

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: Elektrotechnika	Specjalność:			
Nazwa przedmiotu: Podstawy ekonomii i zarządzania	Kod przedmiotu: A2-1000-EE-1N-1A-PEZ			
Rodzaj przedmiotu: ogólny	Poziom studiów: I stopień	Rok studiów: I	Semestr: I	Tryb: niestacjonarny
Liczba godzin: 15 w tym: Wykład: 7 ćwiczenia: 8	Liczba punktów ECTS: 2			
Tytuł, imię i nazwisko: Wykład: dr Józef Kolański Ćwiczenia: mgr Monika Malanowska adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: j.kolanski@uniwersytetkaliski.edu.pl, m.malanowska@uniwersytetkaliski.edu.pl				

Informacje szczegółowe

Cele przedmiotu

C1 Przystwojenie modeli organizacyjnych

C2 Przystwojenie modeli funkcjonowania organizacji i zarządzania

C3 Zrozumienie zasad centralizacji i formalizacji organizacji

C4 Przystwojenie wiedzy z zakresu podstaw zarządzania, podstawowych funkcji zarządzania, celów oraz metod zarządzania, stylów kierowania

C5 Zdobywanie umiejętności motywowania pracowników kontrolowania ich wyników

C6 Zdobywanie umiejętności rozpoznawania typu osobowości pracownika, typu sytuacji i typu otoczenia niezbędnych do wyboru efektywnych metod i technik zarządzania

C7 Zrozumienie roli planowania i kontrolowania w procesie zarządzania

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych

1. Podstawowa znajomość zasad obowiązujących w relacjach konsumenta i producenta
2. Ogólne pojęcie o zasadach funkcjonowania podstaw strukturalnych państwa, przedsiębiorstwa, obywatela.
3. Znajomość zagadnień związanych z otoczeniem organizacji.
4. Posiadanie wiedzy na temat różnych typów organizacji oraz ich struktur.
5. Znajomość pojęcia odpowiedzialności społecznej, jaką ponosi organizacja w związku ze swoją działalnością.

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych

Efekty uczenia się	Po realizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student	Odniesienie do celów przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla programu
EU1	zna zasadę optymalizacji w podejmowaniu decyzji przez konsumentów i producentów na rynkach dóbr i czynników produkcji, zna mechanizmy prowadzące do równowagi przedsiębiorstwa, równowagi rynkowej i równowagi gałęziowej.	C1, C2	K_W08 K_U12 K_K02 K_K06
EU2	rozdziela sytuację organizacji w warunkach rynku doskonale konkurencyjnego i rynku zmonopolizowanego, rozumie ograniczenia i niedoskonałości mechanizmów rynkowych.	C3	K_W09 K_W11 K_K02 K_K06
EU3	Zna podstawowe pojęcia z zakresu podstaw zarządzania, definiuje podstawowe funkcje zarządzania, wymienia cele zarządzania, wyjaśnia istotę strategii organizacji i potrafi sformułować misję, wizję oraz cele strategiczne organizacji.	C4, C6	K_W02 K_U01
EU4	Definiuje funkcję planowania w organizacji i zna jego znaczenie. Rozwiązuje problemy związane z planowaniem i organizacją czasu pracy. Planuje i organizuje pracę w zadanych warunkach. Nabywa zdolność pracy w zespole i umiejętność współdziałania. Posiada gotowość do samodzielnego podejmowania decyzji.	C6, C7	K_W02 K_U01 K_K02
EU5	Zna metody motywowania pracowników i wartościowania pracy. Zdobywa umiejętności motywowania pracowników. Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi. Zachowuje krytycyzm wobec teorii motywacji i ma zdolność ich racjonalnej oceny. Opisuje metody i klasyfikuje techniki zarządzania oraz charakteryzuje i porównuje style kierowania. Zdobywa umiejętności rozpoznawania typu osobowości pracownika, typu sytuacji i typu otoczenia niezbędnych do wyboru efektywnych metod i technik zarządzania.	C4, C5, C6, C7	K_W02 K_U01 K_U10 K_U11 K_K06

Treści programowe

Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się	
	Wykłady	7		
TP1	Pojęcie organizacji	1	EU2	
TP2	Rys historyczny nauk o zarządzaniu, pojęcie zarządzania	1	EU1, EU2	
TP3	Funkcje kierownicze w procesie zarządzania, planowanie w organizacji	1	EU1, EU2	
TP4	Kontrola i nadzór w organizacji, strategia i metody analizy strategiczne	1	EU3, EU4, EU5	
TP5	Nowoczesne metody zarządzania	1	EU4, EU5	
TP6	Style kierowania	1	EU4, EU5	
TP7	Decydowanie w zarządzaniu	1	EU4, EU5	
	Ćwiczenia	8		
TP1	Podstawy Organizacji i Zarządzania, organizacja pracy, zarządzanie czasem	1	EU3, EU4	
TP2	Planowanie. Podstawowe elementy planowania i podejmowania decyzji	1	EU4	
TP3	Proces organizowania w organizacji	1	EU4	
TP4	Motywacja w organizacji	1	EU5	
TP5	Zarządzanie strategiczne	2	EU4, EU5	
TP6	Style kierowania	1	EU5	
TP7	Nowoczesne metody zarządzania	1	EU5	
Narzędzia dydaktyczne:				
1. Wykład z elementami prezentacji multimedialnych. 2. Pogadanka. 3. Dyskusja.				
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się				
Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się			
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne	Kompetencje społeczne, postawy
EU1	X	X	X	X
EU2	X			X
EU3	X	X	X	
EU4	X	X	X	X
EU5	X	X	X	X
Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się				
F – formujące				
F1. Studia przypadku w trakcie wykładu F2. Analizy konkretnych spraw i zagadnień F3. Dyskusja podczas wykładów F4. Sprawdzenie wiedzy podczas zaliczenia F5. Korekta prowadzenia wykładów				
P – podsumowujące				
P1. Dyskusja podsumowująca na wykładzie P2. Aktywność na zajęciach P3. Test, zaliczenie pisemne P4. Korekta wiedzy podczas poprawy zaliczenia				
Skala ocen				
Ocena:	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych			
5,0	- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,5	- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,0	- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
3,5	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi niedociągnięciami			
3,0	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami			
2,0	- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
Forma zakończenia	zaliczenie			
Obciążenie pracą studenta				

Forma aktywności
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 15 2. Przygotowanie się do zajęć: 35 SUMA: 50 godzin
Literatura
Podstawowa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Czarny E., Nojszewska E., Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2000 2. Czarny E., Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2006 3. Stoner J., Freeman R.E., Gilbert Jr D.R., Kierowanie, Warszawa 2002 4. Zawadzki J., Podstawy zarządzania, Kalisz 2008 5. Kryjom G., Łaski M., Mikurenda K., Przybył J., Wybrane zagadnienia z zarządzania – materiały do wykładów i ćwiczeń, Kalisz 2010, 6. Rącka I., Zawadzki J., Podstawy Zarządzania, Wyd. PWSZ Kalisz, Kalisz 2013
Uzupełniająca: <ol style="list-style-type: none"> 1. Begg D., Fischer S., Dornbusch R., Ekonomia t.1, t.3, PWE, Warszawa 2003 2. Klimczak B., Mikroekonomia, Wydawnictwo AE Wrocław, Wrocław 2006 3. Varian H. R., Mikroekonomia, PWN, Warszawa 2007 4. Laidler D., Estrin S., Wstęp do mikroekonomii, Gebethner i Ska, Warszawa 1995 5. Banaszyk P., Podstawy organizacji i zarządzania, WSHiR, Poznań 2002 6. Bielski M., Podstawy teorii organizacji i zarządzania, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2002 7. Bieniok H., Metody sprawnego zarządzania. Planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola, Placet 2001 8. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN Warszawa 2006 9. Kieżun W., Sprawne zarządzanie organizacją, Oficyna Wydawnicza AGH, Warszawa 2000 10. Koźmiński A.K., Piotrowski W. [red.], Zarządzanie. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2007 11. Robbins S.P., DeCenzo D.A., Podstawy zarządzania, PWE, Warszawa 2002 12. Stewart D.M. red., Praktyka kierowania, PWE, Warszawa 2002 13. Zawadzak T., Podstawy kierowania organizacją, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2005 14. Zawadzki J., Podstawy teorii organizacji i zarządzania, Kalisz 2007 15. Zimniewicz K., Podstawy zarządzania, WSZiB, Poznań 2001
Inne przydatne informacje o przedmiocie:
Brak