczenie zewnętrzne i wewnętrzne, stosunki pomiędzy organizacją a jej otoczeniem	2
W4	<b>Zarządzanie celami i planowanie w organizacji:</b> cele organizacji i zarządzanie poprzez cele, istota i cele planowania, etapy planowania, metody i techniki planowania, rodzaje planów i ich przydatność, bariery planowania. Zarządzanie strategią i planowanie strategiczne.	2
W5	<b>Analiza procesu decyzyjnego w organizacji:</b> istota podejmowania decyzji, decyzje i proces decyzyjny, problem i rozwiązywanie problemów, uwarunkowania procesu decyzyjnego, teoria decyzji, modele i techniki jej podejmowania. Narzędzia zarządzania służące do planowania i podejmowania decyzji.	2
W6	<b>Proces organizowania (Elementy struktury organizacyjnej):</b> typy i rodzaje struktur organizacyjnych, zalety i wady, uwarunkowania wyboru struktur organizacyjnych, projektowanie i grupowanie stanowisk pracy, ustalanie relacji podporządkowania, działalność koordynacyjna.	2

W7	<b>Kierowanie zmianami organizacyjnymi:</b> Obszary zmian w organizacji, rodzaje zmian organizacji, przygotowanie zmian w organizacji, modele procesu zmian, sposoby przygotowania i wprowadzenia zmian, twórczość i innowacyjność w organizacji, organizacyjny proces innowacji, zachowanie wobec zmian.	2
W8	<b>Motywowanie w zarządzaniu:</b> istota motywowania, modele motywacji, teorie motywacji, płaca i niematerialne formy motywacji, zasady i reguły motywowania pracowników.	2
W9	<b>Przywództwo i proces oddziaływania w organizacji:</b> modele i rodzaje władzy oraz autorytetu, istota i źródła przywództwa, style zachowania się menedżera w pracy, style przewodzenia (kierowania), siatka kierownicza, zakres i uwarunkowania delegowania władzy.	2
W10	<b>Kultura i etyka w zarządzaniu:</b> pojęcie kultury organizacji, model kultury organizacyjnej E. Scheina, funkcje kultury organizacyjnej, typologie kultur, uwarunkowania kultury organizacyjnej, wymiary kulturowe a zarządzanie, zarządzanie przez kulturę, etyka w zarządzaniu.	2
W11	<b>Zarządzanie konfliktami:</b> interpersonalny charakter organizacji, istota konfliktu w organizacji i jego przyczyny, kierowanie konfliktem, negocjacje w rozwiązywaniu konfliktów.	2
W12	<b>Kontrola w przedsiębiorstwie:</b> istota kontroli w organizacji, cechy skutecznych systemów kontroli, zarządzanie procesami kontroli, funkcje i dysfunkcje kontroli, kontroling w zarządzaniu – jego istota, rodzaje i zastosowanie	2
<b>Razem</b>		<b>24</b>
<b>Forma zajęć – ĆWICZENIA</b>		<b>Liczba godzin</b>
C1	Analiza Case study I – opis przykładowych działań z zakresu zarządzania w realnie istniejących firmach	2
C2	Analiza Case study II – opis przykładowych działań z zakresu zarządzania w realnie istniejących firmach	2
C3	Analiza funkcjonowania wybranych funkcji zarządzania na przykładzie firmy	2
C4	Ćwiczenie - Struktury organizacyjne Projektowanie i grupowanie stanowisk pracy, ustalanie relacji podporządkowania, (określanie właściwej rozpiętości i zakresu kierowania) Opisywanie zmian strukturalnych na wybranych przykładach	4
C5	Ćwiczenie - Cele organizacji Wykonanie analizy dotyczącej ustanawiania celów przez organizacje i ich hierarchizacji	2
C6	Opracowanie – opracowanie działań zarządczych dla wybranej firmy	2
C7	Ćwiczenie – Rozwiązywanie problemów Analiza problemu na przykładzie wybranej firmy. Ćwiczenie technik badania przyczyn wystąpienia problemów na przykładach wybranego procesu - Case study (burza mózgów, analiza różnicowa, falsyfikacja możliwych przyczyn, diagram Ishikawy, diagram Pareto)	4
C8	Ćwiczenie - przygotowanie zmian w organizacji, zastosowanie modelu procesu zmian, sposoby przygotowania i wprowadzenia zmian na przykładzie wybranej firmy- Case study	2
C9	Ćwiczenie – Określanie stylów kierowania i typów kierowników (siatka kierownicza, zakres i uwarunkowania delegowania władzy) na przykładzie wybranej firmy - Case study	2
C10	Ćwiczenie – Określenie wpływu różnorodności na organizacje na wybranym przykładzie korporacji międzynarodowej	2
C11	Ćwiczenie - Analiza konfliktu na przykładzie wybranej organizacji (jego przyczyny, kierowanie konfliktem, negocjacje w rozwiązywaniu konfliktów)- Case study.	2
<b>Razem</b>		<b>26</b>

### STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1.	Prezentacja treści z wykorzystaniem multimediiów
2.	Ćwiczenia – studia przypadków, dyskusja
3.	Praca własna – przygotowanie do ćwiczeń
4.	Praca własna – przygotowanie do egzaminu
5.	Konsultacje

### METODY I FORMY OCENY

#### OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia się
<b>F ćwiczenia</b>	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Praca w grupach, praca indywidualna.
<b>P ćwiczenia</b>	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03 PEU_K 01	Analiza Case study. Warunkiem podejścia do Egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń.
<b>F wykład</b>	PEU_W01, PEU_W02	Dyskusja.
<b>P wykład</b>	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03 PEU_K 01	Egzamin pisemny: pytania otwarte i testowe.

\*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

### KRYTERIA OCENY

#### OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
<b>PEU_W01</b>	student potrafi opisać funkcje i cele zarządzania,	student dodatkowo potrafi omówić podstawy teorii zarządzania opracowane przez twórców klasycznych	student dodatkowo potrafi wpływ teorii zarządzania opracowanych przez twórców klasycznych na teorie współczesne; potrafi je zinterpretować na przykładach organizacji współcześnie funkcjonujących
<b>PEU_W02</b>	student potrafi wybiórczo charakteryzować funkcje zarządzania (planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, przewodzenie, kontrolowanie), zna wybiórczo struktury organizacyjne, zna podstawowe zasady zarządzania zasobami ludzkimi i zarządzania strategicznego;	student dodatkowo potrafi dobrze szczegółowo charakteryzować funkcje zarządzania (planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, przewodzenie, kontrolowanie); zna i charakteryzuje struktury organizacyjne, ponadto dobrze zna zasady zarządzania zasobami ludzkimi oraz zarządzania strategicznego;	student dodatkowo potrafi wskazać zagrożenia w podstawowych funkcjach zarządzania
<b>PEK_W03</b>	student potrafi diagnozować problemy planowania, organizowania, kontrolowania i koordynowania procesów zarządzania	student dodatkowo rozumie uwarunkowania sprawnego funkcjonowania organizacji oraz uwarunkowania przekształceń współczesnych	student dodatkowo potrafi opisać uwarunkowania sprawnego funkcjonowania organizacji oraz uwarunkowania przekształceń

