

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu

KARTA PRZEDMIOTU / MODUŁU

1. Nazwa przedmiotu:	Podstawy organizacji i zarządzania				
2. Kod przedmiotu:					
3. Okres ważności karty:	ważna od roku akademickiego: 2017/2018				
4. Forma kształcenia:	studia pierwszego stopnia				
5. Forma studiów:	studia stacjonarne				
6. Kierunek studiów:	Administracja				
7. Profil studiów:	praktyczny				
8. Specjalność:				
9. Semestr:	1				
10. Jedn. prowadz. przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych				
11. Prowadzący przedmiot:	Dr hab. Leszek Karczewski, prof. nadzw. PWSZ w Raciborzu				
12. Grupa przedmiotów:	przedmioty wspólne				
13. Status przedmiotu:	obowiązkowy				
14. Język prowadzenia zajęć:	polski				
15. Przedmioty wprowadzające oraz wymagania wstępne:					
Wymagana wiedza to ogólne wiadomości o życiu społeczno – gospodarczym.					
16. Cel przedmiotu:					
Przyswojenie przez studentów podstawowych pojęć z zakresu organizacji i zarządzania. Poznanie i zrozumienie różnych typów organizacji oraz istoty zarządzania nimi. Przekazanie wiedzy i zasad dotyczących podstawowych funkcji zarządzania. Ukierunkowanie do dalszego samodzielnego pogłębiania wiedzy.					
17. Efekty kształcenia:					
Ozn.	Opis efektu kształcenia	Metoda realizacji efektu kształcenia	Metoda sprawdzenia efektu kształcenia	Forma prowadzenia zajęć	Odniesienie do efektów dla specjalności/ kierunku studiów
K_W02	– zna pojęcia, struktury organów i instytucji z dziedziny administracji publicznej jak i zasad rozumowania prawniczego, logiki organizacji i zarządzania .	Studia przypadków, praca własna studenta	Kolokwium	Wykład	S1P_W02
K_U03	– posiada praktyczna umiejętność wykorzystywania nabytej wiedzy w celu analizowania motywów, zachowań, działań, formułowaniu hipotez oraz zapobieganiu zjawiskom i zdarzeniom występującym w kontekście działalności podmiotów zaangażowanych w proces kreacji i	Analiza dylematów etycznych	Kolokwium	Wykład	S1P_U03

	funkcjonowania idei administracji publicznej oraz dziedzin pokrewnych				
K_U07	Podjmuje decyzje i uzasadnia swoje stanowisko, dokonuje analizy proponowanych rozwiązań konkretnych problemów, umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej	Debata Oxfordzka, dialog argumentacyjny Browna	Kolokwium Prace pisemne, wystąpienia ustne	Wykład, ćwiczenia	S1P_U07
K_U08	- dokonuje identyfikacji strategii argumentacyjnych, umiejętność prezentacji własnych tez, poglądów, sugestii, wątpliwości	Zastosowanie metody dialogu argumentacyjnego	Prace pisemne,	Ćwiczenia	S1P_U08
K_K02	zdolność do działania w zespole i do kierowania nim (ze szczególnym uwzględnieniem niewielkich zespołów ludzkich)	Wspólne przygotowanie prac zaliczeniowych	Prace pisemne	ćwiczenia	S1P_K02
K_K04	zdolność do poszukiwania rozwiązań kompromisowych w sytuacjach konfliktowych, w szczególności do prowadzenia mediacji i negocjacji, przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny	Praca w grupach, brainstorming,	Prace pisemne	Ćwiczenia	S1P_K04

18. Formy i wymiar zajęć:

W. 30 Ćw. 15

19. Treści kształcenia:

Wykład: Istota i ewolucja zarządzania. Motywowanie jako główna funkcja zarządzania. Prakseologia – teoria sprawnego działania. Typowe błędy menedżerów. Organizacja – znaczenie, typy, cele. Podjmuwanie decyzji. Przywództwo w organizacji. Kultura organizacji i kulturowe uwarunkowania w zarządzaniu. Komunikacja w organizacji. Jakość w zarządzaniu. Etyczny i społeczny kontekst zarządzania. Podstawy negocjacji.

Ćwiczenia: Geneza i rozwój nauk o zarządzaniu i organizacji. Motywacja pracowników, teorie motywacji Błędy menedżerów-studium przypadku. Społeczna odpowiedzialność organizacji – przykłady. Tworzenie kultury bezpieczeństwa, zaufania i odpowiedzialności. Kodeksy i programy etyczne organizacji. Marketing i jego etyczny wymiar. Konflikty, stresy w miejscu pracy. Inteligencje różne a przywództwo w organizacji.

