

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: Elektrotechnika		Specjalność: Automatyka i metrologia / Elektroenergetyka			
Nazwa przedmiotu: Podstawy zarządzania		Kod przedmiotu: 1000-EE-1N-2A-PZ			
Rodzaj przedmiotu: ogólny		Poziom studiów: I stopień	Rok studiów: I	Semestr: II	Tryb: niestacjonarny
Liczba godzin: 13 w tym: Wykład: 7 Ćwiczenia: 6		Liczba punktów ECTS: 2			
Tytuł, imię i nazwisko: Wykład: dr Janusz Zawadzki adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: januszzawadzki@poczta.onet.pl					
Informacje szczegółowe					
Cele przedmiotu					
C1 Przystwojenie wiedzy z zakresu podstaw zarządzania, podstawowych funkcji zarządzania, celów oraz metod zarządzania, stylów kierowania					
C2 Zdobywanie umiejętności motywowania pracowników kontrolowania ich wyników					
C3 Zdobywanie umiejętności rozpoznawania typu osobowości pracownika, typu sytuacji i typu otoczenia niezbędnych do wyboru efektywnych metod i technik zarządzania					
C4 Rozumienie roli planowania i kontrolowania w procesie zarządzania					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych		<ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość zagadnień związanych z otoczeniem organizacji. 2. Posiadanie wiedzy na temat różnych typów organizacji oraz ich struktur. 3. Znajomość pojęcia odpowiedzialności społecznej, jaką ponosi organizacja w związku ze swoją działalnością. 			
Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych					
Efekty uczenia się	Po realizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student	Odniesienie do celów przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla programu		
EU1	Zna podstawowe pojęcia z zakresu podstaw zarządzania, definiuje podstawowe funkcje zarządzania, wymienia cele zarządzania, wyjaśnia istotę strategii organizacji i potrafi sformułować misję, wizję oraz cele strategiczne organizacji.	C1, C3	K_W02, K_U01, K_K01		
EU2	Definiuje funkcję planowania w organizacji i zna jego znaczenie. Rozwiązuje problemy związane z planowaniem i organizacją czasu pracy. Planuje i organizuje pracę w zadanych warunkach. Nabywa zdolność pracy w zespole i umiejętność współdziałania. Posiada gotowość do samodzielnego podejmowania decyzji.	C4, C3	K_W02, K_U01, K_U06, K_K02		
EU3	Zna metody motywowania pracowników i wartościowania pracy. Zdobywa umiejętności motywowania pracowników. Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi. Zachowuje krytycyzm wobec teorii motywacji i ma zdolność ich racjonalnej oceny.	C2, C3	K_W06, K_U01, K_K03		
EU4	Opisuje metody i klasyfikuje techniki zarządzania oraz charakteryzuje i porównuje style kierowania. Zdobywa umiejętności rozpoznawania typu osobowości pracownika, typu sytuacji i typu otoczenia niezbędnych do wyboru efektywnych metod i technik zarządzania.	C1, C3, C4	K_W02, K_W06, K_U01, K_U10, K_U11		
Treści programowe					
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się		
	Wykłady	7			
TP1	Rys historyczny nauk o zarządzaniu	1	EU1, EU2		
TP2	Pojęcie zarządzania	1	EU2, EU3		
TP3	Funkcje kierownicze w procesie zarządzania	1	EU2, EU3		
TP4	Planowanie w organizacji	1	EU3, EU4		
TP5	Kontrola i nadzór w organizacji	1	EU2, EU3		
TP6	Strategia i metody analizy strategicznej	1	EU2, EU4		
TP7	Nowoczesne metody zarządzania	1	EU3, EU4		
	Ćwiczenia	6			
TP1	Podstawy Organizacji i Zarządzania, organizacja pracy, zarządzanie czasem	1	EU1, EU2		
TP2	Planowanie. Podstawowe elementy planowania i podejmowania decyzji	1	EU2		

TP3	Proces organizowania w organizacji	1	EU2	
TP4	Motywacja w organizacji	1	EU3	
TP5	Zarządzanie strategiczne	1	EU2, EU3	
TP6	Style kierowania	0,5	EU4	
TP7	Nowoczesne metody zarządzania	0,5	EU3, EU4	
Narzędzia dydaktyczne:				
1. Wykład z elementami prezentacji multimedialnych. 2. Pogadanka. 3. Dyskusja.				
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się				
Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się			
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne	Kompetencje społeczne, postawy
EU1	X	X	X	X
EU2	X	X	X	X
EU3	X	X	X	X
EU4	X	X	X	X
Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się				
F – formujące				
F1. Studia przypadku w trakcie wykładu F2. Analizy konkretnych spraw F2. Dyskusja podczas wykładu F3. Sprawdzenie wiedzy podczas zaliczenia F4. Korekta wiedzy podczas zaliczenia				
P – podsumowujące				
P1. Dyskusja podsumowująca na wykładzie P2. Aktywność na zajęciach P3. Zaliczenie pisemne P4. Korekta wiedzy podczas poprawy zaliczenia				
Skala ocen				
Ocena:	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych			
5,0	- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,5	- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,0	- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
3,5	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi niedociągnięciami			
3,0	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami			
2,0	- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
Forma zakończenia	zaliczenie			
Obciążenie pracą studenta				
Forma aktywności				
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 13 2. Przygotowanie się do zajęć: 37 SUMA: 50 godzin				
Literatura				
Podstawowa:				
1. Stoner J., Freeman R.E., Gilbert Jr D.R., <i>Kierowanie</i> , Warszawa 2002 2. Zawadzki J., <i>Podstawy zarządzania</i> , Kalisz 2008 3. Kryjom G., Łaski M., Mikurenda K., Przybył J., <i>Wybrane zagadnienia z zarządzania – materiały do wykładów i ćwiczeń</i> , Kalisz 2010, 4. Rącka I., Zawadzki J., <i>Podstawy Zarządzania</i> , Wyd. PWSZ Kalisz, Kalisz 2013.				
Uzupełniająca:				
1. Banaszyk P., <i>Podstawy organizacji i zarządzania</i> , WSHiR, Poznań 2002 2. Bielski M., <i>Podstawy teorii organizacji i zarządzania</i> , Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2002				

3. Bieniok H., *Metody sprawnego zarządzania. Planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola*, Placet 2001
4. Griffin R.W., *Podstawy zarządzania organizacjami*, Wydawnictwo Naukowe PWN Warszawa 2006
5. Kieżun W., *Sprawne zarządzanie organizacją*, Oficyna Wydawnicza AGH, Warszawa 2000
6. Koźmiński A.K., Piotrowski W. [red.], *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, PWN, Warszawa 2007
7. Robbins S.P., DeCenzo D.A., *Podstawy zarządzania*, PWE, Warszawa 2002
8. Stewart D.M. red., *Praktyka kierowania*, PWE, Warszawa 2002
9. Zawadzak T., *Podstawy kierowania organizacją*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2005
10. Zawadzki J., *Podstawy teorii organizacji i zarządzania*, Kalisz 2007
11. Zimniewicz K., *Podstawy zarządzania*, WSZiB, Poznań 2001

Inne przydatne informacje o przedmiocie:

Przedmiot stanowi podstawę przyszłej aktywności zawodowej studentów w zakresie kierowania organizacjami na różnych szczeblach zarządzania. Jest przedmiotem wprowadzającym do przedmiotów specjalistycznych z zakresu zarządzania