		organizacji w kontekście zarządzania	współczesnych organizacji w kontekście zarządzania a ponadto potrafi szczegółowo je analizować i zinterpretować
<b>PEU_U01</b>	student potrafi wybiórczo wykorzystać zdobytą wiedzę w prostych, rutynowych zadaniach	student poprawnie wykorzystuje wiedzę oraz samodzielnie rozwiązuje problemy dotyczące metod i narzędzi zarządzania	student samodzielnie potrafi dokonać wyboru sposobu rozwiązania problemów dotyczących zarządzania
<b>PEU_U02</b>	student potrafi wybiórczo analizować przyczyny i przebieg planowania, podejmowania decyzji, organizowania, przewodzenia, kontrolowania, identyfikuje bariery zarządzania, wykonuje ćwiczenie, ale nie potrafi dokonać interpretacji oraz analizy wyników	student dodatkowo potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg planowania, podejmowania decyzji, organizowania, przewodzenia, kontrolowania, jak również zarządzania strategicznego, identyfikuje bariery zarządzania, ponadto potrafi zaproponować narzędzia wspierające procesy zarządzania, wykonuje ćwiczenie i potrafi prezentować wyniki swojej pracy oraz dokonuje ich analizy	student dodatkowo potrafi wykorzystać narzędzia wspierające procesy zarządzania w zależności od sytuacji, wykonuje ćwiczenie i potrafi w sposób zrozumiały prezentować oraz dyskutować osiągnięte wyniki
<b>PEU_U03</b>	student potrafi zaobserwować działania związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, potrafi częściowo wykonać zadanie case-study w celu sprawdzenia umiejętności kierowania zespołem	student dodatkowo potrafi opisać działania związane z zarządzaniem, potrafi dobrze wykonać zadanie case-study w celu sprawdzenia umiejętności kierowania zespołem	student dodatkowo potrafi zinterpretować działania związane z zarządzaniem, dokonać szczegółowej analizy sytuacji i rozwiązać zadany problem w celu efektywnego kierowania zespołem z opisem działań wspierających kierowników i zespoły w rozwoju kompetencji, ponadto rozpoznaje potrzeby wprowadzania zmian w organizacji.
<b>PEU_K01</b>	student zna zasoby swojej wiedzy i demonstruje chęć jej uzupełniania	student dodatkowo demonstruje wiedzę i spostrzeżenia nabyte w ramach wykładu na gruncie praktycznym	student dodatkowo dostrzega związki pomiędzy teorią i praktyką; potrafi uczestniczyć w pracy zespołu w różnych rolach

<b>LITERATURA PODSTAWOWA</b>
R.W. Griffin - Podstawy zarządzania organizacjami. PWN, Warszawa 2013.
Zarządzanie - teoria i praktyka. Praca zbiorowa pod redakcją A.K. Koźmińskiego i W. Piotrowskiego. PWN, Warszawa 2013.
<b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA</b>
J. A. F. Stoner, Ch. Wankel: Kierowanie, PWE, Warszawa 2011. Wydanie II
<b>ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE</b>
Portale i strony internetowe, w tym m.in. Książki elektroniczne, strony BIBLIOTEKA UNIWERSYTECKA. Encyklopedie i słowniki elektroniczne. Biblioteki cyfrowe. Repozytoria.

**MACIERZ POWIĄZANIA**  
**EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY ZARZĄDZANIA**  
**Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE**

<b>Przedmiotowy efekt uczenia się</b>	<b>Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności</b>	<b>Cele przedmiotu</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Numer narzędzia dydaktycznego</b>
PEU_W01	K_WI01, K_WI03, K_WI06, K_WI010	C1	W1 – W12	1,4,5
PEU_W02	K_WI03, K_WI05, K_WI06	C1	W3-W12	1,4,5
PEU_W03	K_WI03, K_WI05, K_WI10	C1	W3-W12	1,4,5
PEU_U01	K_U01, K_U06, K_U10	C1, C2	W3-W9, W11-W13 C1-11	1,2,3,4,5
PEU_U02	K_U02, K_U03	C1, C2	W3 – W12 C1-11	1,2,3,4,5
PEU_U03	K_U03, K_U08	C1, C2	W3 – W12 C1-11	1,2,3,4,5
PEU_K 01	K_K06, K_K07	C1, C2	W1 – W12 C1-11	1,2,3,4,5