

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Mechanika i Budowa Maszyn

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Kod kierunku: M

Stopień studiów: I

Specjalności: Budowa i Badania Pojazdów Samochodowych, Silniki Spalinowe, Aparatura i Instalacje Przemysłowe, Mechanika Konstrukcji i Materiałów, Urządzenia Chłodnicze i Klimatyzacyjne

1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

NAZWA PRZEDMIOTU	Podstawy zarządzania
NAZWA PRZEDMIOTU W JĘZYKU ANGIELSKIM	Management basics
KOD PRZEDMIOTU	M436
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty ogólne
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2.00
SEMESTRY	7

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	LABORATORIUM KOMPUTERO- WE	PROJEKT	SEMINARIUM
7	15	15	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 BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Istota i znaczenie zarządzania. Kierunki i szkoły zarządzania.	2
W2	Proces i filary zarządzania. Zasoby organizacji. Otoczenie organizacji.	2
W3	Praca menedżera. Planowanie i podejmowanie decyzji. Poziomy zarządzania.	2
W4	Organizowanie: funkcje i elementy struktury organizacyjnej, stanowiska pracy, relacje podporządkowania.	2
W5	Typy i formy struktury organizacyjnej. Etapy tworzenia struktury organizacyjnej.	2
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 kontrole w organizacji.	2

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN

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.	2
C3	Określanie celów i planów organizacji. Podejmowanie decyzji (indywidualnych i grupowych).	3
C4	Budowanie struktur organizacyjnych. Określanie stanowisk pracy, zakresu obowiązków i relacji podporządkowania.	3
C5	Pozyskiwanie, kierowanie i motywowanie pracowników.	2
C6	Proces kontrolowania w organizacji.	2
C7	Odrabianie ćwiczeń.	1

7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

N1 Wykłady

N2 Praca w grupach

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	0
Konsultacje przedmiotowe	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	16
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	10
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	30
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2.00

9 SPOSOBY OCENY

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

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

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 arytmetycznej ocen (punktów) z ćwiczeń oraz testu zaliczeniowego.

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 jednym przykładzie 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 jednym przykładzie 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 SZCZEGÓLOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	K1_W07, K1_W23, K1_W24, K1_W25, K1_UO05, K1_K03, K1_K05	Cel 1	C1 C2	N1 N2	F1 P1
EK2	K1_W07, K1_W24, K1_W25, K1_UO05, K1_K03, K1_K04, K1_K05	Cel 1	C2 C3 C4 C5 C6 C7	N1 N2	F1 P1
EK3	K1_W07, K1_W24, K1_UO05, K1_K03, K1_K04, K1_K05	Cel 1	C3 C4 C5 C6 C7	N1 N2	F1 P1
EK4	K1_W23, K1_W24, K1_UO05, K1_K03, K1_K04, K1_K05	Cel 1	C3 C4 C5 C6 C7	N1 N2	F1 P1
EK5	K1_W23, K1_W24, K1_W25, K1_K03, K1_K05	Cel 1	C3 C4 C5 C6	N1 N2	F1

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA

[1] Griffin R.W. — *Podstawy zarządzania organizacjami*, Warszawa, 2007, PWN

[2] Koźmiński A.K., Piotrowski Wł. (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@m6.mech.pk.edu.pl)
2 mgr inż. Małgorzata Kiepura-Czubacka (kontakt: kiepura@m6.mech.pk.edu.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejsowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....
.....