

KARTA KURSU

Nazwa	Socjologia organizacji i zarządzania	
Nazwa w j. ang.	Sociology of Management	

Koordynator	Dr hab. prof. UP Jadwiga Mazur	Zespół dydaktyczny
		Dr hab. prof. UP Jadwiga Mazur
Punktacja ECTS*	3 (st. stacjonarne), 5 (st. niestacjonarne)	

Opis kursu (cele kształcenia)

Celem kursu jest wprowadzenie studentów w podstawowe zagadnienia organizacji i zarządzania; omówienie podstawowych teorii i koncepcji organizacji, zachowań organizacyjnych, oraz podstawowe typologie struktur organizacyjnych, a także uwarunkowania ich zastosowań w poszczególnych modelach organizacji.

Warunki wstępne

Wiedza	-
Umiejętności	-
Kursy	-

Efekty uczenia się

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W_01: Student posiada wiedzę teoretyczną w zakresie definicji zarządzania oraz dotyczącą prawidłowości funkcjonowania organizacji.	K_W02
	W_03: Rozumie szczegółowe problemy organizacji, tłumaczy istotę efektu organizacyjnego i zmiany w organizacji	K_W02, K_W03

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U_01: Student właściwie dobiera i stosuje teorie, koncepcje i pojęcia do analizy organizacji oraz umie krytycznie ocenić ich przydatność w procesie jej analizy	K_U01, K_U03
	U_02: Analizuje procesy organizacyjne z uwzględnieniem kontekstu ekonomicznego, politycznego i kulturowego	K_U03

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K_01: Student ma świadomość znaczenia organizacji dla rozumienia współczesnych procesów społecznych, politycznych, gospodarczych i kulturowych	K_K02
	K_02: Jest przygotowany do uczestnictwa w zespołach oraz współdziałania w grupie i pełnienia w niej różnych ról	K_K03

Organizacja – studia stacjonarne													
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach											
		A		K		L		S		P		E	
Liczba godzin	30	30											

Organizacja – studia niestacjonarne												
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach										
		A		K		L		S		P		E
Liczba godzin	15	15										

Opis metod prowadzenia zajęć

Wykład interaktywny, dyskusja,
 Ćwiczenia: prezentacja projektów zespołowych

Formy sprawdzania efektów uczenia się

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01							X	x				x	
W02							X	X				x	
U01							X	X				x	
U02							X	X				x	
K01							X	X				x	
K02							x	x				x	

Kryteria oceny	<p>Bdb - potrafi zdefiniować pojęcia przedmiotu, rozróżnia teorie, koncepcje i modele organizacji, kulturę organizacyjną, mechanizmy zachowań organizacyjnych, objaśnia mechanizmy funkcjonowania organizacji interpretuje je w odniesieniu do wybranych organizacji i modelu jej zarządzania.</p> <p>Db - potrafi zdefiniować pojęcia przedmiotu, rozróżnia koncepcje i mechanizmy zachowań organizacyjnych, objaśnia mechanizmy funkcjonowania organizacji.</p> <p>Dst - potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia przedmiotu, rozróżnia podstawowe koncepcje i mechanizmy funkcjonowania organizacji.</p>
----------------	---

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Wykłady:

1. Naukowe podejście do zarządzania.
2. Podstawowe nurty szkoły klasycznej.
3. Współczesne kierunki w organizacji i zarządzaniu.
4. Cele oraz efektywność organizacji.
5. Proces zarządzania w organizacji.
 1. Analiza funkcji zarządzania.
 2. Zarządzanie w zmieniającym się otoczeniu, organizacja fraktalna.
6. Struktura w organizacji i rodzaje struktur organizacyjnych oraz ich kształtowanie
7. Kierowanie w organizacji i role kierownicze w organizacji
8. Procesy decyzyjne.
9. System informacyjny w organizacji.
10. Komunikowanie wewnątrz organizacji
11. Komunikowanie z otoczeniem organizacji.
12. Otoczenie konkurencyjne.
13. Zmiana i reorganizacja.
14. Procesy globalizacyjne i proces zarządzania.
15. Patologie w organizacji i zapobieganie im.

Ćwiczenia

1. Organizacje wysmukłe i spłaszczone w dobie globalizacji
2. Cele i etapy, metody i techniki planowania.
3. Strategia - jej rodzaje, cechy i funkcje, etapy przygotowania i wdrażania.
4. Kontrola i kontroling w organizacji.
5. Kierowanie i podział władzy w organizacji.
6. Sposoby przygotowania i wprowadzenia zmian.
7. Innowacyjność i twórczość w organizacji.
8. Organizacja oparta na wiedzy.
9. Normalizacja i zapewnienie jakości. Zarządzanie jakością.
10. Przywództwo i proces oddziaływania w organizacji. Menadżer i menadżeryzm.
11. Motywowanie w zarządzaniu.
12. Etyka w organizacji.
13. Kultura i funkcje kultury organizacyjnej

Wykaz literatury podstawowej

1. J. Kisielnicki, Zarządzanie organizacją. WSHiP, Warszawa, 2002.
2. Koźmiński, W. Piotrowski W. (red.), Zarządzanie. Teoria i Praktyka. PWN, Warszawa, 1996.
3. A. Peszko, Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. AGH, Kraków, 2005.
4. Peszko A. (red.): Ćwiczenia z podstaw zarządzania organizacjami, AGH, Kraków 200L. Drelichowski, Elementy teorii i praktyki zarządzania z technikami informacyjnymi w przedsiębiorstwie, Wyd. ATR, Bydgoszcz, 2000.
5. S.P. Robins, D.A. DeCenzo, Podstawy zarządzania. PWE, Warszawa, 2002.
6. Strategor, Kierowanie, PWN, Warszawa 2006
7. I. Durlik, Inżynieria zarządzania, Placet, Warszawa 2006
8. H.Steinmann, G.Schreyögg, Zarządzanie. Podstawy kierowania przedsiębiorstwem. Koncepcje, funkcje, przykłady, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2001

Wykaz literatury uzupełniającej

1. A.F. James, R. Stoner, E. Freeman, D. R. Gilbert, Kierowanie, Wyd. PWE, Warszawa, 2011
2. R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. PWN, Warszawa, 2005.
3. P. Drucker, Praktyka zarządzania, Wyd. AE, Kraków, 1994.
4. M. Bielski, Podstawy teorii organizacji i zarządzania, Wyd. C.H. Beck, Warszawa, 2004.
5. K.Zimmewicz, Współczesne koncepcje i metody zarządzania , PWE, Warszawa 2008

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta) – studia stacjonarne

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	30
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	30
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	10
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	10
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	10
Ogółem bilans czasu pracy		90

Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika	3
---	---

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta) – studia niestacjonarne

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	15
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	30
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	30
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	30
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	30
Ogółem bilans czasu pracy		150
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		5