

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	
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	Warsztaty
Liczba punktów ECTS ogółem:	1	10	14
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			
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:		Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:			
W01	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia z podstaw zarządzania związane z działalnością zawodową z zakresu bezpieczeństwa.		K1BW_W10
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
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

U02	potrafi współpracować z innymi osobami w ramach prac zespołowych związanych z zarządzaniem ramach współdziałania w zespole planować i organizować pracę własną lub grupową także zastosować praktyczne umiejętności w działalności zawodowej.	K1BW_U14
-----	---	----------

kompetencji społecznych:		
K01	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy zgodny z zasadami zarządzania .	K1BW_K04
IV. TREŚCI PROGRAMOWE		
Wykład		
Kod	Tematyka zajęć :	Liczba godzin
W1	Zajęcia organizacyjne, wprowadzenie do problematyki przedmiotu.	2
W2	Przedstawienie bazowych informacji na temat podstaw zarządzania, skoncentrowanie w następujących obszarach tematycznych (formułowanie celów organizacyjnych, misja oraz wizja, konkretyzacja decyzji. (Podstawowe elementy zarządzania).	2
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.	2
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
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
W6	Przywództwo oraz proces oddziaływania (istota przywództwa, przywództwo oraz jego znaczenie, władza a przywództwo, przywództwo w rozwoju lokalnych), przykład współzarządzania publicznego.	1
W7	Organizacja jako struktura (funkcje struktury organizacyjnej, hierarchia jako cecha właściwa struktury organizacyjnej, centralizacja jako cecha właściwa struktury organizacyjnej). Typy struktur organizacyjnych.	1
Warsztat		
Kod	Tematyka zajęć :	Liczba godzin
WT1	Zajęcia organizacyjno - techniczne, w tym poświęcone metodyce tworzenia pracy zaliczeniowej.	2
WT2	Organizacja jako struktura (funkcje struktury organizacyjnej, hierarchia jako cecha właściwa struktury organizacyjnej, centralizacja jako cecha właściwa struktury organizacyjnej). Typy struktur organizacyjnych.	2
WT3	Organizacja jako struktura (funkcje struktury organizacyjnej, hierarchia jako cecha właściwa struktury organizacyjnej, centralizacja jako cecha właściwa struktury organizacyjnej). Typy struktur organizacyjnych.	2
WT4	Organizacja jako obiekt badań (rzeczowe składniki organizacji: człowiek, narzędzia, tworzywo, szeroki kontekst rzeczowych składników organizacji).	2
WT5	Procesy w organizacji (istota procesów, rodzaje oraz znaczenie, rozważania poświęcone działaniu oraz jego przyczynom sprawczym i sprawności).	2
WT6	Instytucja (instytucja oraz przyczyny jej tworzenia, przedstawienie oraz omówienie rodzajów instytucji oraz stopnia ich skomplikowania, otoczenie instytucji oraz składniki otoczenia).	2
WT7	System celów, jako układ odniesienia w procesach zarządzania (klasyfikacja celów, hierarchia celów).	1

WT8	Struktura organizacyjna (funkcje, cechy, rodzaje), Kierowanie ludźmi (role menedżera, umiejętności kierownicze, style kierowania).	1
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		

- 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
- Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, dokumenty, mapy, Internet

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

- Sposób zaliczenia**
- zaliczenie z oceną
 - Forma zaliczenia modułu**
- Przygotowanie projektu – kryteria oceny:
- 3,0 (dostateczny) – przygotowanie i prezentacja na forum projektu, ale niestarannie, pomijając wiele aspektów tematu.
 - 3,5 (dostateczny plus) – przygotowanie i prezentacja na forum projektu, wystąpiły drobne błędy merytoryczne,
 - 4,0 (dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum projektu oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
 - 4,5 (dobry plus) – przygotowanie i prezentacja na forum projektu oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
 - 5,0 (bardzo dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum projektu oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.
- Warsztaty
- 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

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	24
Udział w wykładach	10
Udział w innych formach zajęć (warsztatach)	14
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	1
Przygotowanie do warsztatów	1
Łączna liczba godzin	25
Punkty ECTS za moduł	1

VIII. ZALECANA LITERATURA

- Literatura podstawowa:**
- Organizacja i zarządzanie: podstawy wiedzy menedżerskiej, pod red. Mieczysława Przybyły, Wrocław, Wydaw. AE im. Oskara Lange, 2002.
 - 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.