

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		administracja						
Poziom studiów:		studia pierwszego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Metody i techniki pracy menedżera						
Rodzaj modułu:		Moduł kształcenia kierunkowego						
Język wykładowy:		Język polski						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	2	Wykład	Warsztaty	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	3	10	20	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Forma zaliczenia:		egzamin						
Wymagania wstępne:		brak						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: przedstawienie aktualnej wiedzy na temat funkcjonowania różnych typów organizacji oraz ich form własności majątku Cel 2: zapoznanie studentów z istotą zarządzania współczesnymi organizacjami Cel 3: przedstawienie zasobów i form współpracy w nowoczesnej organizacji Cel 4: nabycie przez studentów umiejętności określania w praktyce efektywności organizacji i jej zmian								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH								
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych	
wiedzy:								
W1	zna i rozumie metody i techniki pracy menedżera, zasady kierowania i przewodzenia zespołom, role i funkcje menedżerskie, uwarunkowania skutecznego przywództwa oraz mechanizmy motywowania pracowników, a także posiada wiedzę z zakresu kompetencji menedżerów i dobrych praktyk zarządzania opartych na doświadczeniach menedżerów sukcesu.						K1A_W09	
umiejętności:								
U1	potrafi komunikować się z otoczeniem z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do stylów kierowania, ról i kompetencji menedżerskich, technik zarządzania, i motywowania oraz umie brać udział w merytorycznej dyskusji na te tematy.						K1A_U05	
U2	potrafi wykorzystywać i stosować posiadaną wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania w praktyce działań menedżerskich, w szczególności w kierowaniu zespołem, motywowaniu pracowników i doborze odpowiednich technik zarządzania.						K1A_U07	
U3	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych problemów menedżerskich, z wykorzystaniem odpowiednich metod i technik zarządzania.						K1A_U10	
U4	potrafi organizować pracę własną i zespołu oraz umie współdziałać z innymi, stosując metody i techniki pracy menedżera w praktycznych działaniach organizacyjnych, także w warunkach współpracy międzyorganizacyjnej i międzynarodowej.						K1A_U13	
U5	potrafi samodzielnie przygotowywać prace pisemne i wystąpienia ustne oraz umie skutecznie komunikować się z otoczeniem, prezentując informacje i rozwiązania w zakresie i kierowania zespołem.						K1A_U14	
kompetencji społecznych:								
K1	jest gotów do podejmowania inicjatywy, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy						K1A_K04	

	oraz do włączania innowacyjnych rozwiązań w pracę zespołową.	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE		
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)		
Wykłady		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S
W 1	Prezentowanie treści karty modułu. Style kierowania.	1
W 2	Funkcje i role menadżerów.	1
W3	Cechy i umiejętności menadżerów.	2
W 4	Style przewodzenia.	2
W 5	Techniki zarządzania.	2
W 6	Leadership toolbox	2
W 7	Motywowanie ludzi.	2
W 8	Sylwetki menadżerów sukcesu	2
Warsztaty		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S
WT 1	Prezentowanie treści karty modułu. Style kierowania - praca w grupach.	1
WT2	Funkcje i role menadżerów - rozwiązywanie przypadków.	2
WT3	Cechy i umiejętności menadżerów - praca w grupach.	2
WT4	Style przewodzenia - studium przypadku.	2
WT5	Techniki zarządzania - studium przypadku.	4
WT6	Leadership toolbox - rozwiązywanie przypadków.	4
WT7	Motywowanie ludzi - praca w grupach.	4
WT8	Sylwetki menadżerów sukcesu - studium przypadku.	1
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: Wykład: informacyjny oraz konwersatoryjny Warsztaty: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa/warsztatowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, burza mózgów, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, film, fotografie, materiały archiwalne, teksty źródłowe, Internet, narzędzia AI		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
1. Formy zaliczenia: Wykład/Warsztaty: - egzamin 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: 1) Wykład: forma pisemna - test z pytaniami jednokrotnego wyboru 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) Warsztaty: Rozwiązywanie zadań, jak np. przypadki z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi: Kryteria oceny: 91% - 100% - bardzo dobry, 81% - 90% - dobry plus,		

- 71% - 80% - dobry,
- 61% - 70% - dostateczny plus,
- 51% - 60% - dostateczny,
- 50% i mniej – niedostateczny

3) Kompetencje społeczne - ocena postaw i zachowań studenta

3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec

zaplanowanych efektów uczenia się

Wykład: Wynik testu wiedzy z pytaniami zamkniętymi obejmującymi treści wykładowe

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS -NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30
Udział w wykładach	10
Udział w warsztatach	20
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	45
Przygotowanie do wykładu	10
Przygotowanie do warsztatu	15
Przygotowanie do zaliczenia wykładu	10
Przygotowanie do zaliczenia warsztatów	10
Łączna liczba godzin	75
Punkty ECTS za moduł	3

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. *Zasady zarządzania* / Andrzej K. Koźmiński, Dariusz Jemielniak, Dominika Latusek-Jurczak. - Warszawa : Oficyna a Wolters Kluwer business, 2020
2. *Obrazy organizacji*. / Morgan, Gareth - Warszawa, PWN, 2022.
3. *Podstawy zarządzania organizacjami* / Griffin Ricky W., Wyd. III, PWN, Warszawa 2022

Literatura uzupełniająca:

1. Z. Władek, *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* Digin, Warszawa 2016.