

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy zarządzania i organizacji**

Nazwa w języku angielskim: **Basics of organization and management**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Jolanta Dmowska, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	18	8	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	75	50	
Forma zaliczenia	Egzamin	Zaliczenie na ocenę	
Liczba punktów ECTS	3	2	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak

CELE PRZEDMIOTU

C1	Poznanie ewolucji nauk o organizacji i zarządzaniu oraz związanych z nimi podstawowych pojęć.
C2	Nabycie wiedzy o zarządzaniu strategicznym.
C3	Nabycie wiedzy odnośnie procesów wchodzących w skład zarządzania oraz o nowoczesnych metodach zarządzania.
C4	Nabycie umiejętności określania rodzaju kultury organizacyjnej na podstawie cech wybranych organizacji.
C5	Nabycie umiejętności motywowania.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i rozumie etapy ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem.
PEU_W02	Student posiada wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych.
PEU_W03	Student zna nowoczesne metody zarządzania oraz ich zastosowanie w wybranych sytuacjach.
PEU_W04	Student zna cechy, rodzaje kultur organizacyjnych i narzędzia oraz sposoby motywowania.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student posiada umiejętność budowania struktury organizacyjnej dla wybranych podmiotów, pracując indywidualnie lub zespołowo, umie planować.
PEU_U02	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej dla wybranych przypadków i potrafi motywować
PEU_U03	Student posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, występujących w organizacjach, w tym umiejętność doboru nowoczesnej metody zarządzania do rozwiązania wybranych problemów w organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student zna zakres zdobytej wiedzy odnośnie organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem oraz rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji w tym zakresie, jak również potrafi rozstrzygać wybrane dylematy.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład		Liczba godzin
W1	Sprawy organizacyjne – zapoznanie z Kartą Przedmiotu, w tym w szczególności z: celami przedmiotu, przedmiotowymi efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i formami oceny, literaturą.	1
W2	Ewolucja nauk o organizacji i zarządzaniu.	2
W3	Podstawowe pojęcia z teorii organizacji i zarządzania. Podstawowe rodzaje struktur i instytucji społecznych.	3
W4	Podstawy zarządzania strategicznego.	2
W5	Kultura organizacji.	3

W6	Motywowanie.	2
W7	Nowoczesne metody zarządzania – rozwiązywanie wybranych problemów w organizacjach.	3
W8	Zaliczenie przedmiotu	2
Razem		18

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – ćwiczenia		Liczba godzin
ĆW1	Analiza przypadków dotyczących struktur organizacyjnych.	1
ĆW2	Wykonywanie ćwiczeń z zastosowania narzędzi analizy strategicznej.	1
ĆW3	Wykonywanie ćwiczeń z etapów podejmowania decyzji.	1
ĆW4	Analiza przypadków dotyczących kultury organizacyjnej.	1
ĆW5	Analiza przypadków z wyboru stylu kierowania.	1
ĆW6	Analiza przypadków dotyczących motywowania pracowników.	1
ĆW7	Analiza przypadków z doboru nowoczesnych metod zarządzania.	1
ĆW8	Zaliczenie przedmiotu	1
Razem		8

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład – metoda tradycyjna z wykorzystaniem multimedialnych.
2.	Dyskusje ze studentami.
3.	Rozwiązywanie zadań pod nadzorem prowadzącego zajęcia.
4.	Analiza case studies (studiów przypadku).
5.	Konsultacje.
6.	Praca własna – przygotowanie do wykładów, ćwiczeń i zaliczeń na ocenę.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F (ćwiczenia)	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Praca w grupach, praca indywidualna.

P (ćwiczenia)	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03, PEU_K01	Projekt i test.
F (wykład)	PEU_W01, PEU_W02, PEU_W03, PEU_W04	Dyskusja.
P (wykład)	PEU_W01, PEU_W02, PEU_W03, PEU_W04, PEU_K01	Zaliczenie w formie pisemnej: kolokwium pytania otwarte i testowe.

*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student zna i potrafi wymienić etapy ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem.	Student zna, potrafi wymienić etapy i rozumie przyczyny ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem.	Student zna, potrafi wymienić etapy, rozumie przyczyny ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem oraz potrafi podać przykłady.
PEU_W02	Student posiada podstawową wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych.	Student posiada pogłębioną wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych oraz rozumie przyczyny wybranych rozwiązań.	Student posiada pogłębioną wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych oraz rozumie przyczyny wybranych rozwiązań i podaje przykłady konkretnych zastosowań.
PEU_W03	Student potrafi wymienić nowoczesne metody zarządzania.	Student potrafi wymienić i rozumie nowoczesne metody zarządzania.	Student potrafi wymienić i rozumie nowoczesne metody zarządzania oraz potrafi podać przykłady ich zastosowania w wybranych sytuacjach.
PEU_W04	Student zna pojęcie kultury organizacyjnej i motywacji.	Student zna cechy i rodzaje poszczególnych kultur organizacyjnych oraz narzędzia i sposoby motywowania.	Student zna cechy i rodzaje poszczególnych kultur organizacyjnych, narzędzia i sposobów motywowania oraz potrafi podać adekwatne przykłady.
PEU_U01	Student posiada umiejętność budowania podstawowej struktury organizacyjnej.	Student posiada umiejętność budowania struktury organizacyjnej dla wybranych podmiotów.	Student posiada umiejętność budowania struktury organizacyjnej dla wybranych podmiotów oraz rozumie ich silne strony i ograniczenia.
PEU_U02	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej dla wybranych przypadków i rozróżnić poszczególne narzędzia oraz sposoby motywowania.	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej, narzędzia i sposoby motywowania dla wybranych przypadków oraz zaproponować zmiany podnoszące efektywność organizacji.	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej, narzędzia i sposoby motywowania dla wybranych przypadków oraz zaproponować zmiany podnoszące efektywność i podać przykłady stosowanych rozwiązań.
PEU_U03	Student potrafi wymienić i rozumie zjawiska społeczne występujące w organizacjach, oraz nowoczesne metody	Student potrafi wymienić, rozumie i analizuje zjawiska społeczne występujące w organizacjach, oraz potrafi zaproponować adekwatne,	Student potrafi wymienić, rozumie i analizuje zjawiska społeczne występujące w organizacjach, oraz potrafi zaproponować adekwatne,

	zarządzania.	nowoczesne metody zarządzania.	nowoczesne metody zarządzania i podać przykłady.
PEU_K01	Student wie gdzie szukać podstawowych informacji z zakresu organizacji i zarządzania.	Student dodatkowo zna różne źródła informacji z zakresu organizacji i zarządzania, potrafi dobrać najlepsze	Student dodatkowo jest świadomy konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy w tej dziedzinie, aktywnie poszukuje nowych źródeł informacji i potrafi je krytycznie ocenić.

LITERATURA PODSTAWOWA	
1. R.W. Griffin, Podstawy zarządzania, Wydawnictwo naukowe pwn, WARSZAWA 2017. 2. J.A.F. Stoner, Kierowanie, PWE, 2011. 3. A. Pocztowski, Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, 2019.	
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA	
4. H. KRÓL, A. LUDWICZYŃSKI, ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, WYDAWNICTWO NAUKOWE PWE, WARSZAWA 2020. 5. L.F. KORZENIOWSKI, PODSTAWY ZARZĄDZANIA ORGANIZACJAMI, DIFIN, 2019.	
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE	
6. Branżowe portale i strony internetowe 7. Encyklopedie i słowniki elektroniczne. 8. Biblioteki cyfrowe.	

MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY ZARZĄDZANIA I ORGANIZACJI
Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W02	C1	W1	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_W02	A1K_W05	C3	W2	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_W03	A1K_W03	C2, C3	W2, W3, ĆW2, W6	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_W04	A1K_W06	C4, C5	W4, W5	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U11	C3	ĆW1	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_U02	A1K_U06	C4, C5	ĆW4, ĆW5, ĆW6	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_U03	A1K_U03	C2, C3	ĆW3, ĆW7	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K05	C1	W1, W2, W3, W4, W5, W6, ĆW1, ĆW2, ĆW3, ĆW4, ĆW5, ĆW6, ĆW7	1, 2, 3, 4, 5, 6

