



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

Wydział Zarządzania

Karta przedmiotu
Techniki organizatorskie i decyzyjne

1. Informacje podstawowe

Kierunek studiów zarządzanie Specjalność: zarządzanie w handlu i usługach Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Zarządzania Poziom studiów pierwszego stopnia (lic.) Profil studiów Profil ogólnoakademicki Forma studiów studia niestacjonarne		Cykl kształcenia (nabór) 2023/24 Kod przedmiotu 08ZAZHUN.PL10D.0700.23 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obligatoryjny specjalnościowy Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe
Wymagania wstępne	Znajomość podstaw zarządzania, umiejętność identyfikowania podstawowych problemów organizacji i źródeł pozyskiwania informacji.	
Przedmioty wprowadzające	Podstawy zarządzania, Nauka o organizacji, Społeczeństwo informacyjne	
Koordynator	Iwona Posadzińska	
Okres Semestr 5	Forma zaliczenia Zaliczenie na ocenę Forma prowadzenia i godziny zajęć Wykład: 15 Ćwiczenia audytoryjne: 10	Liczba punktów ECTS 4.0

2. Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk PRK
Wiedza:			
W1	Student potrafi w zaawansowanym stopniu definiować i objaśniać problemy przedsiębiorstwa w warunkach pewności, ryzyka i niepewności.	ZA_O1_K_W18	P6S_WG
W2	Student potrafi w zaawansowanym stopniu identyfikować czynniki określające sytuacje decyzyjne. Wybrać optymalny wariant decyzyjny.	ZA_O1_K_W03	P6S_WG
Umiejętności:			
U1	Student potrafi analizować problemy decyzyjne.	ZA_O1_K_U20	P6S_UW
U2	Stosować klasyczne i nowoczesne techniki decyzyjne. Korzystać z różnych źródeł informacji.	ZA_O1_K_U20	P6S_UW
U3	Wdrażać rozwiązania organizacyjne związane z systemem gromadzenia informacji, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.	ZA_O1_K_U20	P6S_UW
Kompetencje społeczne:			
K1	Student jest aktywny w korzystaniu z metod i technik decyzyjnych. Kreatywny w poszukiwaniu nowych rozwiązań. Otwarty na niestandardowe koncepcje.	ZA_O1_K_K06	P6S_KO
K2	Współpracuje ze specjalistami z różnych dziedzin gospodarczych i społecznych.	ZA_O1_K_K07	P6S_KO

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Rola decyzji w zarządzaniu organizacją (funkcje zarządzania a decydowanie, informacje w procesie decyzyjnym, system informacyjno – decyzyjny w zarządzaniu). Proces podejmowania decyzji (tryb dokonywania wyborów, formy podejmowania decyzji, organizacyjne przesłanki wdrażania decyzji). Decyzje kierownicze w zarządzaniu (klasyfikacja decyzji i ich typologia, istota decyzji kierowniczych, strategiczna rola wyborów kierowniczych, wpływ informacji na decyzje). Techniki i narzędzia podejmowania decyzji (podstawowe narzędzia analizy ilościowej i jakościowej w decydowaniu, metody ilościowe, twórcze myślenie, rozwijanie zdolności twórczego myślenia). Racjonalność procesów decyzyjnych (racjonalność rzeczowa i metodologiczna, czynniki ograniczające racjonalność), bariery w podejmowaniu decyzji i sposoby przeciwdziałania. Podejmowanie decyzji w warunkach pewności, ryzyka i niepewności oraz w warunkach konfliktu. Zastosowanie technik decyzyjnych ilościowych i jakościowych. Organizacja systemu zarządzania i organizacja pracy (schemat postępowania w badaniu organizacji zarządzania, struktura organizacyjna jako narzędzie organizowania i przedmiot zmian).	Wykład	W1, W2, U1, U2, U3

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
2.	Metody badania pracy (rejestracja stanu istniejącego i jego analiza, ustalenie rzeczywistej efektywności prac, analiza wykorzystania czasu pracy, projektowanie organizacji). Techniki restrukturyzacji pracy – nowe formy organizacji pracy (rotacja pracy, rozszerzanie zadań, wzbogacanie treści pracy, uelastycznianie czasu pracy, organizacja i zarządzanie pracą w grupach pracowniczych). Techniki twórczego podejmowania decyzji (burza mózgów). Techniki podejmowania decyzji w warunkach ryzyka – koncepcja wartości oczekiwanej, drzewo decyzyjne, tablice wypłat). Rodzaje struktur organizacyjnych i czynniki wpływające na zmiany. Organizacja wybranego stanowiska pracy.	Ćwiczenia audytoryjne	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2

4. Metody prowadzenia zajęć, weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia

Forma zajęć		
Wykład	Metody prowadzenia zajęć:	
	Wykład, Dyskusja	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Kolokwium	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	Zaliczenie pisemne	
Ćwiczenia audytoryjne	Metody prowadzenia zajęć:	
	Case study, Praca w grupie, Gry dydaktyczne	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Case study	80%
	Sprawozdanie	20%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	Case studies, przygotowanie sprawozdania	

Efekt uczenia się dla przedmiotu	Metody (sposoby) weryfikacji		
	Kolokwium	Sprawozdanie	Case study
W1	x		
W2	x		
U1	x		x
U2	x		x
U3	x		x

K1		x	x
K2		x	x

5. Literatura

Literatura podstawowa

1. Mikołajczak Z., 2005. Techniki organizatorskie w zarządzaniu przedsiębiorstwem. PWN, Warszawa.
2. Czekaj J., 2013. Metody organizatorskie w doskonaleniu systemu zarządzania. WNT, Warszawa.
3. Metody i techniki organizatorskie, Skalik J. (red.), Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2001.

Literatura uzupełniająca

1. Grzesik K., Karaś M., 2014. Decyzje menedżerskie w organizacji. Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław.
2. Supernat J., 2000. Techniki decyzyjne i organizatorskie. Kolonia Limited, Wrocław.

6. Nakład pracy studenta - bilans godzin i punktów ECTS

Aktywność studenta		Obciążenie studenta Liczba godzin
Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	Wykład	15
	Ćwiczenia audytoryjne	10
Praca własna studenta	Konsultacje	15
	Przygotowanie do zajęć	30
	Studiowanie literatury	30
	Inne (przygotowanie do egzaminu)	20
Łączny nakład pracy studenta		120
Liczba punktów ECTS		4

* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut