

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023-2026
Rok akademicki 2023/2024

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Podstawy zarządzania
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Przyrodniczych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Kolegium Nauk Społecznych Instytut Ekonomii i Finansów
Kierunek studiów	Matematyka
Poziom studiów	studia I stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	rok I, semestr 2
Rodzaj przedmiotu	ogólny
Język wykładowy	polski
Koordinator	dr Beata Gierczak-Korzeniowska
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Beata Gierczak-Korzeniowska

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
2	15	15							2

1.2. Sposób realizacji zajęć

- ☒ zajęcia w formie tradycyjnej
☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Ogólna znajomość podstawowych pojęć ekonomicznych

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Poznanie i przyswojenie przez studentów podstawowych pojęć z zakresu organizacji i zarządzania.
----	---

C ₂	Zrozumienie podstawowych funkcji zarządzania: planowania, organizowania, przewodzenia, kontroli oraz ukazanie relacji między nimi.
C ₃	Zrozumienie relacji pomiędzy organizacją a jej otoczeniem.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_01	Student rozumie istotę zarządzania oraz jego rolę w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej. Wylicza funkcje zarządzania oraz definiuje podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania.	K_W10
EK_02	Student potrafi ocenić nakład potrzebny do realizacji określonych zadań z zakresu zarządzania przedsięwzięciami w przedsiębiorstwie, wliczając style kierowania i dokonując uproszczonej diagnozy strategicznej przedsiębiorstwa	K_U22
EK_03	Student potrafi działać i myśleć zarówno w sposób kreatywny jak i przedsiębiorczy, zwracając przy tym uwagę na priorytety służące realizacji określonych zadań z obszaru zarządzania.	K_Ko6

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
Wstęp do teorii zarządzania. Rozwój zarządzania naukowego: geneza nauk organizacji i zarządzania, kierunki i szkoły naukowej organizacji i zarządzania i ich charakterystyka: naukowa organizacja pracy, szkoła neoklasyczna, kierunek administracyjny.
Kierownik i jego funkcje. Cechy i typy menedżera. Rola decyzji kierowniczych i zarządzanie zasobami ludzkimi.
Struktury organizacyjne i ich projektowanie. Rodzaje struktur organizacyjnych.
Zarządzanie jako proces. Funkcje zarządzania (pojęcie funkcji zarządzania i klasyfikacja funkcji zarządzania).
Zarządzanie przez cele i elementy zarządzania strategicznego.
Przedsiębiorstwo w otoczeniu (elementy makro i mikro otoczenia i ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw).
Planowanie (istota, cechy, znaczenie planowania w zarządzaniu, system planowania w przedsiębiorstwie, rodzaje planów, skuteczność planowania – bariery, planowanie strategiczne: pojęcie, etapy, znaczenie, planowanie strategiczne a operacyjne)
Kultura i etyka organizacyjna. Uwarunkowania kultury organizacyjnej. Zmiana kulturowa. Skutki oddziaływania kultury organizacji na ludzi.

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych

Treści merytoryczne
Zarządzanie jako proces informacyjno - decyzyjny (informacja w zarządzaniu - jej rodzaje i znaczenie, system informacyjny, istota decyzji, typy, proces decyzyjny, bariery w procesie decyzyjnym, znaczenie informacji w procesie podejmowania decyzji, komunikacja w zarządzaniu).
Motywowanie i narzędzia motywacji (istota, cele funkcji motywacyjnej, metody, narzędzia i techniki motywacji i wynagradzania i ich klasyfikacja, czynniki warunkujące skuteczność motywacji i przywództwa, komunikowanie się, polityka kadrowa).
Style kierowania w organizacji.
Kontrola w organizacji.
Charakterystyka wybranych technik zarządzania: zarządzanie przez cele, delegowanie uprawnień, wyjątki, zadania, wyniki, partycypację, komunikację i konflikt.
Planowanie (istota, cechy, znaczenie planowania w zarządzaniu, system planowania w przedsiębiorstwie, rodzaje planów, skuteczność planowania – bariery, planowanie strategiczne: pojęcie, etapy, znaczenie, planowanie strategiczne a operacyjne).
Organizowanie jako funkcja zarządzania (struktura organizacyjna jako instrument zarządzania - istota, cele, zadania struktury organizacyjnej, elementy struktury, podział i koordynacja pracy, typy struktur organizacyjnych, cechy i ich charakterystyka).

3.4 Metody dydaktyczne

Wykład: wykład z prezentacją multimedialną.

Ćwiczenia: praca z tekstem, praca w grupach, rozwiązywanie zadań, dyskusja, analiza prac.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	Obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium	Wykład, ćwiczenia
EK_02	Obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium	Wykład, ćwiczenia
EK_03	Obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium	Wykład, ćwiczenia

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest pozytywny wynik z kolokwium (60%), aktywność (20%) i obecność na zajęciach oraz przygotowanie referatu (20%). Uzyskane punkty odpowiadają skali: do 50% - ocena 2.0; od 51% do 69% - ocena 3.0; od 70% do 79% - ocena 3.5; od 80% do 87% - ocena 4.0; od 88% do 94% - ocena 4.5; od 95% do 100% - ocena 5.0.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny z harmonogramu studiów	30

Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	3
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta	28
SUMA GODZIN	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2

** Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	-
zasady i formy odbywania praktyk	-

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: 1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017 2. Koźmiński A.K., Piotrowski W., Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2020 3. Zimniewicz K., Teoria i praktyka zarządzania, PWE, Warszawa 2014 4. Filip P., Grzebyk M., Zarządzanie i organizacja pracy, wyd. URZ, Rzeszów 2014
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA: 1. Korzeniowski L.F., Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2011 2. Kisielnicki J., Zarządzanie. Jak zarządzać i być zarządzanym, PWE, Warszawa 2008 3. Grzebyk M., Zarządzanie i jego główne funkcje, wyd. WSGiZ w Krakowie, Mielec 2012 4. Mazurkiewicz A., Kapitał ludzki w procesie kształtowania sprawności organizacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2010

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej