

KARTA PRZEDMIOTU

1.	NAZWA PRZEDMIOTU: Podstawy organizacji i zarządzania
2.	KIERUNEK: Rynek sztuki i zarządzanie w kulturze
3.	POZIOM STUDIÓW: studia pierwszego stopnia
4.	ROK/ SEMESTR STUDIÓW: I/1
5.	LICZBA PUNKTÓW ECTS: 3
6.	TYP PRZEDMIOTU¹: obowiązkowy
7.	JĘZYK WYKŁADOWY: polski
8.	LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU²: 15 W; 30 ZP
9.	WYMAGANIA WSTĘPNE: podstawowe pojęcia z zakresu przedsiębiorczości

10.	ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU: 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	pojęcia, cechy i funkcje procesu zarządzania	K_W07
P_W02	zna aspekty organizacyjne i prawne funkcjonowania podmiotów	K_W09; K_W10
P_W03	narzędzia umożliwiające rozwiązywanie problemów występujących w obszarze zarządzania przedsiębiorstwem	K_W13
	UMIEJĘTNOŚCI: potrafi	
P_U01	prawidłowo opracować i zinterpretować i prezentować określony problem z zakresu organizacji i zarządzania, posługując się prawidłową terminologią	K_U01; K_U05; K_U06
P_U02	stosować właściwe metody wykonując zadania z zakresu organizacji i zarządzania pracując indywidualnie i w zespole	K_U04
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do	
P_K01	samokształcenia i rozwoju kompetencji osobistych oraz interpersonalnych, potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	K_K03; K_K04

¹ Obowiązkowy, fakultatywny.

² Wykłady, ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria.

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_U01	końcowe zaliczenie pisemne	podsumowująca podsumowująca	protokół ocen testy; praca pisemna protokół ocen
2.	P_U01; P_U02	ocenianie ciągłe; kolokwia; kontrola obecności	Formująca	Lista obecności Kolokwium, Kwestionariusze- studium przypadku
3.	P_K01	zaliczenie pisemne	formująca	obserwacja i ocena pracy studenta na zajęciach

13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Kryterium 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_U01; P_U02	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
P_K01	bez wystawiania oceny				

14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:
Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik 1. zaliczenia pisemnego

15.	TREŚCI PROGRAMOWE		
	Treść zajęć	Forma zajęć⁵ (liczba godz.)	Symbol przedmiotowych efektów uczenia się

³ Ocenianie ciągłe (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.

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

Wykłady			
1.	Istota procesu zarządzania: pojęcia i cechy procesu zarządzania, funkcje zarządzania	1	P_W01
2.	Organizacja i jej miejsce w otoczeniu	2	P_W01
3.	Planowanie w organizacji: istota i funkcje planowania, etapy i zasady planowania, rodzaje planów	2	P_W01; P_W03
4.	Podjęmowanie decyzji: istota procesu decyzyjnego, rodzaje decyzji, techniki podejmowania decyzji	2	P_W01; P_W03
5.	Organizowanie jako funkcja zarządzania. Struktura organizacyjna i jej elementy	2	P_W01; P_W02
6.	Przywództwo i style kierowania	2	P_W01; P_W03
7.	Kontrola w organizacji: istota i funkcje kontroli w organizacji, rodzaje i fazy kontroli, efektywność i skuteczność kontroli	1	P_W01; P_W03
8.	Komunikacja w zarządzaniu	2	P_W01; P_W03
9.	Podsumowanie zajęć i zaliczenie przedmiotu	1	P_W01
Zajęcia praktyczne			
1.	Kodeks dobrych zasad zarządzania	2	P_U01; P_U02
	Analiza form organizacji	4	P_U01; P_U02
	Organizacja jako system – studium przypadku. Analiza otoczenia	4	P_U01; P_U02
	Kompetencje współczesnego menedżera	2	P_U01; P_U02
5.	Podjęmowanie decyzji	2	P_U01; P_U02
6.	Budowanie struktury organizacyjnej	2	P_U01; P_U02
7.	Kultura organizacji	2	P_U01; P_U02
8.	Percepcja i bariery w procesie komunikacji	4	P_U01; P_U02

9.	Ocena struktury organizacyjnej	2	P_U01; P_U02
10.	Metody motywowania pracowników	2	P_U01; P_U02
11.	Zasady i metody kontroli	2	P_U01; P_U02
12.	Świadomość i rozpoznawalność kampanii z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu	2	P_U01; P_U02; P_K01

16.	METODY I FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ	Tak (X) / nie
	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	X
	Wykład konwersatoryjny	
	Wykład problemowy	
	Wykład informacyjny	
	Dyskusja	
	Praca z tekstem	X
	Metoda analizy przypadków	X
	Uczenie problemowe (<i>Problem-based learning</i>)	
	Gra dydaktyczna/symulacyjna	X
	Metoda ćwiczeniowa	
	Metoda warsztatowa	
	Metoda projektu	
	Prezentacja multimedialna	X
	Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
	Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	X
	Praca w grupach	X
	Praca indywidualna ze studentem (w tym tutoring)	
	Inne (jakie?) -	

17.	<p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Błaszczyk W., <i>Metody organizacji i zarządzania. Kształtowanie relacji organizacyjnych</i>, Warszawa, 2021. 2. Griffin R.W., <i>Podstawy zarządzania organizacjami</i>, Warszawa 2004, https://mak.bipe.pl/. 3. Michalski E., <i>Zarządzanie przedsiębiorstwem</i>, Warszawa 2013, https://biblioteka.zamosc.pl/. 4. <i>Zarządzanie: teoria i praktyka</i>, red. A.K. Koźmiński, W. Piotrowski, Warszawa 2002, https://mak.bipe.pl/. <p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pierścionek Z., <i>Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie</i>, Warszawa 2011, https://biblioteka.zamosc.pl/. 2. Zimniewicz K., <i>Współczesne koncepcje i metody zarządzania</i>, Warszawa 2003, https://mak.bipe.pl/.
-----	---

18.	OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA		
	Forma aktywności	Rodzaj zajęć	Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w
	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	5
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiów		10
	przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia końcowego		15
		
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		30
	Razem godzin (zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)		75
	Liczba punktów ECTS		3

19.	<p>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE i NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</p> <p>Zgodnie z przedstawioną we wniosku do Ministerstwa Edukacji i Nauki planowaną obsadą zajęć dla studiów pierwszego stopnia na kierunku Rynek sztuki i zarządzanie w kulturze.</p>
-----	---