

I. KARTA PRZEDMIOTU

1. Nazwa przedmiotu: **PODSTAWY ZARZĄDZANIA I ORGANIZACJI**
2. Kod przedmiotu: **Pzo**
3. Jednostka prowadząca: **Wydział Mechaniczno-Elektryczny**
4. Kierunek: **Automatyka i Robotyka**
5. Specjalność: **Komputerowe wspomaganie automatyki i robotyki**
6. Moduł: **Moduł ogólny**
7. Poziom studiów: **II stopnia**
8. Forma studiów: **niestacjonarne**
9. Semestr studiów: **III**
10. Profil: **ogólnoakademicki**
11. Prowadzący: **dr Jerzy Kupiński**

CEL PRZEDMIOTU

C1	Zapoznać słuchaczy z istotą organizacji i zarządzania, podstawowymi modelami organizacji oraz funkcjami i zasadami zarządzania.
C2	Zapoznać słuchaczy podstawowymi teoriami przywództwa, jego źródłami, oraz stylami kierowania.
C3	Nauczyć studentów wykorzystywania metod i technik decyzyjnych w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych.
C4	Nauczyć studentów wykorzystywania metod i technik planistycznych-organizacyjnych, motywacyjnych oraz kontrolnych w realizacji podstawowych funkcji kierowania (planowania, organizowania, motywowania i kontroli).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1	Podstawowa wiedza z przedsiębiorczości
----------	--

EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1	Posiada wiedzę dotyczącą teorii organizacji i zarządzania oraz o miejscu i relacjach przedmiotu w systemie innych nauk.
EK2	Posiada wiedzę o modelach organizacji i rodzajach struktur organizacyjnych oraz ich właściwościach.
EK3	Posiada wiedzę dotyczącą procesów zmian wybranych struktur organizacyjnych, a szczególności instytucji administracji publicznej oraz technik i metod umożliwiających przeprowadzenie diagnozy oraz wprowadzenie zmian w funkcjonującym systemie.
EK4	Posiada wiedzę o poglądach na temat funkcjonowania organizacji w ujęciu historycznym.

TREŚCI PROGRAMOWE

	WYKŁADY	Liczba godzin
W1	Istota organizacji i zarządzania: miejsce przedmiotu w systemie innych nauk, szkoły i prekursorzy nauki o zarządzaniu, definicja organizacji, definicja organizacji rzeczywistej i nierzeczywistej, dwunasto elementowy model organizacji Bruke_go i Litwina, definicja zarządzania, funkcje zarządzania, zasady zarządzania.	1
W2	Podejmowanie decyzji w organizacji: cel decyzyjny; zadanie decyzyjne, kryterium podejmowania decyzji, warunki ograniczające decyzję, pewność, niepewność, ryzyko, proces podejmowania decyzji.	1
W3	Planowanie jako funkcja kierowania: definicja planowania, zasady planowania, rodzaje planowania, etapy planowania, rodzaje planów, przesłanki dobrego planu.	1
W4	Techniki planistyczne oraz zasady ich stosowania: analiza TOWS/ SWOT, technika SMART, analiza Interesariuszy, Zrównoważona Karta Wyników Nortona i Kaplana.	1
W5	Organizowanie jako funkcja kierowania: definicja organizowania, struktury organizacyjne, projektowanie stanowisk pracy, grupowania stanowisk pracy, ustalania hierarchicznej zależności, ustalania zakresu kompetencyjnego, rekrutacji i selekcji pracowników.	1

W6	Motywowanie jako funkcja kierowania: definicja motywowania, teorie motywacji, system pobudzania, motywowanie w skali ludzkich zachowań, typologia motywatorów, narzędzia motywacji.	1
W7	Kontrolowanie jako funkcja kierowania: definicja kontroli, rodzaje kontroli, zasady efektywnej kontroli, narzędzia kontroli, postępowanie pokontrolne.	1
W8	Przywództwo w organizacji: definicja przywództwa, źródła przywództwa, cechy przywódcy, różnice między formalnym zarządzaniem a przewodzeniem.	1
W9	Metody zarządzania i zasady ich stosowania: przez cele, przez wyniki, przez wartości; przez konflikt; przez wyjątki, przez delegowanie uprawnień.	1
Razem		9

ĆWICZENIA

Ć1	Techniki decyzyjne oraz zasady ich stosowania: burza mózgów, lista faktów i opinii, analiza pola sił, 5 x dlaczego, wykres Ishikawy, analiza Pareto, analiza SWOT, Technika PAG oraz Lasso, macierz morfologiczna, analiza wielokryterialna, WBS, analiza sieciowa, harmonogram Gantta.	3
Ć2	Planowanie jako funkcja kierowania: definicja planowania, zasady planowania, rodzaje planowania, etapy planowania, rodzaje planów, przesłanki dobrego planu.	3
Ć3	Techniki planistyczne oraz zasady ich stosowania: analiza TOWS/ SWOT, technika SMART, analiza Interesariuszy, Zrównoważona Karta Wyników Nortona i Kaplana.	3
Razem		9

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1	Notebook z projektorem
2	arkusz zadań z organizacji i zarządzania
3	Wykaz tez do dyskusji

SPOSOBY OCENY

FORMUJĄCA

F1	Ocena z prac seminaryjnych
-----------	----------------------------

PODSUMOWUJĄCA

P1	Kolokwium
-----------	-----------

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	semestr	razem
Godziny kontaktowe z nauczycielem	18	18
Przygotowanie się do wykładów i ćwiczeń	30	30
Samodzielne opracowywanie zagadnień	30	30
SUMA GODZIN W SEMESTRZE	78	78
PUNKTY ECTS W SEMESTRZE	3	3

LITERATURA

PODSTAWOWA

1	Stoner J., Freeman E., Gilbert D., Kierowanie. Warszawa, PWE, 2008
2	Martyniak Z., Nowe metody i koncepcje zarządzania, Kraków, AE, 2002
3	Koźmiński A., Piotrowski W., Zarządzanie, teoria i praktyka, PWN, Warszawa 1990
4	Zimniewicz K, Współczesne koncepcje i metody zarządzania, Warszawa, PWE, 2000

UZUPEŁNIAJĄCA

5	Listwan T., Zarządzanie Kadrami, Warszawa, C.H. BECK, 2004
----------	--

PROWADZĄCY PRZEDMIOT

1 dr Jerzy Kubiński, J.Kupinski@amw.gdynia.pl

Formy oceny

Efekt	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EK1	<i>Posiada wiedzę dotyczącą teorii organizacji i zarządzania oraz o miejscu i relacjach przedmiotu w systemie innych nauk.</i>			
	<0, 60) %	<60, 75) %	<75, 90) %	<90, 100> %
EK2	<i>Posiada wiedzę o modelach organizacji i rodzajach struktur organizacyjnych oraz ich właściwościach.</i>			
	<0, 60) %	<60, 75) %	<75, 90) %	<90, 100> %
EK3	<i>Posiada wiedzę dotyczącą procesów zmian wybranych struktur organizacyjnych, a szczególności instytucji administracji publicznej oraz technik i metod umożliwiających przeprowadzenie diagnozy oraz wprowadzenie zmian w funkcjonującym systemie.</i>			
	<0, 60) %	<60, 75) %	<75, 90) %	<90, 100> %
EK4	<i>Posiada wiedzę o poglądach na temat funkcjonowania organizacji w ujęciu historycznym.</i>			
	<0, 60) %	<60, 75) %	<75, 90) %	<90, 100> %