



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Podstawy zarządzania – M28	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Basics of Management	
Kierunek studiów	Zarządzanie	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Forma kształcenia	studia stacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany/kierunkowy/praktyczny)	podstawowy	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	polski	
Semestr realizacji modułu	I	
Liczba punktów ECTS	6	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	35	25
Jednostka realizująca moduł	Katedra Zarządzania	
Moduły poprzedzające	-	

Syntetyczna charakterystyka modułu

Moduł zawiera podstawowe merytoryczne i metodyczne zagadnienia z zakresu organizacji i zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zarządzania, procesu podejmowania decyzji, budowy zespołu i przywództwa. Nadto prezentuje on genezę i systematyzację nauk o zarządzaniu, prawa naukowej organizacji pracy, klasyfikację metod i charakterystykę wybranych technik zarządzania.

Cele modułu

Celem zajęć jest zaprezentowanie słuchaczom problematyki zarządzania przedsiębiorstwem. Słuchacze będą mogli zapoznać się z kluczowymi zagadnieniami teorii i praktyki zarządzania. Słuchacze zapoznają się z genezą, ewolucją i obecnymi kierunkami rozwoju teorii zarządzania. W tym zakresie student powinien opanować przykładowe umiejętności: tworzenia i hierarchizowania celów, analizy otoczenia zewnętrznego i jego oddziaływania, metodologii podziału pracy, organizowania stanowisk pracy oraz tworzenia struktur organizacyjnych, rozmieszczenia uprawnień decyzyjnych, planowania, tworzenia strategii, podejmowania decyzji i wprowadzania zmian, a także doskonalenia kompetencji interpersonalnych.

Opis efektów kształcenia modułu

Symbol efektu kształcenia dla modułu	Osiągnięte efekty kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
Wiedza:		
W_01	Zna podstawowe definicje i funkcje organizacji i zarządzania	K_W01++ K_W02++
W_02	Potrafi scharakteryzować wybrane struktury organizacyjne	K_W03++ K_W05+
W_03	Wie na czym polega zarządzanie strategiczne, operacyjne i zarządzanie zmianą	K_W10+
Umiejętności:		
U_01	Umie zastosować wybrane prawa i zasady organizacji i zarządzania w praktyce	K_U01+ K_U02+
U_02	Umiejętnie analizuje style kierowania i modele decyzyjne	K_U07+

U_03	Umiejętnie analizuje czynniki wydajności pracy zespołowej	
Kompetencje społeczne:		
K_01	Jest przygotowany do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych i badawczych	K_K07+ K_K06+
K_02	Rozumie znaczenie pragmatyki w praktyce zarządzania	

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geneza i systematyzacja nauk o zarządzaniu. Ujęcia organizacji oraz funkcje zarządzania. 2. Istota oraz znaczenie zarządzania – przegląd głównych nurtów i teorii. 3. Organizacja jako system oraz podsystemy organizacji. Charakterystyka procesu zarządzania. Obszary i dziedziny organizacyjne, domeny. 4. Struktura otoczenia organizacji. Otoczenie organizacji i metodologia jej badania. 5. Planowanie – istota i zasady. Wymiary oraz etapy procesu. Kryteria klasyfikowania planów. Hierarchizacja celów organizacyjnych. 6. Proces podejmowania decyzji. Struktura oraz fazy procesu klasycznego, ograniczonej racjonalności i sądy heurystyczne. 7. Zarządzanie strategiczne – definicje oraz typy strategii. 8. Organizowanie – system kształtowania organizacji. Struktury, hierarchia. Procesy organizacyjne. 9. Struktury organizacyjne – modele typów struktur. Funkcje strukturalizacji. Linie podporządkowania. Rozmieszczenie uprawnień, komunikacja. 10. Kierowanie organizacją – delegowanie uprawnień, szeregowanie kierowania, role i umiejętności kierownicze, teoria władzy organizacyjnej i akceptacja autorytetu formalnego. 11. Kierownicze wywieranie wpływu – style kierowania, kierowanie poprzez kulturę organizacyjną. 12. Kontrolowanie – rodzaje, zadania oraz funkcje. Controlling produkcji, marketingu, finansów. 13. Zarządzanie zmianami organizacyjnymi i rozwojem organizacji – koncepcje i modele zmian oraz adaptacji organizacji do nich. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzanie – jego istota i znaczenie – case study 2. Prawa i zasady organizacji i zarządzania – case study 3. Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania 4. Elementy organizacji – ludzie, technologie, procesy 5. Przegląd struktur organizacyjnych – Case study 6. Cele i funkcje zarządzania 7. Struktura organizacyjna – uwarunkowania i kierunki ewolucji – Case study 8. Proces decyzyjny – Case study 9. Metody zarządzania – Case study 10. Istota pracy kierowniczej, składniki kierowania, role kierownicze, style kierowania, umiejętności kierownicze – Case study

Literatura podstawowa	1. Marek S., Białasiewicz M., <i>Podstawy nauki o organizacji: przedsiębiorstwo jako organizacja gospodarcza</i> , Wyd. PWE, Warszawa 2011
Literatura uzupełniająca	1. Dołhacz M., <i>Podstawy zarządzania: koncepcje – strategie – zastosowania</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009 2. Sokołowska S., <i>Organizacja i zarządzanie: ujęcie teoretyczne</i> , Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2009

Metody dydaktyczne
Wykład: prelekcja, prezentacje multimedialne, slajdy Power Point. Ćwiczenia: warsztaty, praca w zespołach, zadania indywidualne i grupowe, prezentacje multimedialne, slajdy Power Point.