



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Podstawy zarządzania	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Basics of Management	
Kierunek studiów	Zarządzanie	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Forma kształcenia	studia stacjonarne	
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	6	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	40	35
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 uczenia się modułu

Symbol efektu uczenia się dla modułu	Osiągnięte efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się 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	

Kryteria oceny efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji						
Symbol efektu uczenia się (1)	na ocenę 2	na ocenę 3	na ocenę 4	na ocenę 5	na ocenę 6	Metody weryfikacji efektów uczenia się (2)
W_01	Nie zna podstawowych definicji i funkcji organizacji i zarządzania	Student operuje poznaczonymi pojęciami, jego wiedza jest w pełni odtwórcza.	Student dobrze zna pojęcia i funkcje zarządzania	Student wyjaśniając zagadnienia teoretyczne podaje przykłady praktyczne, bardzo dobrze operuje poznaczonymi pojęciami.	Student wyjaśnia w stopniu znacznie wykraczającym poza ramy modułu zagadnienia teoretyczne swobodnie ilustrując je przykładami.	EP
W_02	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, P, PR
W_03	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	Student wyjaśnia w stopniu znacznie wykraczającym poza ramy modułu zagadnienia teoretyczne swobodnie ilustrując je przykładami.	EP, ES
U_01	Nie umie zastosować wybranych prawa i zasady 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.	T
U_02	Nie umiejętnie analizuje style kierowania i modele decyzyjne	Student analizuje style kierowania i modele decyzyjne	Student poprawnie analizuje modele decyzyjne style kierowania	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	Nie umiejętnie 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	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	Nie rozumie znaczenia 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 uczenia się
- (2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, itp.

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, 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. 	<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	<ol style="list-style-type: none"> 1. red. Stabryła A., Podstawy organizacji i zarządzania, podejścia i koncepcje badawcze, Kraków, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, 2018. 2. Griffin R. W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. PWN, 2018. 3. Korzeniowski L. F., Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. Difin, 2011. 4. Marek S., Białasiewicz M., Podstawy nauki o organizacji: przedsiębiorstwo jako organizacja gospodarcza, Wyd. PWE, Warszawa 2011.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dołhacz M., Podstawy zarządzania: koncepcje – strategie – zastosowania, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009. 2. Sokołowska S., Organizacja i zarządzanie: ujęcie teoretyczne, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2009. 3. Zeszyty Naukowe Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie (zn.mwse.edu.pl).

Metody dydaktyczne

Wykład: prelekcja, prezentacje multimedialne, slajdy Power Point.

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

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	25	
Udział w ćwiczeniach	25	
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	15	
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	15	
Przygotowanie się do egzaminu	20	
Przygotowanie się do zaliczenia	15	
Przygotowanie eseju	10	
Przygotowanie prezentacji	6	
Przygotowanie referatu	5	
Przygotowanie projektu	10	
Inne (wymienić jakie) e-learning	4	
Suma	150	