

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2020-2023**  
 Rok akademicki 2020/2021

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	Zarządzanie
Kod przedmiotu*	E/I/A.9
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Ekonomii i Finansów KNS
Kierunek studiów	Ekonomia
Poziom studiów	Pierwszego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	I/1
Rodzaj przedmiotu	Podstawowy
Język wykładowy	polski
Koordinator	Dr hab. Mariola Grzebyk, prof. UR
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Dr hab. Mariola Grzebyk, prof. UR, Dr Anna Mazurkiewicz

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semestr (nr)	Wykt.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
1	30								3

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

- zajęcia w formie tradycyjnej (lub zdalnie z wykorzystaniem platformy Ms Teams)  
 zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Ogólna znajomość problematyki ekonomicznej, w tym funkcjonowania przedsiębiorstwa.
--

**3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE****3.1 Cele przedmiotu**

C <sub>1</sub>	Poznanie i przyswojenie przez studentów podstawowych pojęć z zakresu organizacji i zarządzania.
C <sub>2</sub>	Zrozumienie podstawowych funkcji zarządzania: planowania, organizowania, przewodzenia, kontroli oraz ukazanie relacji między nimi.
C <sub>3</sub>	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 <sup>1</sup>
EK_01	Rozróżnia podstawowe terminy używane w naukach o zarządzaniu, identyfikuje i charakteryzuje funkcje zarządzania składające się na proces zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie)	K_Wo1
EK_02	Rozumie działalność różnego typu organizacji	K_Wo5
EK_03	Określa i analizuje kluczowe obszary w zarządzaniu przedsiębiorstwem	K_Uo1 K_Uo4
EK_04	Posiada umiejętność wykorzystania koncepcji i metod zarządzania w działalności przedsiębiorstwa	K_Uo4 K_U11
EK_05	Podaje własne rozstrzygnięcia problemu, prezentując aktywną i twórczą postawę	K_Ko1 K_Ko3

### 3.3 Treści programowe

#### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
Wstęp do teorii zarządzania (zarządzanie jako dyscyplina naukowa, zasady zarządzania, walory sprawnego działania, cykl działania zorganizowanego jako uniwersalna dyrektywa sprawności działania).
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.
Historia rozwoju organizacji i zarządzania - c.d., w tym charakterystyka kierunku socjologiczno-psychologicznego, szkoły behawioralnej, szkoły procesu zarządzania, podejścia systemowego, podejścia sytuacyjnego. Polscy klasycy myśli organizatorskiej.
Zarządzanie jako proces (pojęcie funkcji zarządzania, klasyfikacja funkcji zarządzania, podział funkcji zarządzania – szczeblowy).
Wprowadzenie do zarządzania organizacją (organizacja i jej elementy, sposoby pojmowania organizacji w literaturze przedmiotu, podstawowe cechy organizacji).
Przedsiębiorstwo w otoczeniu (elementy makro i mikro otoczenia i ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw).

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

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 org., elementy struktury, podział i koordynacja pracy, typy struktur organizacyjnych, cechy i ich charakterystyka)
Motywowanie w procesie kierowania (istota, cele funkcji motywacyjnej, metody, narzędzia i techniki motywacji i wynagradzania i ich klasyfikacja, czynniki warunkujące skuteczność motywacji i przywództwa, komunikowanie się, polityka kadrowa)
Kierownik i jego funkcje. Klasyfikacja kierowników. Cechy i typy menedżera. Umiejętności, kompetencje i zadania menedżera.
Kontrola i nadzór w procesie zarządzania (cele i zadania kontroli, formy i rodzaje kontroli, organizacja procesu kontroli, cechy skutecznych systemów kontroli). Kontrola a controlling (podobieństwa i różnice).
Charakterystyka wybranych technik zarządzania: zarządzanie przez cele, delegowanie uprawnień, wyjątki, zadania, wyniki, partycypację, komunikację i konflikt.
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).
Kultura i etyka organizacyjna. Uwarunkowania kultury organizacyjnej. Zmiana kulturowa. Skutki oddziaływania kultury organizacji na ludzi.
Przywództwo w organizacji: istota przywództwa, władza jako źródło przywództwa, teorie przywództwa.

### 3.4 Metody dydaktyczne

Wykład z prezentacją multimedialną online z wykorzystaniem platformy MS TEAMS, tematyczne filmy.

## 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	egzamin pisemny	wykład
EK_02	egzamin pisemny	wykład
EK_03	egzamin pisemny	wykład
EK_04	egzamin pisemny	wykład
EK_05	egzamin pisemny	wykład

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest pozytywny wynik egzaminu pisemnego. 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 kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	30
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	3
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do egzaminu)	42
SUMA GODZIN	75
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>3</b>

*\* 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: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017</li><li>2. Koźmiński A.K., Piotrowski W., Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2020</li><li>3. Zimniewicz K., Teoria i praktyka zarządzania, PWE, Warszawa 2014</li><li>4. Filip P., Grzebyk M., Zarządzanie i organizacja pracy, wyd. URZ, Rzeszów 2014</li></ol>
<b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Korzeniowski L.F., Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2011</li><li>2. Kisielnicki J., Zarządzanie. Jak zarządzać i być zarządzanym, PWE, Warszawa 2008</li><li>3. Grzebyk M., Zarządzanie i jego główne funkcje, wyd. WSGiZ w Krakowie, Mielec 2012</li><li>4. Mazurkiewicz A., Kapitał ludzki w procesie kształtowania sprawności organizacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2010</li></ol>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej