**Nazwa przedmiotu:**

Podstawy organizacji i zarządzanie

**Koordynator przedmiotu:**

dr hab. inż. Renata Walczak prof. nzw.

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Ekonomia

**Grupa przedmiotów:**

Obowiązkowe

**Kod przedmiotu:**

PK9

**Semestr nominalny:**

1 / rok ak. 2017/2018

**Liczba punktów ECTS:**

2

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

Udział w wykładach 30h
Praca własna: 20h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta: 50h

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

1,48

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

0

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład: | 450h |
| Ćwiczenia: | 0h |
| Laboratorium: | 0h |
| Projekt: | 0h |
| Lekcje komputerowe: | 0h |

**Wymagania wstępne:**

Brak

**Limit liczby studentów:**

Wykł. min. 15

**Cel przedmiotu:**

Celem przedmiotu jest zapoznanie z podstawami zarządzania, a w szczególności: decyzjami, procesem założenia przedsiębiorstwa, organizacji działalności produkcyjnej i usługowej w przedsiębiorstwie. Student poznaje istotę i rolę zarządzania w sprawnym funkcjonowaniu organizacji. Nabywa umiejętność dostrzeżenia wpływu poszczególnych elementów zarządzania na proces kierowania organizacjami.
Celem nauczania przedmiotu jest umiejętność stosowania terminologii nauk o zarządzaniu, rozumienie podstawowych koncepcji i metod organizacji i zarządzania; rozumienie powiązań między obszarami i funkcjami zarządzania w przedsiębiorstwach i organizacjach.

**Treści kształcenia:**

1. Rys historyczny organizacji i zarządzania
2. Pojęcia z zakresu podstaw zarządzania. Podstawowe koncepcje i metody zarządzania
3. Proces zarządzania i jego elementy. Funkcje zarządzania
4. Organizacja i jej otoczenie
5. Planowanie w organizacji - planowanie strategiczne i operacyjne
6. Podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie
7. Struktury organizacyjne
8. Kierowanie, organizacja pracy własnej, style kierowania, motywacja, przywództwo
9. Zarządzanie pracownikami
10. Koncepcje i zasady kontrolowania
11. Komunikowanie się w przedsiębiorstwie
12. Kulturowe uwarunkowania organizacji i zarządzania.

**Metody oceny:**

Zaliczenie treści przedstawionych na wykładzie w formie jednego lub dwóch kolokwiów lub w formie jednej lub dwóch pisemnych prac zaliczających efekty kształcenia.

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

Literatura podstawowa
1. Griffin R.W. Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017 - książka dostępna na platformie IBUK.
2. Stoner, James Arthur Finch. Kierowanie. Warszawa : Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.
Literatura uzupełniająca:
1. Koźmiński A.K, Piotrowski W., (1995 i nast.), Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa,
2. Webber R.A., (2005), Zasady zarządzania organizacjami, PWE, Warszawa,

**Witryna www przedmiotu:**

https://www.pw.plock.pl/Kolegium-NEiS

**Uwagi:**

Brak

## Efekty przedmiotowe

### Profil praktyczny - wiedza

**Efekt W01:**

Zna terminologię w zakresie nauk o zarządzaniu, rozumie znaczenie organizacji i zarządzania, funkcjonowaniu podmiotów gospodarczych.

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_WO1

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_W01

**Efekt W09:**

Zna tradycyjne i współczesne metody zarządzania

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_WO9

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_W02, S1P\_W09

**Efekt W03:**

Umie zdefiniować istotę zarządzania i menedżera oraz scharakteryzować ich znaczenie dla organizacji.

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_WO3

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_W03, S1P\_W05

### Profil praktyczny - umiejętności

**Efekt U01:**

Potrafi zdefiniować charakter otoczenia i jego wpływ na organizację.

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_U01

**Efekt U04:**

Potrafi ocenić przydatność narzędzi i metod wykorzystywanych w obszarze zarządzania dla potrzeb rozwiązywania konkretnych problemów.

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U04

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_U04

**Efekt U03:**

Umie diagnozować przejawy niesprawności w działaniu organizacji, określić ich przyczyny i skutki oraz zaproponować właściwe rozwiązanie.

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U03

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_U03, S1P\_U07

### Profil praktyczny - kompetencje społeczne

**Efekt K08:**

Jest zdolny do rzetelnej, obiektywnej i krytycznej oceny różnych obszarów zarządzania organizacją.

Weryfikacja:

Kolokwium lub pisemna praca zaliczeniowa (jedne lub dwa)

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_KO8

**Powiązane efekty obszarowe:** S1P\_K04, S1P\_K07