

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

Kierunek studiów:	Bezpieczeństwo wewnętrzne							
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia							
Profil studiów:	praktyczny							
Forma studiów:	stacjonarne /niestacjonarne							
Nazwa modułu:	Podstawy zarządzania							
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy							
Język wykładowy:	Język polski							
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	1	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Praktyka zawodowa	Warsztaty		
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	10/8	-	-	-	16/10	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę.							
Wymagania wstępne:	brak							

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: Przekazanie studentom wiedzy aktualnej oraz podstawowej z zakresu organizacji i zarządzania.

Cel 2: Nabycie przez studentów umiejętności weryfikacji swoich poglądów na podstawie obserwacji i analizy zmieniającej się rzeczywistości w obszarze zarządzania,

Cel 3: Nabycie przez studentów umiejętności orientowania się w podstawowej problematyce nauki o zarządzaniu.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia z podstaw zarządzania związane z działalnością zawodową z zakresu bezpieczeństwa	K1BW_W10	kolokwium, obserwacja zachowań, aktywność na zajęciach,
W02	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości, w tym związanej z bezpieczeństwem oraz zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej	K1BW_W12	kolokwium, obserwacja zachowań, aktywność na zajęciach,
umiejętności:			
U01	Potrafi dokonywać identyfikacji i opisu zarządzania dzięki właściwemu doborowi i zastosowaniu metod i narzędzi, w tym informacyjno – komunikacyjnych, a następnie formułować własne opinie i prawidłowo posługiwać się normami i regułami zarządzania w celu rozwiązania określonego zadania z zakresu bezpieczeństwa a także zastosować praktyczne umiejętności w działalności zawodowej	K1BW_U06	przygotowanie i przedstawienie prezentacji w kilkuosobowych grupach
U02	Potrafi współpracować z innymi osobami w ramach prac zespołowych związanych z zarządzaniem ramach współdziałania w zespole planować i organizować pracę własną lub grupa także zastosować praktyczne	K1BW_U14	przygotowanie i przedstawienie prezentacji w

	umiejętności w działalności zawodowej		kilkuosobowych grupach
kompetencji społecznych:			
K01	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy zgodny z zasadami zarządzania	K1BW_K04	Obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Wykład			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
W1	Zajęcia organizacyjne, wprowadzenie do problematyki przedmiotu.	1/1	
W2	Przedstawienie bazowych informacji na temat podstaw zarządzania, skoncentrowanie w następujących obszarach tematycznych (formułowanie celów organizacyjnych, misja oraz wizja, konkretyzacja decyzji. (Podstawowe elementy zarządzania).	1,5/1	
W3	Zarządzanie jako proces decyzyjny (pojęcie decyzji, etapy procesu decyzyjnego, problemy ustrukturyzowane, słabo ustrukturyzowane, nie ustrukturyzowane, problemy technologiczne, strukturalne oraz problemy personalne, decyzje kolektywne oraz decyzje indywidualne, teoria pełnej oraz ograniczonej racjonalności w decydowaniu). Zachowania organizacyjne jednostki i organizacji z uwzględnieniem sytuacyjnym.	1,5/1	
W4	Planowanie strategiczne (działanie najwyższego szczebla, koncentracja energii oraz zasobów, kierownictwo naczelne, efektywne wykorzystanie zasobów przedsiębiorstwa, długookresowa efektywność przedsiębiorstwa, zarządzanie małą firmą). Planowanie strategiczne z uwzględnieniem wykorzystania potencjału ludzkiego.	1,5/1	
W5	Zarządzanie procesami interpersonalnymi i grupowymi (interpersonalnych charakter organizacji, typy grup w organizacjach, cechy grup, tworzenie zespołów, interpersonalne oraz międzygrupowe konflikty w organizacjach. Zarządzanie potencjałem ludzkim.	1,5/1	
W6	Przywództwo oraz proces oddziaływania (istota przywództwa, przywództwo oraz jego znaczenie, władza a przywództwo, przywództwo w rozwoju lokalnych), przykład współzarządzania publicznego.	1,5/2	
W7	Organizacja jako struktura (funkcje struktury organizacyjnej, hierarchia jako cecha właściwa struktury organizacyjnej, centralizacja jako cecha właściwa struktury organizacyjnej). Typy struktur organizacyjnych.	1,5/1	
Warsztat			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
WT1	Zajęcia organizacyjno - techniczne, w tym poświęcone metodyce tworzenia pracy zaliczeniowej.	2/1	
WT2	Organizacja jako struktura (funkcje struktury organizacyjnej, hierarchia jako cecha właściwa struktury organizacyjnej, centralizacja jako cecha właściwa struktury organizacyjnej). Typy struktur organizacyjnych.	2/1	
WT3	Organizacja jako struktura (funkcje struktury organizacyjnej, hierarchia jako cecha właściwa struktury organizacyjnej, centralizacja jako cecha właściwa struktury organizacyjnej). Typy struktur organizacyjnych.	2/1	
WT4	Organizacja jako obiekt badań (rzeczowe składniki organizacji: człowiek, narzędzia, tworzywo, szeroki kontekst rzeczowych składników organizacji).	2/1	
WT5	Procesy w organizacji (istota procesów, rodzaje oraz znaczenie, rozważania poświęcone działaniu oraz jego przyczynom sprawczym i sprawności).	2/1	
WT6	Instytucja (instytucja oraz przyczyny jej tworzenia, przedstawienie oraz omówienie rodzajów instytucji oraz stopnia ich skomplikowania, otoczenie instytucji oraz składniki otoczenia).	2/1	
WT7	System celów, jako układ odniesienia w procesach zarządzania (klasyfikacja celów, hierarchia celów).	2/2	
WT8	Struktura organizacyjna (funkcje, cechy, rodzaje), Kierowanie ludźmi (role menedżera, umiejętności kierownicze, style kierowania).	2/2	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			

1. **Metody kształcenia:** wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, opis, metoda problemowa, sytuacyjna, ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, burza mózgów, studium przypadku, dyskusja
2. **Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, dokumenty, mapy, Internet

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Kryteria oceny formujące:

Forma zaliczenia przedmiotu.

Kryteria oceny formującej:

1. Pisemny test wiedzy – kryteria oceny:

- 91% - 100% - bardzo dobry
- 81% - 90% - dobry plus
- 71% - 80% - dobry
- 61% - 70% - dostateczny plus
- 51% - 60% - dostateczny
- 50% i mniej – niedostateczny

2. Przygotowanie prezentacji – kryteria oceny:

- 3,0 (dostateczny) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji, ale niestarannie, pomijając wiele aspektów tematu.
- 3,5 (dostateczny plus) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji, wystąpiły drobne błędy merytoryczne,
- 4,0 (dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
- 4,5 (dobry plus) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
- 5,0 (bardzo dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.

3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach warsztatów,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów i warsztatów,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego

Kryteria oceny podsumowującej

średnia ocen formujących

Ocena podsumowująca:

średnia ocen z wykładów i warsztatów

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	26/18
Udział w wykładach	10/8
Udział w innych formach zajęć (warsztatach)	16/10
<i>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</i>	24/32
Przygotowanie do wykładu	4/6
Przygotowanie do warsztatów	10/14
Przygotowanie do kolokwium	6/8
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	4/4
<i>Łączna liczba godzin</i>	50
<i>Punkty ECTS za moduł</i>	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Organizacja i zarządzanie: podstawy wiedzy menedżerskiej, pod red. Mieczysława Przybyły, Wrocław, Wydaw. AE im. Oskara Langego, 2002.
2. Podstawy organizacji i zarządzania, Monika Kostera, Warszawa, WSPiZ im. Leona Koźmińskiego, 2001.

Literatura uzupełniająca:

1. J. Bogdanienko (red.), *Organizacja i zarządzanie w zarysie*, Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2010.
2. Współzarządzanie publiczne, red. nauk. Stanisław Mazur, Wydawnictwo Naukowe Scholar, 2005.
3. Podstawy Zarządzania, Teoria i ćwiczenia, red. nauk. Agnieszka Zakrzewska-Bielawska, Wydawnictwo Nieoczywiste, 2020.