

9. Zarządzanie

Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	Zarządzanie	
Kierunek			Ekonomia - studia pierwszego stopnia	
Rodzaj przedmiotu lub modułu			B. Przedmioty podstawowe	
Profil kształcenia (studiów)		praktyczny		
Semestr		2		
Osoba koordynująca przedmiot				
Osoby prowadzące zajęcia				
Język prowadzenia zajęć		Język polski		
Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta			Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			30	18
2. Ćwiczenia (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			30	18
Razem 1+2			60	36
3. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)			—	—
4. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)			40	64
Razem 3+4			40	64
SUMA 1+2+3+4			100	100
Łącznie punktów ECTS wg planu studiów			4	4
Wymagania wstępne i dodatkowe				
Opis efektów uczenia się dla przedmiotu				
	OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ			SYMBOL EKK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
	ma wiedzę – zna i rozumie:			Kod efektu

		kierunkowego
	w zaawansowanym stopniu zachowania człowieka w organizacji	EK.I_W03
	w zaawansowanym stopniu mechanizmy zmian zachodzących w organizacjach (grupach, zespołach), ich wpływ na uczestników życia gospodarczego i społecznego	EK.I_W07
	w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz podstawowe uwarunkowania organizacyjne odnoszące się do zawodowej działalności gospodarczej	EK.I_W08
	w zaawansowanym stopniu wybrane procesy planowania, organizacji i prowadzenia działalności gospodarczej	EK.I_W11
	ma następujące umiejętności – potrafi, umie:	
	pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i wyznaczaniem i organizacją pracy zespołu	EK.I_U10
	prezentować własne pomysły, wątpliwości i sugestie popierając je logiczną argumentacją	EK.I_U13
	posiada następujące kompetencje społeczne – ma świadomość i jest gotów do:	
	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści dotyczących zagadnień ekonomicznych, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w realizacji projektów społeczno-ekonomicznych	EK.I_K01

Cele kształcenia

Poznanie i przyswojenie przez studentów podstawowych pojęć z zakresu organizacji i zarządzania. Zrozumienie podstawowych funkcji zarządzania: planowania, organizowania, przewodzenia, kontroli oraz ukazanie relacji między nimi. Zrozumienie relacji pomiędzy organizacją a jej otoczeniem.

Treści kształcenia

Wykłady:

- Wstęp do teorii zarządzania (zarządzanie jako dyscyplina naukowa, zasady zarządzania, walory sprawnego działania, cykl działania zorganizowanego jako uniwersalna dyrektywa sprawności działania).
- Rozwój zarządzania naukowego: geneza nauk organizacji i zarządzania, kierunki i szkoły naukowej organizacji i zarządzania i ich charakterystyka: naukowa organizacja pracy, szkoła neoklasyczna, kierunek administracyjny.
- Historia rozwoju organizacji i zarządzania - c.d., w tym charakterystyka kierunku socjologiczno-psychologicznego, szkoły behawioralnej, szkoły procesu zarządzania, podejścia systemowego, podejścia sytuacyjnego.
- Polscy klasycy myśli organizatorskiej.
- Zarządzanie jako proces (pojęcie funkcji zarządzania, klasyfikacja funkcji zarządzania,

podział funkcji zarządzania – szczeblowy).

- Wprowadzenie do zarządzania organizacją (organizacja i jej elementy, sposoby pojmowania organizacji w literaturze przedmiotu, podstawowe cechy organizacji).
- Przedsiębiorstwo w otoczeniu (elementy makro i mikro otoczenia i ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw).
- Planowanie (istota, cechy, znaczenie planowania w zarządzaniu, system planowania w przedsiębiorstwie, rodzaje planów, skuteczność planowania – bariery, planowanie strategiczne: pojęcie, etapy, znaczenie, planowanie strategiczne a operacyjne)
- Organizowanie jako funkcja zarządzania (struktura organizacyjna jako instrument zarządzania - istota, cele, zadania struktury org., elementy struktury, podział i koordynacja pracy, typy struktur organizacyjnych, cechy i ich charakterystyka)
- Motywowanie w procesie kierowania (istota, cele funkcji motywacyjnej, metody, narzędzia i techniki motywacji i wynagradzania i ich klasyfikacja, czynniki warunkujące skuteczność motywacji i przywództwa, komunikowanie się, polityka kadrowa)
- Kierownik i jego funkcje. Klasyfikacja kierowników. Cechy i typy menedżera. Umiejętności, kompetencje i zadania menedżera.
- Kontrola i nadzór w procesie zarządzania (cele i zadania kontroli, formy i rodzaje kontroli, organizacja procesu kontroli, cechy skutecznych systemów kontroli). Kontrola a controlling (podobieństwa i różnice).
- Charakterystyka wybranych technik zarządzania: zarządzanie przez cele, delegowanie uprawnień, wyjątki, zadania, wyniki, partycypację, komunikację i konflikt.
- Zarządzanie jako proces informacyjno-decyzyjny (informacja w zarządzaniu - jej rodzaje i znaczenie, system informacyjny, istota decyzji, typy, proces decyzyjny, bariery w procesie decyzyjnym, znaczenie informacji w procesie podejmowania decyzji, komunikacja w zarządzaniu).
- Kultura i etyka organizacyjna. Uwarunkowania kultury organizacyjnej. Zmiana kulturowa. Skutki oddziaływania kultury organizacji na ludzi.

