

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2021-2024
 Rok akademicki 2021/2022

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 ₁	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	Rozróżnia podstawowe terminy używane w naukach o zarządzaniu, identyfikuje i charakteryzuje funkcje zarządzania składające się na proces zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie)	K_W01
EK_02	Rozumie działalność różnego typu organizacji	K_W05
EK_03	Określa i analizuje kluczowe obszary w zarządzaniu przedsiębiorstwem	K_U01 K_U04
EK_04	Posiada umiejętność wykorzystania koncepcji i metod zarządzania w działalności przedsiębiorstwa	K_U04 K_U11
EK_05	Podaje własne rozstrzygnięcia problemu, prezentując aktywną i twórczą postawę	K_K01 K_K03

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).

¹ 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
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	3

** 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">1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 20172. Koźmiński A.K., Piotrowski W., Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 20203. Zimniewicz K., Teoria i praktyka zarządzania, PWE, Warszawa 20144. Filip P., Grzebyk M., Zarządzanie i organizacja pracy, wyd. URZ, Rzeszów 2014
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA: <ol style="list-style-type: none">1. Korzeniowski L.F., Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 20112. Kisielnicki J., Zarządzanie. Jak zarządzać i być zarządzanym, PWE, Warszawa 20083. Grzebyk M., Zarządzanie i jego główne funkcje, wyd. WSGiZ w Krakowie, Mielec 20124. Mazurkiewicz A., Kapitał ludzki w procesie kształtowania sprawności organizacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2010

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej