



## KARTA PROGRAMOWA

<b>Moduł kształcenia</b>	<b>Organizacja i zarządzanie</b>	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Organization and management	
Kierunek studiów	Finanse i rachunkowość	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma kształcenia	studia niestacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ogólnouczelniany)	podstawowy	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	polski	
Semestr realizacji modułu	I	
Liczba punktów ECTS	5	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	15	10
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 studentom problematyki zarządzania przedsiębiorstwem. Studenci będą mogli zapoznać się z kluczowymi zagadnieniami teorii i praktyki zarządzania. Zapoznają się również 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 dla modułu	Osiągnięte efekty kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
		<b>Wiedza:</b>
W_01	Zna podstawowe definicje i funkcje organizacji i zarządzania	FiR_W02 +++ FiR_W03 ++ FiR_W04++
W_02	Potrafi scharakteryzować wybrane struktury organizacyjne	FiR_W05 ++ FiR_W07 ++
W_03	Wie na czym polega zarządzanie strategiczne, operacyjne i zarządzanie zmianą	
		<b>Umiejętności:</b>

U_01	Umie zastosować wybrane prawa i zasady organizacji i zarządzania w praktyce	FIR_U01 ++ FIR_U07 ++
U_02	Umiejętnie analizuje style kierowania i modele decyzyjne	
U_03	Umiejętnie analizuje czynniki wydajności pracy zespołowej	
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
K_01	Jest przygotowany do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych i badawczych	FiR_K01 +++ FiR_K03 +++ FiR_K05 +++
K_02	Rozumie znaczenie pragmatyki w praktyce zarządzania	

Kryteria oceny efektów kształcenia oraz metody ich weryfikacji						
Symbol efektu (1)	na ocenę 2	na ocenę 3	na ocenę 4	na ocenę 5	na ocenę 6	Metody weryfikacji efektów (2)
W_01	Student nie zna podstawowych definicji i funkcji organizacji i zarządzania	Student operuje pojęciami, jego wiedza jest w pełni odtwórcza	Student dobrze zna pojęcia i funkcje zarządzania	Student wyjaśniając zagadnienia teoretyczne podaje przykłady praktyczne, bardzo dobrze operuje pojęciami	Student wyjaśnia w stopniu znacznie wykraczającym poza ramy modułu zagadnienia teoretyczne i swobodnie ilustruje je przykładami	EP
W_02	Student nie potrafi scharakteryzować wybranych struktur organizacyjnych	Student w sposób w pełni odtwórczy omawia struktury organizacyjne	Student poprawnie charakteryzuje struktury organizacyjne	Student podaje praktyczne zastosowanie wybranych metod	Student wyjaśnia w stopniu znacznie wykraczającym poza ramy modułu zagadnienia teoretyczne swobodnie ilustrując je przykładami	EP, PR
W_03	Student nie wie na czym polega zarządzanie strategiczne, operacyjne i zarządzanie zmianą	Student odtwórczo wyjaśnia czym jest zarządzanie strategiczne, operacyjne i zarządzanie zmianą	Student dobrze zna zarządzanie strategiczne i operacyjne oraz zarządzanie zmianą	Student bardzo dobrze zna zarządzanie strategiczne i operacyjne oraz zarządzanie zmianą	Student wyjaśnia w stopniu znacznie wykraczającym poza ramy modułu zagadnienia teoretyczne swobodnie ilustrując je przykładami	EP, ES
U_01	Student nie umie zastosować wybranych praw i zasad organizacji i zarządzania w praktyce	Student zna wybrane prawa i zasady organizacji	Student zna prawa i zasady organizacji	Student w praktyce stosuje prawa i zasady organizacji	Student weryfikuje i analizuje zagadnienia przedmiotu w sposób znacznie wykraczający poza zakres modułu	EP
U_02	Student nie umiejętnie analizuje style kierowania i modele decyzyjne	Student analizuje style kierowania i modele decyzyjne	Student poprawnie analizuje style kierowania i modele decyzyjne	Student analizuje style kierowania i modele decyzyjne oraz wyciąga wnioski	Student weryfikuje i analizuje zagadnienia przedmiotu w sposób znacznie wykraczający poza zakres modułu	RE
U_03	Student nieumiejętnie analizuje czynniki wydajności pracy zespołowej	Student analizuje czynniki wydajności pracy zespołowej	Student dobrze analizuje wydajność pracy zespołowej	Student bardzo dobrze analizuje wydajność pracy zespołowej	Student weryfikuje i analizuje zagadnienia przedmiotu w sposób znacznie wykraczający poza zakres modułu	PR
K_01	Student niesamodzielnie zdobywa i doskonali wiedzę oraz umiejętności profesjonalne i badawcze	Student stara się doskonalić wiedzę	Student doskonali wiedzę i profesjonalne umiejętności	Student samodzielnie doskonali wiedzę i umiejętności badawcze	Student potrafi wykorzystać wiedzę w ujęciu znacznie wykraczającym poza tematykę modułu	P
K_02	Student rozumie znaczenie pragmatyki w praktyce zarządzania	Student stara się zrozumieć pragmatykę zarządzania	Student rozumie pragmatykę w praktyce zarządzania	Student bardzo dobrze rozumie znaczenie pragmatyki w zarządzaniu	Student potrafi wykorzystać wiedzę w ujęciu znacznie wykraczającym poza tematykę modułu	P

- (1) wpisać symbol efektu kształcenia  
 (2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, KO – kolokwium opisowe, PP – przykłady praktyczne, PE – platforma e-learningowa, CS – case study itp.

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
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, szerebki 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.	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. 11. Badanie zaangażowania organizacyjnego pracowników – case study.

<b>Literatura podstawowa</b>	1. Griffin R. W., <i>Podstawy zarządzania organizacjami</i> , Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2007 i nowsze. 2. Marek S., Białasiewicz M., <i>Podstawy nauki o organizacji. Przedsiębiorstwo jako organizacja gospodarcza</i> , PWE, Warszawa 2011. 3. Stoner J. A. F., Freeman R. E., Gilbert D. R. <i>Kierowanie</i> , PWE, Warszawa 2011.
<b>Literatura uzupełniająca</b>	1. Dołhacz M., <i>Podstawy zarządzania. Koncepcje-strategie-zastosowania</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009. 2. Strużycki M. (red.), <i>Podstawy zarządzania</i> , SGH – Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2014. 3. Szczepańska K., Bugdol M., <i>Podstawy zarządzania procesami</i> , Difin, Warszawa 2016. 4. Sokołowska S., <i>Organizacja i zarządzanie. Ujęcie teoretyczne</i> , Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2009. 5. Stoner J. A. F., Wankel Ch, <i>Kierowanie</i> PWE, Warszawa 1992. 6. Koźmiński A. K., Piotrowski W. (red.), <i>Zarządzanie: teoria i praktyka</i> , Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2010.

--	--

### Metody dydaktyczne

Wykład: prelekcja, prezentacje multimedialne, slajdy PowerPoint.

Ćwiczenia: warsztaty, praca w zespołach, zadania indywidualne i grupowe, prezentacje multimedialne, slajdy PowerPoint.

### Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS

Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS	
Udział w wykładach	15		
Udział w ćwiczeniach	10		
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	20		
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	15		
Przygotowanie się do egzaminu	15		
Przygotowanie się do zaliczenia	15		
Przygotowanie eseju	5		
Przygotowanie prezentacji	5		
Przygotowanie referatu	10		
Przygotowanie projektu	15		
Inne (wymienić jakie)			
<b>Suma</b>	<b>125</b>		<b>5</b>