

KARTA PRZEDMIOTU

1.	NAZWA PRZEDMIOTU: Podstawy organizacji i zarządzania
2.	KIERUNEK: Logistyka
3.	POZIOM STUDIÓW: studia pierwszego stopnia
4.	ROK/ SEMESTR STUDIÓW: I/2
5.	LICZBA PUNKTÓW ECTS: 4
6.	TYP PRZEDMIOTU¹: podstawowy
7.	JĘZYK WYKŁADOWY: polski
8.	LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU²: 15 h wykłady, 30 h zajęcia praktyczne
9.	WYMAGANIA WSTĘPNE: brak

10.	ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU: <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu organizacji i zarządzania. – nabycie przez studentów umiejętności posługiwania się narzędziami umożliwiającymi rozwiązywanie problemów w obszarze zarządzania przedsiębiorstwem.
-----	---

11.	PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
	WIEDZA: zna i rozumie	
P_W01	podstawowe pojęcia, cechy i funkcje procesu zarządzania, w tym zarządzania jakością. Zna aspekty organizacyjne i prawne funkcjonowania podmiotów.	K_W01, K_W21
P_W02	cechy i formy pracy kierowników, rolę i zadania menedżerów oraz niezbędne w ich pracy kompetencje. Ich rolę w zarządzaniu zasobami ludzkimi.	K_W07, K_W08
P_W03	funkcje i istotę planowania, jego etapy i zasady. Definiuje istotę i cechy organizacji oraz ich rolę i miejsce w otoczeniu.	K_W01, K_W11, K_W16
P_W04	istotę, cechy i modele procesu komunikacji, składniki oraz funkcje kultury organizacyjnej.	K_W07

¹ Obowiązkowy, fakultatywny.

² Wykłady, ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria.

	UMIEJĘTNOŚCI: potrafi	
P_U01	prawidłowo opracować i zinterpretować określony problem z zakresu organizacji i zarządzania	K_U10, K_U20
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do	
P_K01	wykorzystywania zdobytej wiedzy w przygotowaniu i realizacji projektów.	K_K01 K_K02

12.	METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ			
	Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Metody (sposoby) oceny³	Typ oceny⁴	Forma dokumentacji
1.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04	końcowe zaliczenie pisemne.	Podsumowująca	Egzamin pisemny Protokół ocen
2.	P_U01, P_K01	śródsesemtralne zaliczenie pisemne	Formująca	Lista obecności Kolokwium, Kwestionariusze-studium przypadku

13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ					
procentowe					
EFEKTY UCZENIA SIĘ	NA OCENĘ 3,0	NA OCENĘ 3,5	NA OCENĘ 4,0	NA OCENĘ 4,5	NA OCENĘ 5,0
P_W01,	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_W02,	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_W03,	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_W04,	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_U01,	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_K01	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%

14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:
Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik x kolokwium, x egzaminu pisemnego, x obecność na zajęciach.

15.	TREŚCI PROGRAMOWE
------------	--------------------------

³ Ocenianie ciągle (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesemtralne zaliczenie pisemne, śródsesemtralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca semestralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

⁴ Formująca, podsumowująca.

	Treść zajęć	Forma zajęć ⁵ (liczba godz.)	Symbol przedmiotowych efektów uczenia się
Wykłady			
1.	Zarządzanie organizacją - zakres i podstawowe pojęcia.	1	P_W01
2.	Typy organizacji w praktyce gospodarczej.	1	P_W03
3.	Rola i kompetencje menedżerskie.	1	P_W02
4.	Organizacja podejście systemowe i ilościowe.	1	P_W03
5.	Planowanie - funkcje. Etapy i zasady planowania.	1	P_W03
6.	Strategia przedsiębiorstwa	1	P_W02
7.	Podejmowanie decyzji.	1	P_W03
8.	Organizowanie jako funkcja zarządzania. Struktura organizacyjna i jej elementy.	1	P_W02
9.	Podstawowe typy struktur organizacyjnych.	1	P_W04
10.	Metody i narzędzia motywowania pracowników.	1	P_W02
11.	Przywództwo i style kierowania.	1	P_W01
12.	Pojęcie kontroli - cele i zadania. Warunki efektywnej kontroli	1	P_W01, P_W02
13.	Komunikacja w zarządzaniu. Istota i modele procesu komunikowania się.	1	P_W01
14.	Etyka i odpowiedzialność społeczna biznesu.	1	P_W01
15.	Zaliczenie końcowe	1	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
Zajęcia praktyczne			
1.	Czym jest organizacja?	2	P_U01, P_W01
2.	Analiza form organizacji.	2	P_U01, P_W02

⁵ Wykłady, ćwiczenia, laboratoria, samodzielne prowadzenie zajęć przez studenta.

3.	Kompetencje współczesnego menedżera.	2	P_U01, P_W02
4.	Organizacja jako system – studium przypadku. Analiza otoczenia	2	P_U01, P_W03
5.	Błędy w procesie planowania.	2	P_U01, P_W03
6.	Analiza SWOT.	2	P_U01, P_W04
7.	Podjmij właściwą decyzję.	2	P_U01, P_W01
8.	Budowanie struktury organizacyjnej.	2	P_U01, P_W01
9.	Ocena struktury organizacyjnej.	2	P_U01, P_W04
10.	Metody motywowania pracowników.	2	P_U01, P_W01
11.	Kultura organizacji.	2	P_U01, P_W02
12.	Zasady i metody kontroli.	2	P_U01, P_W02
13.	Percepcja i bariery w procesie komunikacji.	2	P_U01, P_W05
14.	Świadomość i rozpoznawalność kampanii z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu.	2	P_U01, P_W01
15.	Kolokwium	2	P_U01, P_W01, P_W02, P_W03, P_W04

16.	METODY DYDAKTYCZNE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykłady, w trakcie których omawiane są poszczególne tematy. 2. Ćwiczenia z wykorzystaniem dyskusji, referatów, studiów przypadku. Wymagana jest aktywność i przygotowanie merytoryczne studentów.
------------	--

17.	LITERATURA PODSTAWOWA <ol style="list-style-type: none"> 1. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.) Zarządzanie: teoria i praktyka, Warszawa Wydawnictwo Naukowe PWN, 2002. https://mak.bipe.pl/. 2. Griffin R.W. Podstawy zarządzania organizacjami, Warszawa Wydawnictwo Naukowe PWN, 2004. https://mak.bipe.pl/. 3. Michalski E. Zarządzanie przedsiębiorstwem. Warszawa Wydawnictwo Naukowe PWN, 2013. https://biblioteka.zamosc.pl/
------------	---

UZUPEŁNIAJĄCA⁶:

1. Zimniewicz K. Współczesne koncepcje i metody zarządzania. Warszawa PWE, 2003. <https://mak.bipe.pl/>.
2. Pierścionek Z. Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie. Warszawa Wydawnictwo Naukowe PWN, 2011. <https://biblioteka.zamosc.pl/>

18. OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

	Forma aktywności	Rodzaj zajęć	Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze
	wykłady	Zajęcia wymagające udziału prowadzącego	15
	zajęcie praktyczne		30
	ćwiczenia		
	laboratoria		
		
		
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>		45
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta	15
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiiów		20
	przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia końcowego		20
		
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		55
	Razem godzin <i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i>		100
	Liczba punktów ECTS		4

- 19. PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)** Katarzyna Szmidt, katarzyna.szmidt@upz.edu.pl, Instytut Społeczno - Ekonomiczny, p. 205 (ul. Zamoyskiego 64).

⁶ Dostępna w czytelni, bibliotece, Internecie.

