

Jednostka prowadząca: Wydział Techniczny

Kierunek studiów: Elektronika i telekomunikacja

Nazwa przedmiotu: Podstawy zarządzania

Charakter przedmiotu: humanistyczny, obowiązkowy

Typ studiów: inżynierskie I-go stopnia, stacjonarne/niestacjonarne

Formy dydaktyczne i terminarz:

Forma przedmiotu	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Rok studiów/Semestr	2/4				2/4
Liczba godzin w semestrze	15/10				30/10
Forma zaliczenia	zal.na ocenę				zal.na ocenę
Liczba punktów ECTS	1/1				3/3

WYKŁAD

Wymagania wstępne:

Brak wymagań wstępnych.

Cele kształcenia:

Zasadniczym celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawową wiedzą z zakresu teorii organizacji i zarządzania ukierunkowanej na praktyczne aspekty zarządzania w gospodarce rynkowej. Przedmiot ma zaznajomić studentów z podstawowymi pojęciami na temat zarządzania i głównych jego funkcji, pracy kierowniczej i systemowymi zależnościami tworzącymi współzależny układ wiedzy menedżerskiej a także z trendami zmian w zarządzaniu oraz możliwościami wykorzystywania nowoczesnych koncepcji i metod zarządzania w praktyce.

Metody dydaktyczne:

Ilustrowany foliogramami i prezentacjami multimedialnymi, wykład informacyjno-problemowy.

Zasady i kryteria zaliczenia:

Studenci uzyskują zaliczenie na podstawie wyników końcowego pisemnego kolokwium, którego część stanowią pytania testowe. Podstawą zaliczenia jest zdobycie min. 5,5 punktu z 10 możliwych.

Treści programowe:

1. Ewolucja istoty pojęcia „zarządzanie” w oparciu o teorie i nurty obecne w nauce o organizacji i zarządzaniu. Przedmiot i zakres nauki (interdyscyplinarny charakter nauki i jej powiązania z praktyką)
2. Zarządzanie a proces zarządzania. Szczeble zarządzania. Zarządzanie w podejściu funkcjonalnym i instytucjonalnym.
3. Kierowanie (rodzaje kierowników, role kierownicze, menedżer - umiejętności i kompetencje, zasady działania).

4. Decydowanie. Pojęcie problemu i procesu decyzyjnego.
5. Organizacja – cechy i kryteria podziału. Podział i funkcje zasobów. Cele – charakterystyka, systematyka i podstawowe role. Otoczenie organizacji.
6. Podstawowe funkcje zarządzania:
 - Planowanie (proces planowania, rodzaje planów oraz ich miejsce w systemie planów, cechy i funkcje planów).
 - Organizowanie (istota organizowania, instytucja i jej strukturyzacja, struktura organizacyjna - jej elementy i rodzaje, schemat organizacyjny).
 - Motywowanie (motywacja, podstawowe narzędzia motywowania, warunki tworzenia systemów motywacyjnych i skuteczności ich działań, oceny pracownicze).
 - Kontrola (istota, proces, rodzaje, funkcje, system, skuteczność).
7. Współczesne koncepcje i metody zarządzania.

Literatura podstawowa:

1. Burchart-Korol D., Musiał P., *Podstawy zarządzania dla inżynierów*. Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2006.
2. Olszewska B. (red.), *Podstawy zarządzania przedsiębiorstwem na progu XXI wieku*. AE Wrocław, Wrocław 2007.
3. Griffin R. W., *Podstawy zarządzania organizacjami*. PWN, Warszawa 2005.
4. Steinmann H. Schreyogg G., *Zarządzanie. Podstawy kierowania przedsiębiorstwem. Koncepcje, funkcje, przykłady*. Wydanie trzecie poprawione, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 1998 i późniejsze.
5. Krupski R. (red.), *Zarządzanie strategiczne. Koncepcje-Metody*. Wydawnictwo AE, Wrocław 2003.

Literatura uzupełniająca:

1. Koźmiński A, K., Piotrowski W., *Zarządzanie. Teoria i praktyka*. PWN, Warszawa 2001.
2. Koziński J., Listwan T., *Podstawy zarządzania organizacją*. Terra, Poznań 1999.
3. Przybyła M. (red.), *Organizacja i zarządzanie. Podstawy wiedzy menedżerskiej*. AE Wrocław, Wrocław 2001.
4. Romanowska M., *Podstawy organizacji i zarządzania*. Difin, Warszawa 2001.
5. Bieniok H., *Metody sprawnego zarządzania*. Placet, Warszawa 2001.
6. Brillman J., *Nowoczesne koncepcje i metody zarządzania*. PWE, Warszawa 2003.

Efekty kształcenia:

Wykład pozwoli studentowi na pozyskanie wiedzy odnoszącej się do podstawowych procesów dotyczących zarządzania organizacją oraz relacji między tymi procesami, jak również, wiedzy dotyczącej relacji między procesami zachodzącymi w organizacji a jej otoczeniem. Uświadomi słuchaczowi rolę kadry kierowniczej wszystkich szczebli zarządzania oraz wpływu skuteczności i efektywności realizacji powierzonych im zadań, na realizację celów organizacji, jako całości.

Język wykładowy: polski.

SEMINARIUM

Wymagania wstępne:

Brak wymagań wstępnych.

Cele kształcenia:

Seminarium umożliwi pogłębienie, weryfikację i praktyczne wykorzystanie wiedzy studenta w rozwiązywaniu rzeczywistych problemów z zakresu organizacji i zarządzania w oparciu o opracowane indywidualne projekty lub studia przypadków.

Metody dydaktyczne:

Metody aktywizujące oparte o pracę własną studenta a także - analizy przypadków, dyskusja moderowana i gry symulacyjne.

Zasady i kryteria zaliczenia:

Student otrzymuje zaliczenie po spełnieniu (łącznie) następujących warunków:

- otrzymanie pozytywnej oceny z opracowania i prezentacji referatu,
- min. 80% obecności na zajęciach i pozytywna ocena jego aktywności na spotkaniach,
- otrzymanie pozytywnych ocen z krótkich, wyrywkowych sprawdzianów.

Treści programowe:

Studenci w ramach seminariów opracowują i prezentują w dowolnej formie zagadnienia z zakresu organizacji i zarządzania oraz aktualnych problemów gospodarczych i zarządczych. Tematy opracowywanych przez studentów referatów wybierane są z listy podanej przez prowadzącego. Lista zawiera szereg pozycji stałych, będących uszczegółowieniem zagadnień omawianych na wykładzie i część aktualizowanych semestralnie tematów dotyczących bieżących zagadnień zarządczych wynikających z aktualnej polityki gospodarczej państwa.

Podstawowe bloki tematyczne, m.in.:

1. Rynek pracy. Sposoby i formy poszukiwania pracy. Instytucje wspomagających proces poszukiwana pracy. Dokumenty związane z poszukiwaniem pracy.
2. Rodzaje umów o pracę oraz obowiązki pracownika i pracodawcy wynikające z Kodeksu Pracy. Umowy z Kodeksu Cywilnego.
3. Samozatrudnienie i inne formy zatrudnienia w relacji do zmian zachodzących w strukturach i funkcjonowaniu organizacji. Krytyczny przegląd rozwiązań.
4. Procedura uruchamiania własnej działalności gospodarczej w świetle obowiązujących i zapowiadanych aktów prawnych.
5. Kapitał intelektualny i jego znaczenie w kształtowaniu przyszłości firmy. Zarządzanie zasobami ludzkimi.
6. Kierownik. Style zarządzania i ich wpływ na wszystkie obszary działalności organizacji.
7. Proces podejmowania decyzji w relacji do charakteru problemów i szczebla zarządzania. Techniki twórczego myślenia i ilościowe narzędzia podejmowania decyzji.
8. Informacja. System informacyjny. System informatyczny. Rola systemu informacyjnego w procesie podejmowania decyzji..
9. Zasady budowy i funkcjonowania systemu kontroli kierowniczej. Kontrola kierownicza a inne rodzaje kontroli w organizacji.
10. Metody i techniki motywowania. Oceny pracownicze.
11. Nowoczesne techniki organizatorskie w zarządzaniu.
12. Zarządzanie procesowe. Outsourcing Organizacja sieciowa i wirtualna.
13. Normy ISO serii 9000. Cele, zasady oraz organizacja procesu wdrażania. Normy ISO a koncepcja TQM.
14. Cele, zasady i organizacja wdrażania norm ISO serii 14000 i 18000 oraz innych norm, w kontekście wymagań unijnych.

Literatura podstawowa:

1. Zimniewicz K., *Współczesne koncepcje i metody zarządzania*. PWE, Warszawa 2000.
2. Bolesta-Kukielka K., *Decyzje menedżerskie*. PWE, Warszawa 2003.
3. Antoszkiewicz J.D., Pawlak Z., *Techniki menedżerskie. Skuteczne zarządzanie firmą*. Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2000.
4. Bieniok H. (red.), *Metody sprawnego zarządzania*. Placet, Warszawa 1999.
5. Niemczyk J., *Metody organizacji i zarządzania*. Terra, Poznań 2000.

Literatura uzupełniająca

1. Mikołajczyk Z., *Techniki organizatorskie w rozwiązywaniu problemów zarządzania*. PWN, Warszawa 1999.
2. Branżowe czasopisma i Internet.
3. Kodeks Pracy, Kodeks Cywilny, Kodeks Spółek Handlowych oraz inne akty prawne.

Efekty kształcenia:

1. Wykształcenie umiejętności syntezy wiedzy i jej użycia w praktycznym rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem organizacją, w oparciu o nowoczesne zasady i narzędzia zaradcze, w relacji do sytuacji, czasu i profilu prowadzonej działalności.
2. Wykształcenie umiejętności pracy w grupie oraz umiejętności prowadzenia i uczestnictwa w dyskusji, w tym - jasnego prezentowania swoich poglądów i skutecznego przekonywania do swoich argumentów.

Osoba prowadząca:

dr Danuta Fjałkowska