

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2018/2019

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Inżynieria Produkcji

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: niestacjonarne

Kod kierunku: R

Stopień studiów: I

Specjalności: Techniki multimedialne i poligraficzne

1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

NAZWA PRZEDMIOTU	Podstawy zarządzania
NAZWA PRZEDMIOTU W JĘZYKU ANGIELSKIM	
KOD PRZEDMIOTU	WM IP oIN B5 18/19
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty podstawowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	4.00
SEMESTRY	1

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	LABORATORIUM KOMPUTERO- WE	PROJEKT	SEMINARIUM
1	18	9	0	0	0	0

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami z zakresu zarządzania organizacjami.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1 brak

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza Student, który zaliczył przedmiot jest w stanie zdefiniować pojęcie zarządzania, scharakteryzować elementy otoczenia oraz zasoby organizacji.

EK2 Wiedza Student, który zaliczył przedmiot jest w stanie wymienić i opisać główne filary (funkcje) zarządzania (planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, gospodarowanie zasobami, kontrolowanie).

EK3 Umiejętności Student, który zaliczył przedmiot potrafi przeanalizować działalność dowolnej organizacji pod kątem planowania i podejmowania decyzji, organizowania, gospodarowania zasobami, kontrolowania.

EK4 Umiejętności Student, który zaliczył przedmiot potrafi wyznaczać cele, planować działania, analizować i rozwiązywać problemy organizacyjne, zbudować strukturę organizacyjną, zorganizować pracę własną i innych na różnych stanowiskach, oceniać wyniki działań.

EK5 Kompetencje społeczne Student, który zaliczył przedmiot posiada świadomość pracy zespołowej oraz zdolność postrzegania relacji interpersonalnych w organizacji.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BŁOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Istota i znaczenie zarządzania. Kierunki i szkoły zarządzania. Podstawowe definicje zarządzania.	1
W2	Proces i filary zarządzania. Zasoby organizacji. Organizacja jako system otwarty. Otoczenie organizacji.	2
W3	Praca menedżera. Planowanie i podejmowanie decyzji. Poziomy zarządzania.	2
W4	Zarządzanie strategiczne - istota i zasady. Model strategii. Rodzaje strategii. Metody analizy strategicznej. Etapy przygotowania i wdrażania strategii.	2
W5	Organizowanie: funkcje i elementy struktury organizacyjnej, stanowiska pracy, relacje podporządkowania. Typy i formy struktury organizacyjnej. Etapy tworzenia struktury organizacyjnej.	3
W6	Gospodarowanie zasobami ludzkimi: planowanie, pozyskiwanie, dobór, kierowanie i motywowanie, wynagradzanie, szkolenie i doskonalenie, ocenianie, odejścia i zwolnienia pracowników.	3
W7	Kontrolowanie: istota i obszary kontroli, etapy procesu kontrolowania, formy kontroli i style kontrolowania, odpowiedzialność za kontrolę w organizacji.	2
W8	Moralny i etyczny kontekst zarządzania.	1
W9	Zarządzanie czasem	2

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Zasoby organizacji. Proces i filary zarządzania. Praca menedżera.	2
C2	Otoczenie organizacji. Poziomy zarządzania. Określanie celów i planów organizacji.	2
C3	Budowanie struktur organizacyjnych. Określanie stanowisk pracy, zakresu obowiązków i relacji podporządkowania.	2
C4	Pozyskiwanie, kierowanie, motywowanie i rozwój pracowników.	2
C5	Proces kontrolowania w organizacji.	1

7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

N1 Wykłady

N2 Praca w grupach

N3 Dyskusja

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	27
Konsultacje przedmiotowe	6
Egzaminy i zaliczenia w sesji	6
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	40
Opracowanie wyników	11
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	30
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	120
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4.00

9 SPOSOBY OCENY

Podstawą zaliczenia przedmiotu jest obecność na zajęciach oraz pozytywny wynik uzyskany z ćwiczeń oraz kolokwium zaliczeniowego.

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Kolokwium

F3 Test

OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Średnia ważona ocen formujących

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

W1 Wykonanie i oddanie wszystkich ćwiczeń.

W2 Konieczność uzyskania pozytywnej oceny z każdego efektu kształcenia.

W3 Ocena końcowa ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen (punktów) z ćwiczeń oraz egzaminu - waga dla ćwiczeń to 0.4, waga dla egzaminu to 0.6.

W4 Ocena końcowa ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen (punktów) z ocen formujących - waga dla ćwiczeń to 0.3, waga dla kolowium to 0.3, waga dla testu to 0.4

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA

B1 Test

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 2.0	-
NA OCENĘ 3.0	Student potrafi zdefiniować pojęcie zarządzania oraz wymienić zasoby organizacji i elementy otoczenia.
NA OCENĘ 3.5	-
NA OCENĘ 4.0	-
NA OCENĘ 4.5	-
NA OCENĘ 5.0	-
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
NA OCENĘ 2.0	-
NA OCENĘ 3.0	Student potrafi wymienić filary (funkcje) zarządzania oraz podać po trzy przykłady każdego z nich.

NA OCENĘ 3.5	-
NA OCENĘ 4.0	-
NA OCENĘ 4.5	-
NA OCENĘ 5.0	-
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	
NA OCENĘ 2.0	-
NA OCENĘ 3.0	Student potrafi dla wybranej organizacji wymienić filary (funkcje) zarządzania oraz podać po trzy przykłady każdego z nich.
NA OCENĘ 3.5	-
NA OCENĘ 4.0	-
NA OCENĘ 4.5	-
NA OCENĘ 5.0	-
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	
NA OCENĘ 2.0	-
NA OCENĘ 3.0	Student potrafi własnymi słowami scharakteryzować podstawowe pojęcia z zakresu tematyki przedmiotu.
NA OCENĘ 3.5	-
NA OCENĘ 4.0	-
NA OCENĘ 4.5	-
NA OCENĘ 5.0	-
EFEKT KSZTAŁCENIA 5	
NA OCENĘ 2.0	-
NA OCENĘ 3.0	Student zna podstawowe zasady współpracy.
NA OCENĘ 3.5	-
NA OCENĘ 4.0	-
NA OCENĘ 4.5	-
NA OCENĘ 5.0	-

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKT KSZTAŁCENIA	ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1		Cel 1	C1 C2	N1 N2 N3	F1 F2 F3 P1
EK2		Cel 1	W6 W7 W8 C2 C3 C4 C5	N1 N2 N3	F1 F2 F3 P1
EK3		Cel 1	W6 W7 W8 C3 C4 C5	N1 N2 N3	F1 F2 F3 P1
EK4		Cel 1	W6 W7 W8 W9 C3 C4 C5	N1 N2 N3	F1 F2 F3 P1
EK5		Cel 1	W6 W7 W8 C3 C4 C5	N1 N2 N3	F1 F2 F3

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA

- [1] Griffin R.W. — *Podstawy zarządzania organizacjami*, Warszawa, 2007, PWN
 [2] Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.) — *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, 2006, PWN

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

- [1] Listwan T. (red.) — *Zarządzanie kadrami*, Warszawa, 2004, C.H. BECK
 [2] Stoner J.A.F., Freeman R.E., Gilbert D.R. — *Kierowanie*, Warszawa, 2011, PWE

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr hab. inż., prof. PK Magdalena, Bogusława Niemczewska-Wójcik (kontakt: magdalena.niemczewska-wojcik@pk.edu.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

- 1 dr inż. Magdalena Niemczewska-Wójcik (kontakt: niemczewska@mech.pk.edu.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data) (odpowiedzialny za przedmiot) (dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....