Ćwiczenia:

- Rozwój zarządzania naukowego: geneza nauk organizacji i zarządzania, kierunki i szkoły naukowej organizacji i zarządzania i ich charakterystyka: naukowa organizacja pracy, szkoła neoklasyczna, kierunek administracyjny.
- Historia rozwoju organizacji i zarządzania – kontynuacja, w tym charakterystyka kierunku socjologiczno-psychologicznego, szkoły behawioralnej, szkoły procesu zarządzania,

podejścia systemowego, podejścia sytuacyjnego.

- Polscy klasycy myśli organizatorskiej.
- Zarządzanie jako proces (pojęcie funkcji zarządzania, klasyfikacja funkcji zarządzania, podział funkcji zarządzania – szczeblowy).
- Wprowadzenie do zarządzania organizacją (organizacja i jej elementy, sposoby pojmowania organizacji w literaturze przedmiotu, podstawowe cechy organizacji).
- Przedsiębiorstwo w otoczeniu (elementy makro i mikro otoczenia i ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw).
- Planowanie (istota, cechy, znaczenie planowania w zarządzaniu, system planowania w przedsiębiorstwie, rodzaje planów, skuteczność planowania – bariery, planowanie strategiczne: pojęcie, etapy, znaczenie, planowanie strategiczne a operacyjne)
- Organizowanie jako funkcja zarządzania (struktura organizacyjna jako instrument zarządzania - istota, cele, zadania struktury org., elementy struktury, podział i koordynacja pracy, typy struktur organizacyjnych, cechy i ich charakterystyka)
- Motywowanie w procesie kierowania (istota, cele funkcji motywacyjnej, metody, narzędzia i techniki motywacji i wynagradzania i ich klasyfikacja, czynniki warunkujące skuteczność motywacji i przywództwa, komunikowanie się, polityka kadrowa)
- Kierownik i jego funkcje. Klasyfikacja kierowników. Cechy i typy menedżera. Umiejętności, kompetencje i zadania menedżera.
- Kontrola i nadzór w procesie zarządzania (cele i zadania kontroli, formy i rodzaje kontroli, organizacja procesu kontroli, cechy skutecznych systemów kontroli). Kontrola a controlling (podobieństwa i różnice).
- Charakterystyka wybranych technik zarządzania: zarządzanie przez cele, delegowanie uprawnień, wyjątki, zadania, wyniki, partycypację, komunikację i konflikt.
- Zarządzanie jako proces informacyjno - decyzyjny (informacja w zarządzaniu - jej rodzaje i znaczenie, system informacyjny, istota decyzji, typy, proces decyzyjny, bariery w procesie decyzyjnym, znaczenie informacji w procesie podejmowania decyzji, komunikacja w zarządzaniu).
- Przywództwo w organizacji: istota przywództwa, władza jako źródło przywództwa, teorie przywództwa.

Zalecana literatura

Podstawowa:

- Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa, 2013

<ul style="list-style-type: none"> – Koźmiński A.K., Piotrowski W., Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2010 – Kisielnicki J., Zarządzanie, PWE, Warszawa, 2012 – Zimniewicz K., Teoria i praktyka zarządzania, PWE, Warszawa 2014 	
Uzupełniająca:	
<ul style="list-style-type: none"> – Gogłóza W., Księski K., Historia myśli organizatorskiej. Zarys wykładu, Difin, Warszawa, 2016 – Korzeniowski L.F., Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa, 2011 – Kisielnicki J., Zarządzanie. Jak zarządzać i być zarządzanym, PWE, Warszawa 2008 	
Metody i formy prowadzenia zajęć	Tak (X) / nie
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	X
Wykład informacyjny	X
Dyskusja	X
Praca z tekstem	
Metoda analizy przypadków	X
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	X
Gra dydaktyczna/symulacyjna	X
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda warsztatowa	X
Metoda projektu	
Prezentacja multimedialna	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	X
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	X
Praca w grupach	X
Praca indywidualna ze studentem (w tym tutoring)	
Hospitacje zajęć realizowanych przez nauczycieli lub innych studentów	
Samodzielne prowadzenie zajęć z dziećmi (uczniami, wychowankami)	
Inne (jakie?) -	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się	Tak (X) / nie
Egzamin pisemny	X
Egzamin ustny	

Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć	
Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć	X
Kolokwium pisemne śródsesestralne	
Kolokwium ustne śródsesestralne	
Test	X
Esej	X
Raport	
Prezentacja multimedialna	
Udział w debacie	X
Projekt lub wytworzenie produktu	
Sprawozdania z zajęć laboratoryjnych	
Inne (jakie?) -	
Uwagi prowadzącego	
Skala ocen i sposób ustalania ocen	
Skala ocen:	Ocena ustalana jest na podstawie następującej skali:
niedostateczny (2)	Poniżej 55.00 % - ocena 2
dostateczny (3)	55.00 % i więcej - ocena 3
dostateczny plus (3,5)	60.00 % i więcej - ocena 3,5
dobry (4)	70.00 % i więcej - ocena 4
dobry plus (4,5)	80.00 % i więcej - ocena 4,5
bardzo dobry (5)	90.00 % i więcej - ocena 5