

[Wpisz tutaj]

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)										
PODSTAWY ZARZĄDZANIA										
<b>Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:</b>		Filia Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie								
<b>Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:</b>		Zarządzanie I stopień								
<b>Profil kształcenia:</b>		Praktyczny								
<b>Nazwa specjalności:</b>										
<b>Rodzaj modułu uczenia się:</b>		Podstawowy								
<b>Rok / Semestr:</b>		I Rok , Semestr I i II								
<b>Osoba koordynująca przedmiot:</b>		Dr Barbara Pawłowska								
<b>Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):</b>		Brak								
II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne										
Studia niestacjonarne	28	18						8	2/2	58
III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH										
<b>Formy zajęć</b>			<b>Metody dydaktyczne</b>							
<b>Wykład</b>			Tradycyjny, wspomagany prezentacjami multimedialnymi, z elementami aktywizacji studentów (np. dyskusja), praca z literaturą.							
<b>Ćwiczenia</b>			Studia przypadku, praca indywidualna, praca w zespołach zadaniowych, rozwiązywanie zadań							
IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW										
Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się								Odniesienie do efektu kierunkowego	
Wiedza:										
W1	Student ma znajomość elementarnej terminologii używanej w zarządzaniu organizacją.								Z_W01, Z_W02	
W2	Student ma ogólną wiedzę w zakresie podstawowych funkcji zarządzania w organizacji.								Z_W04	
W3	Student rozumie uwarunkowania tworzenia struktur organizacyjnych. Zna główne teorie motywacji. Rozumie znaczenie kultury organizacyjnej.								Z_W03	
Umiejętności:										
U1	Student potrafi analizować i objaśniać podstawowe funkcje zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola).								Z_U03	
U2	Potrafi wyjaśniać i oceniać wpływ menedżerów na realizację funkcji zarządzania.								Z_U04, Z_U06	
Kompetencje społeczne:										
K1	Potrafi organizować i integrować pracę w zespole.								Z_K01	
K2	Jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy oraz przekazywania wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji.								Z_K02, Z_K07	

[Wpisz tutaj]

V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)		
Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1.	Zarządzanie, zagadnienie wprowadzające. Istota i zakres zarządzania. Formy kierowania	W1,W2,U1,K2
2.	Proces zarządzania. Funkcje kierownicze. Zasoby organizacyjne.	W1,W2,U2,K1
3.	Organizacja jako system. Otoczenie organizacji.	W1,W2,K2
4.	Menedżer w organizacji. Role i umiejętności menedżerskie. Szczeble zarządzania.	W1,W2,K2
5.	Planowanie i podejmowanie decyzji w organizacji. Pojęcie planu. Cechy dobrego planu.	W1,W2,K1
6.	Struktury organizacyjne. Elementy struktury organizacyjnej. Więzy organizacyjne.	W3,U1
7.	Motywacja w organizacji. Główne teorie motywacji.	W3,U1
8.	Przywództwo i władza w organizacji. Istota i źródła przywództwa. Style kierowania.	W3,U1,K1
9.	Kultura organizacyjna. Poziomy kultury organizacyjnej. Rodzaje kultury organizacyjnej	W3,U1,K2
10.	Uwarunkowania kultury organizacyjnej. Strategie zmian kultury organizacyjnej.	W3,U2
11.	Komunikacja w organizacji. Rodzaje i bariery komunikacji.	W2,U1
12.	Kontrola w organizacji.	W2,U2
Lp.	Ćwiczenia/warsztaty:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1.	Czym jest organizacja. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
2.	Naukowe zarządzanie. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
3.	Nurt administracyjny. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
3.	Human relations. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
5.	Podejście systemowe i ilościowe. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
6.	Otoczenie organizacji. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
7.	Strategia organizacji. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
8.	Struktura organizacji. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
9.	Motywowanie. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
10.	Kultura organizacji. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
11.	Kontrola. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
12.	Etyka i odpowiedzialność społeczna w zarządzaniu. Ćwiczenia. Mini-case.	U1, U2, K1, K2
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)
<b>Wiedza:</b>		
W1, W2, W3	Egzamin pisemny lub ustny. Kolokwium, aktywność podczas zajęć, praca w grupie.	Wykład/Ćwiczenia
<b>Umiejętności:</b>		
U1, U2	Kolokwium, aktywność podczas zajęć, praca w grupie.	Wykład/Ćwiczenia
<b>Kompetencje społeczne:</b>		

[Wpisz tutaj]

K1, K2	Kolokwium, aktywność podczas zajęć, praca w grupie.		Wykład/Ćwiczenia	
<b>VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>				
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Ocena niedostateczna</b> Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	<b>Zakres ocen 3,0-3,5</b> Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	<b>Zakres ocen 4,0-4,5</b> Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	<b>Ocena bardzo dobra</b> Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
W1, W2, W3 U1, U2 K1, K2	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 50 do 59% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3 oraz Student uzyskuje od 60 do 69% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3,5	Student uzyskuje od 70 do 79% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4 oraz Student uzyskuje od 80 do 89% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4,5	Student uzyskuje powyżej 89% max. liczby punktów dla danego efektu
<b>VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS</b>				
<b>Rodzaj aktywności ECTS</b>		<b>Obciążenie studenta</b>		
		<b>Studia stacjonarne</b>	<b>Studia niestacjonarne</b>	
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II			46	
Egzamin/zaliczenie			2/2	
Udział w konsultacjach			8	
Projekt / esej				
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych			52	
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych			65	
<b>Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS</b>			<b>175 / 7</b>	
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem			50	
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym			100	
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym				
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań				
<b>IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE</b>				
<b>Literatura podstawowa przedmiotu:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Griffin R. W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017</li> <li>Koźmiński A. K., Piotrowski W. (red.), Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2013</li> <li>Stoner J. A. F., Freeman R. E., Gilbert R., Kierowanie, PWE, Warszawa 2011</li> </ol>				
<b>Literatura uzupełniająca przedmiotu:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Romanowska M. (red.), Podstawy organizacji i zarządzania, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2001</li> </ol>				
<b>Inne materiały dydaktyczne:</b>				
– MIT Sloan Management Review Polska				