20. Egzamin:

nie

21. Literatura podstawowa:

Griffin R.W. , *Podstawy zarządzania organizacjami*, Warszawa 2002.
 Oleksyn T., *Sztuka kierowania*, Warszawa 2001.
 Koźmiński A.K. Piotrowski W., *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa 2001.
 Kieżun W., *Sprawne zarządzanie organizacją*, Podręcznik akademicki. Wydawnictwo SGH, Warszawa, wydanie I 1997, wydanie II 1998.
 L. Karczewski, *Etyka biznesu. Kulturowe uwarunkowania*, Wydawnictwo PO, Opole 2008.

21. Literatura uzupełniająca:

Koźmiński A.K., *Zarządzanie międzynarodowe*, Warszawa 1999.
 Obój K., *Strategia sukcesu firmy*, Warszawa 2000.
 Webber R.A., *Podstawy zarządzania organizacjami*, Warszawa 1996.
 Drucker P.F., *Menedżer skuteczny*, Kraków 1994.

23. Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów kształcenia:			
Lp.	Forma zajęć	Liczba godzin kontaktowych / pracy studenta	
1	Wykład	30	
2	Ćwiczenia	15	
3.	Inne: praca własne studenta, przygotowanie do zajęć, kolokwiów.	75	
Suma godzin		120	
24. Suma wszystkich godzin:		120	25. Liczba punktów ECTS:
26. Liczba punktów ECTS uzyskanych na zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego:		1,5	27. Liczba punktów ECTS uzyskanych w wyniku samodzielnej pracy studenta
27. Liczba punktów ECTS uzyskanych w wyniku samodzielnej pracy studenta		2,5	
Efekt kształcenia	Ocena	Opis wymagań	
K_W02	bdb	Student rozumie, zna na poziomie co najmniej 90 % i dobrze objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu problemów organizacji, procesów zarządzania, analizy i planowania strategicznego.	
	db	Student rozumie, zna na poziomie co najmniej 60 % i dobrze objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu problemów organizacji, procesów zarządzania, analizy i planowania strategicznego.	
	dst	Student rozumie, zna na poziomie co najmniej 30 % i w stopniu podstawowym objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu problemów organizacji, procesów zarządzania, analizy i planowania strategicznego	
	ndst	Student nie rozumie i nie potrafi objaśnić podstawowych pojęć i zagadnień z zakresu problemów organizacji, procesów zarządzania, analizy i planowania strategicznego	
K_U03	bdb	Posiada umiejętności na poziomie ponadprzeciętnym w zakresie wykorzystywania nabytej wiedzy w celu analizowania motywów, zachowań, działań, formułowaniu hipotez oraz zapobieganiu zjawiskom i zdarzeniom występującym w organizacjach.	
	db	Posiada umiejętności na poziomie przeciętnym w zakresie wykorzystywania nabytej wiedzy.	
	dst	Posiada podstawowe umiejętności w zakresie podstawowym wykorzystywania nabytej wiedzy	
	ndst	Nie posiada podstawowe umiejętności w zakresie podstawowym wykorzystywania nabytej wiedzy.	
K_U07	bdb	Posiada umiejętności na poziomie ponadprzeciętnym w zakresie podejmowania decyzji i uzasadniania swojego stanowiska, dokonywania analizy proponowanych rozwiązań konkretnych problemów, umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej	
	db	Posiada umiejętności na poziomie przeciętnym w zakresie wskazanym, powyżej	
	dst	Posiada umiejętności na poziomie podstawowym w zakresie wskazanym powyżej	
	ndst	Nie posiada podstawowych umiejętności wskazanych powyżej	
K_U08	bdb	Posiada umiejętności na poziomie ponadprzeciętnym w zakresie identyfikacji strategii argumentacyjnych, umiejętność prezentacji własnych tez, poglądów, sugestii, wątpliwości	
	db	Posiada umiejętności na poziomie przeciętnym w zakresie wskazanych powyżej umiejętności	

	dst	Posiada umiejętności na poziomie podstawowym w zakresie wskazanych powyżej umiejętności
	ndst	Nie posiada podstawowych umiejętności wskazanych powyżej
K_K02	o	Ma zdolność do działania w zespole i do kierowania nim (ze szczególnym uwzględnieniem niewielkich zespołów ludzkich)
	n/o	Nie ma zdolność do działania w zespole i do kierowania nim (ze szczególnym uwzględnieniem niewielkich zespołów ludzkich).
K_K04	o	Ma zdolność do poszukiwania rozwiązań kompromisowych w sytuacjach konfliktowych, w szczególności do prowadzenia mediacji i negocjacji, przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny
	n/o	Nie ma zdolności do poszukiwania rozwiązań kompromisowych w sytuacjach konfliktowych, w szczególności do prowadzenia mediacji i negocjacji, przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny
28. Uwagi:		
Wymienić		

Zatwierdzono:

.....
(data i podpis prowadzącego)

.....
(data i podpis)