

# POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2021/2022

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Środki Transportu i Logistyka

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Kod kierunku: T

Stopień studiów: I

Specjalności: Inżynieria pojazdów szynowych, Automatyzacja logistycznych systemów transportowych, Logistyka i spedycja, Bezpieczeństwo i eksploatacja środków transportu

### 1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

|                                         |                       |
|-----------------------------------------|-----------------------|
| NAZWA PRZEDMIOTU                        | Podstawy zarządzania  |
| NAZWA PRZEDMIOTU<br>W JĘZYKU ANGIELSKIM | Basics of management  |
| KOD PRZEDMIOTU                          | WM ŚTIL oIS A33 21/22 |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU                    | Przedmioty ogólne     |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS                     | 2.00                  |
| SEMESTRY                                | 5                     |

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

| SEMESTR | WYKŁAD | ĆWICZENIA | LABORATORIUM | LABORATORIUM<br>KOMPUTERO-<br>WE | PROJEKT | SEMINARIUM |
|---------|--------|-----------|--------------|----------------------------------|---------|------------|
| 5       | 15     | 15        | 0            | 0                                | 0       | 0          |

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami z zakresu zarządzania organizacjami.

## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1 Brak

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1 Wiedza** Student, który zaliczył przedmiot jest w stanie zdefiniować pojęcie zarządzania, scharakteryzować elementy otoczenia oraz zasoby organizacji.

**EK2 Wiedza** Student, który zaliczył przedmiot jest w stanie wymienić i opisać główne funkcje zarządzania (planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, gospodarowanie zasobami, kontrolowanie).

**EK3 Umiejętności** Student, który zaliczył przedmiot potrafi przeanalizować działalność dowolnej organizacji pod kątem planowania i podejmowania decyzji, organizowania, gospodarowania zasobami, kontrolowania.

**EK4 Umiejętności** Student, który zaliczył przedmiot potrafi wyznaczać cele, planować działania, analizować i rozwiązywać problemy organizacyjne, zbudować strukturę organizacyjną, zorganizować pracę własną i innych na różnych stanowiskach, oceniać wyniki działań.

**EK5 Kompetencje społeczne** Student, który zaliczył przedmiot posiada świadomość pracy zespołowej oraz zdolność postrzegania relacji interpersonalnych w organizacji.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

| WYKŁAD    |                                                                                                                                                                                                          |                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| LP        | TEMATYKA ZAJĘĆ<br>OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH                                                                                                                                                   | LICZBA<br>GODZIN |
| <b>W1</b> | Zarządzanie i praca menedżera: istota zarządzania, pojęcie zarządzania; podstawowe funkcje zarządzania i ich znaczenie; zasoby organizacji; pojęcie menedżera, rodzaje menedżerów. Ewolucja zarządzania. | 2                |
| <b>W2</b> | Otoczenie organizacji. Wpływ otoczenia na organizację oraz reakcja tych przedsiębiorstw na swoje otoczenie; podstawowe modele skuteczności.                                                              | 3                |
| <b>W3</b> | Zarządzanie celami organizacji i planowanie; proces planowania; różne rodzaje celów organizacji, zarządzanie celami; główne bariery w ustalaniu celów i planowaniu.                                      | 2                |
| <b>W4</b> | Podejmowanie decyzji kierowniczych: istota podejmowania decyzji, typy decyzji, warunki podejmowania decyzji; racjonalne spojrzenie na podejmowanie decyzji, etapy podejmowania decyzji.                  | 2                |
| <b>W5</b> | Zarządzanie projektowaniem organizacji: istota projektu organizacji; podstawowe elementy struktury organizacyjnej; podstawowe formy projektu organizacji.                                                | 2                |
| <b>W6</b> | Gospodarowanie zasobami ludzkimi: planowanie, pozyskiwanie, dobór, kierowanie i motywowanie, wynagradzanie, szkolenie i doskonalenie, ocenianie, zwalnianie pracowników.                                 | 2                |
| <b>W7</b> | Kontrolowanie: istota i obszary kontroli, etapy procesu kontrolowania, formy kontroli i style kontrolowania, odpowiedzialność za kontrolę w organizacji.                                                 | 2                |

| ĆWICZENIA |                                                                                                                |                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| LP        | TEMATYKA ZAJĘĆ<br>OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH                                                         | LICZBA<br>GODZIN |
| <b>C1</b> | Audyt firmy: zasoby organizacji, funkcje i poziomy zarządzania. Praca menedżera.                               | 3                |
| <b>C2</b> | Otoczenie organizacji. Analiza otoczenia metodą portfelową.                                                    | 2                |
| <b>C3</b> | Określanie celów i planów organizacji.                                                                         | 2                |
| <b>C4</b> | Podejmowanie decyzji (indywidualnych i grupowych).                                                             | 2                |
| <b>C5</b> | Budowanie struktur organizacyjnych. Określanie stanowisk pracy, zakresu obowiązków i relacji podporządkowania. | 2                |
| <b>C6</b> | Pozyskiwanie, kierowanie i motywowanie pracowników.                                                            | 2                |
| <b>C7</b> | Proces kontrolowania w organizacji.                                                                            | 2                |

