



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Organizacja pracy i zarządzanie

Przedmiot

Kierunek studiów

Edukacja Techniczno Informatyczna

Studia w zakresie (specjalność)

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

4/7

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obligatoryjny

Liczba godzin

Wykład

30

Laboratoria

Inne (np. online)

Ćwiczenia

Projekty/seminaria

15

Liczba punktów ECTS

2

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr Daria Motąła

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Email: daria.motala@put.poznan.pl

Wydział Inżynierii Zarządzania

Rychlewskiego 2, 60-965 Poznań

Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw ekonomii i przedsiębiorczości zdobyta w szkole średniej oraz na przedmiocie Podstawy ekonomii na pierwszym semestrze. Umiejętność rozwiązywania prostych problemów z zakresu ekonomii i przedsiębiorczości, umiejętność pozyskiwania informacji ze wskazanych źródeł. Zrozumienie konieczności poszerzania swoich kompetencji, gotowość do podjęcia współpracy w ramach zespołu.

Cel przedmiotu

1. Przekazanie studentom wiedzy z zakresu sposobów optymalnej organizacji przedsiębiorstwa oraz zarządzania nim, ze szczególnym uwzględnieniem kapitału ludzkiego.
2. Rozwijanie umiejętności doboru odpowiednich sposobów zarządzania do potencjalnych problemów i zmian zachodzących w przedsiębiorstwie i jego otoczeniu.



3. Kształtowanie u studentów umiejętności pracy zespołowej.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

1. zna podstawowe pojęcia z zakresu makro- i mikroekonomii, przedsiębiorczości, organizacji pracy i zarządzania
2. ma podstawową wiedzę w zakresie narzędzi zarządzania i ich oddziaływania na organizację pracy w przedsiębiorstwie
3. ma podstawową wiedzę związaną z zagadnieniami analizy zmian w otoczeniu przedsiębiorstwa i związanymi z nimi aspektami zarządzania organizacjami
4. zna najnowsze trendy rozwojowe z zakresu metod organizacji pracy i technik zarządzania
5. ma wiedzę z zakresu procedur zarządczych podejmowanych w przedsiębiorstwie

Umiejętności

1. potrafi pozyskiwać informacje z literatury, baz danych oraz innych właściwie dobranych źródeł, integrować je, dokonywać ich interpretacji oraz wyciągać wnioski oraz formułować i uzasadniać opinie
2. ma umiejętność samokształcenia
3. potrafi pracować indywidualnie i w zespole, w tym także potrafi zarządzać swoim czasem oraz podejmować i dotrzymywać zobowiązań
4. poprawnie dobiera narzędzia analityczne do rozwiązywania problemów zarządczych
5. zna zasady organizacji stanowiska pracy; stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy
6. przeprowadza wstępną analizę ekonomiczną podejmowanych działań inżynierskich i szacuje ich pracochłonność

Kompetencje społeczne

1. pracuje nad wyznaczonym zadaniem samodzielnie oraz współpracuje w zespole przyjmując w nim różne role; wykazuje się w tej pracy profesjonalizmem i odpowiedzialnością za podejmowane decyzje
2. rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się w celu podnoszenia kompetencji zawodowych i społecznych
3. myśli i działa w sposób przedsiębiorczy i innowacyjny

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca:

Wykłady - testy sprawdzające wiedzę pozyskaną w toku wykładów po każdym omówionym obszarze zagadnień. oraz egzamin podsumowujący na koniec - w sumie 100 punktów.



Zajęcia projektowe oceniane na podstawie elementów projektu wykonywanych systematycznie przez studentów oraz końcowej prezentacji projektu. Każdy kolejny etap projektu oceniany jest osobno.

Ocena podsumowująca:

Wykłady - suma punktów zebranych w toku semestru. Jeśli ktoś nie osiągnie oczekiwanego pułapu punktowego ma możliwość pisania testu egzaminacyjnego z całości zagadnień.

Zajęcia projektowe - za projekt można uzyskać max 80 pkt, za prezentację 20 pkt. Wysokość oceny zależy od ilości punktów - szablon zamieszczono poniżej.

bdb	92	100
db+	84	91
db	76	83
dst+	68	75
dst	60	67
ndst	0	59

Treści programowe

Wykład

1. Historia nauki o organizacji i zarządzaniu
2. Organizacja i jej otoczenie
3. Lokalizacja działalności
4. Pojęcie zarządzania, funkcja planowania i organizowania
5. Produkcja czy działalność usługowa
6. Wyposażenie przedsiębiorstwa
7. Zaopatrzenie w surowce i półprodukty
8. Harmonogram i wykres sieciowy
9. Funkcja motywowania i kontroli
10. Planowanie zasobów ludzkich
11. Kierowanie zasobami ludzkimi
12. Struktury organizacyjne



13. Efektywność pracy
14. Wybrane metody zarządzania
15. Egzamin – odbywa się w na przełomie listopada / grudnia

Projekt

1. Sprawność, skuteczność, efektywność i ekonomiczność działania
2. Cykl organizacyjny le Chateliera
3. Analiza pięciu sił Portera
4. Analiza SWOT
5. Wykres Gantta i wykres sieciowy
6. Planowanie zasobów – jakie rodzaje zasobów i w jakiej ilości
7. Kreślenie i wymiary struktur organizacyjnych
8. Prezentacja projektu

Metody dydaktyczne

Wykład: prezentacja z omawianymi przykładami, rozwiązywanie zadań, udostępnianie materiałów do pracy własnej.

Projekt: praca projektowa studentów w podzespołach, dyskusja.

Literatura

Podstawowa

1. R.W. Griffin. Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, W-wa 2013
2. S.P. Robbins, D.A. DeCenzo, Podstawy zarządzania, PWE 2017
3. A.K. Koźmiński, W. Piotrowski (red.) Zarządzanie. Teoria i praktyka. PwE, W-wa 2010
4. M. Stróżycki (red.) Podstawy zarządzania. SGH, 2008
5. Kałkowska J., Pawłowski E., Włodarkiewicz Klimek H., Zarządzanie organizacjami w gospodarce opartej na wiedzy. Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej, Poznań 2013
6. Motąła D., Strategia koncentracji w małych i średnich przedsiębiorstwach sektora gazowniczego, Zeszyty Naukowe Politechniki Poznańskiej, Organizacja i Zarządzanie 76, Poznań 2018



Uzupełniająca

1. J.A.F. Stoner, C. Wankiel. Kierowanie. PWE , W-wa 2017

2. A. Zakrzewska - Bielawska. Podstawy zarządzania. Teoria i ćwiczenia, Wyd. Gab, 2004

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	60	2,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	45	1,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu) ¹	15	0,5

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności