

KARTA KURSU

Nazwa	Organizacja prac i zarządzanie		
Nazwa w j. ang.			
Kod		Punktacja ECTS*	1
Koordinator	Dr inż. Iwona Sulima	Zespół dydaktyczny Dr inż. Iwona Sulima	

Opis kursu (cele kształcenia)

Cele kształcenia w zakresie przedmiotu Organizacja pracy i zarządzanie. Celem kształcenia jest również analiza zagadnień teorii organizacji i zarządzania w kontekście nowoczesnego zarządzania w warunkach gospodarki wolnorynkowej. Kurs prowadzony jest w języku polskim.

Warunki wstępne

Wiedza	Student ma wiedzę z zakresu podstawowych pojęć z makroekonomii i mikroekonomii
Umiejętności	Student potrafi zinterpretować i analizować podstawowe zjawiska ekonomiczne w kontekście zachodzących zmian w gospodarce rynkowej
Kursy	Elementy ekonomii

Efekty kształcenia

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01 –Zna podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania.	K_W16
	W02 - Posiada ogólną wiedzę na temat metod zarządzania małym przedsiębiorstwem.	K_W16
	W03 – Ma wiedzę dotyczącą głównych teorii zarządzania	K_W16
	W04 – Ma wiedzę dotyczącą podstawowych funkcji zarządzania.	K_W16
	W05 – Zna zasady podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie oraz rodzaje władzy, którą posiadają kierownicy.	K_W16
	W06- Zna podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	K_W16
	W07- Zna współczesne struktury organizacyjne	K_W16
	W09 – Posiada wiedzę dotyczącą zarządzania strategicznego	K_W16

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01- Potrafi powiązać zagadnienia teorii organizacji i zarządzania w kontekście nowoczesnego zarządzania w warunkach gospodarki wolnorynkowej	K_U01, K_U05

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01- Współpracuje w grupie z kolegami podczas problemów poruszanych na wykładach.	K_K03, K_K04
	K02 Student rozumie znaczenie zarządzania małym przedsiębiorstwem w pracy inżyniera.	K_01, K_08

Organizacja											
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach									
		A		K		L		S		P	E
Liczba godzin	30										

Opis metod prowadzenia zajęć

Zajęcia prowadzone są w formie wykładu podczas którego prezentowana jest treść wykładu w formie prezentacji multimedialnej.

Formy sprawdzania efektów kształcenia

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01													X
W02													X
W03													X
W04													X
W05													X
W06													X
W07													X
W08													X
W09													X
U01													X
K01													X
K02													X

Kryteria oceny	Kolokwium zaliczeniowe z wykładów i odpowiedź ustna.
----------------	--

Uwagi	
-------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia, definicje, określenia z zarządzania 2. Znaczenie teorii organizacji i zarządzania wśród innych dyscyplin naukowych oraz w kontekście poglądów szkół: naukowej organizacji pracy, klasycznej teorii zarządzania, behawioralnej, systemowej oraz kierunków systemowego i sytuacyjnego. 3. Socjo-techniczne czynniki sprawnego działania ludzi oraz organizacji, 4. Projektowanie organizacji i jej struktur, 5. Organizacja i kierowanie zmianami organizacyjnymi. 6. Gospodarka zasobami ludzkimi. 7. Podejmowanie decyzji. 8. Władza i autorytet. 9. Formy, funkcje i wartości partycypacji pracowniczej. 10. Globalizacja organizacji w kontekście planowania decyzji i zarządzania strategicznego, postępu techniczno-organizacyjnego. 11. Organizacji zespołów i pracy zespołowej, 12. Komunikacja i negocjowanie.

Wykaz literatury podstawowej

1. J.A.F.Stoner, R.E.Freeman, D.R.Gilbert jr.: Kierowanie, PWN, Warszawa, 2001
2. Praca zbiorowa: Zarządzanie – teoria i praktyka (pod red. A.K. Koźmińskiego). Wyd. Nauk. PWN, Warszawa, 1999
3. Griffin R., W., Podstawy zarządzania organizacjami. Wyd. PWN, Warszawa 1998.
4. R.A.Webber: Zasady zarządzania organizacjami. Wyd.PWE, Warszawa 1984
5. A.Pocztowski „Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie-Procesy-Metody”, Polskie Wyd. Ekonomiczne, 2006
6. Zimniewicz K, Współczesne koncepcje i metody zarządzania. Warszawa, PWE, 2000
7. Grzybowski M., Organizacja i zarządzanie, AMW, Gdynia 2000

Wykaz literatury uzupełniającej

1. H.Bieniok z zesp.: Metody sprawnego zarządzania – jak zarządzać w praktyce. Agencja Wyd.Placet, Warszawa 1997
2. Martyniak Z., Nowe metody i koncepcje zarządzania. Wyd. AE w Krakowie. Kraków 2002.
3. Górka E., Tytyk E.: Ergonomia w projektowaniu stanowisk pracy. Podstawy teoretyczne. Warszawa, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej 1998
4. Czasopisma naukowe z zakresu organizacji i zarządzania

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

Ilość godzin zajęć w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	30
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	---
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	2
Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	8
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	--
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	
	Przygotowanie do egzaminu	---
Ogółem bilans czasu pracy		40
Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		1