## 7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

**N1** Wykłady

**N2** Praca w grupach

**N3** Prezentacje multimedialne

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI                                                                                 | ŚREDNIA LICZBA GODZIN<br>NA ZREALIZOWANIE<br>AKTYWNOŚCI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>                                     |                                                         |
| Godziny wynikające z planu studiów                                                               | 30                                                      |
| Konsultacje przedmiotowe                                                                         | 2                                                       |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji                                                                    | 2                                                       |
| <b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b> |                                                         |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury                               | 16                                                      |
| Opracowanie wyników                                                                              | 0                                                       |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji                                           | 10                                                      |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>        | <b>60</b>                                               |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU                                                    | 2.00                                                    |

## 9 SPOSOBY OCENY

Podstawą zaliczenia przedmiotu jest obecność na zajęciach oraz pozytywny wynik uzyskany z ćwiczeń i testu zaliczeniowego.

### OCENA FORMUJĄCA

**F1** Ćwiczenie praktyczne

### OCENA PODSUMOWUJĄCA

**P1** Średnia ważona ocen formujących

### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

**W1** Wykonanie i oddanie wszystkich ćwiczeń.

**W2** Konieczność uzyskania pozytywnej oceny z każdego efektu kształcenia.

**W3** Ocena końcowa ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen (punktów) z ćwiczeń oraz testu zaliczeniowego.

### OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA

**B1** Test

### KRYTERIA OCENY

| EFEKT KSZTAŁCENIA 1 |                                                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NA OCENĘ 3.0        | Student potrafi własnymi słowami scharakteryzować podstawowe pojęcia z zakresu tematyki przedmiotu.                                    |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 2 |                                                                                                                                        |
| NA OCENĘ 3.0        | Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.                                             |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 3 |                                                                                                                                        |
| NA OCENĘ 3.0        | Potrafi przeprowadzić prostą analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji.                                          |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 4 |                                                                                                                                        |
| NA OCENĘ 3.0        | Zna sposoby podejmowania decyzji, jest w stanie wziąć pod uwagę wpływ czynników wewnętrznych i zewnętrznych przy podejmowaniu decyzji. |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 5 |                                                                                                                                        |
| NA OCENĘ 3.0        | Zna podstawowe formy współpracy.                                                                                                       |

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

| EFEKT KSZTAŁCENIA | ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU | CELE PRZEDMIOTU | TREŚCI PROGRAMOWE                                  | NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE | SPOSOBY OCENY |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| EK1               | M1_W16<br>M1_W18<br>M1_K02<br>M1_K03<br>M1_K04                                 | Cel 1           | W1 W2 W3 W4<br>W5 W6 W7 C1<br>C2 C3 C4 C5 C6<br>C7 | N1 N2 N3              | F1 P1         |
| EK2               | M1_W16<br>M1_W18<br>M1_K02<br>M1_K03<br>M1_K04                                 | Cel 1           | W1 C1                                              | N1                    | F1            |
| EK3               | M1_W16<br>M1_W18<br>M1_K02<br>M1_K03<br>M1_K04                                 | Cel 1           | W1 W2 W3 W4<br>W5 W6 W7 C1<br>C2 C3 C4 C5 C6<br>C7 | N1 N2 N3              | F1 P1         |
| EK4               | M1_W16<br>M1_W18<br>M1_K02<br>M1_K03<br>M1_K04                                 | Cel 1           | W4 C4                                              | N1 N2 N3              | F1 P1         |
| EK5               | M1_W16<br>M1_W18<br>M1_K02<br>M1_K03<br>M1_K04                                 | Cel 1           | W6 C6                                              | N1 N2 N3              | F1 P1         |

## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA

- [1] | Griffin R.W. — *Podstawy zarządzania organizacjami*, Warszawa, 2007, PWN
- [2] | Koźmiński A.K., Piotrowski Wł. (red.) — *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, 2006, PWN

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

- [1] | Stoner J.A.F., Freeman R.E., Gilbert D.R. — *Kierowanie*, Warszawa, 2011, PWE

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr inż. Elżbieta Malec (kontakt: [elzbieta.malec@pk.edu.pl](mailto:elzbieta.malec@pk.edu.pl))

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

1 mgr inż. Elżbieta Malec (kontakt: [elzbieta.malec@pk.edu.pl](mailto:elzbieta.malec@pk.edu.pl))

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

---

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....