



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**
Wydział Zarządzania

Karta przedmiotu
Organizacja pracy kierowniczej

1. Informacje podstawowe

Kierunek studiów zarządzanie		Cykl kształcenia (nabór) 2023/24	
Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Zarządzania		Kod przedmiotu 08ZAN.PL10C.0901.23	
Poziom studiów pierwszego stopnia (lic.)		Języki wykładowe polski	
Profil studiów Profil ogólnoakademicki		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia niestacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Wymagania wstępne		Znajomość podstaw zarządzania, zasad zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność prowadzenia badań, zbierania i weryfikowania danych empirycznych.	
Przedmioty wprowadzające		Podstawy zarządzania, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Nauka o organizacji, Zachowania organizacyjne	
Koordinator		Robert Karaszewski	
Okres Semestr 5		Forma zaliczenia Zaliczenie na ocenę	Liczba punktów ECTS 2.0
		Forma prowadzenia i godziny zajęć Wykład: 10 Ćwiczenia audytoryjne: 15	

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 definiować podstawowe kategorie i cechy pracy kierowniczej	ZA_O1_K_W18	P6S_WG
W2	Objaśniać problemy decyzyjne i organizacyjne. Scharakteryzować atuty i słabości pracy na stanowisku kierowniczym	ZA_O1_K_W18	P6S_WG
Umiejętności:			
U1	Student analizuje problemy pracy na stanowisku kierowniczym. Planuje i organizuje zadania własne	ZA_O1_K_U08	P6S_UW
U2	Korzysta z rozwiązań usprawniających pracę kierowniczą. Wdraża rozwiązania dotyczące pracy własnej i pracy podwładnych	ZA_O1_K_U20	P6S_UW
Kompetencje społeczne:			
K1	Student jest aktywny w rozwijaniu własnych umiejętności i wiedzy na temat zarządzania. Doskonali umiejętności techniczne i społeczne	ZA_O1_K_K01	P6S_KO
K2	Jest otwarty na problemy organizacji i otoczenia	ZA_O1_K_K05	P6S_KK

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	System organizacji kierownictwa - rola systemu, typy struktur organizacyjnych, rozpiętość i zasięg kierowania, szczeble kierowania, kierownicy funkcjonalni i ogólni, zespoły w strukturze zadaniowej. Rola i zadania kierownika - rodzaje ról kierowniczych, umiejętności kierownika na różnych poziomach kierowania, cechy osobowe kierownika, odpowiedzialność w przedsiębiorstwie (służbowa, moralna, materialna). Władza i autorytet. Organizacja pracy własnej kierownika - stanowisko pracy, analiza pracy własnej drogą samofotografii dnia pracy, efektywne gospodarowanie czasem, typowe błędy kierownika w organizowaniu pracy własnej. Krytyczna charakterystyka pracy kierownika - długość dnia pracy, rozczłonkowanie dnia pracy, czas na pracę koncepcyjną, praca kolektywna, planowość pracy, rozszerzanie horyzontów myślowych, wzorzec organizacji pracy kierowników, prezentacja i analiza wyników badań nad pracą kierowniczą. Źródła niesprawności pracy kierowniczej - wewnętrzne źródła niesprawności, zewnętrzne źródła niesprawności. Metody usprawniania organizacji pracy kierowniczej: zaplanowanie "modelu kierownika", modelowe ustawienie proporcji funkcji kierowniczych z podziałem na stopień szczegółowości i w układzie problemowym - zestawienie sfer osobistego zainteresowania kierownika, delegowanie władzy, decentralizacja, planowanie zadań, organizacja zebrań, kształtowanie dobrej atmosfery pracy, pozycja kierownika z systemie informacyjnym. Kierownik sprawny i niesprawny - cechy pozytywne i negatywne.	Wykład	W1, W2
2.	Przeprowadzenie badania organizacji pracy na wybranym stanowisku kierowniczym. 1. Formalizacja organizacji i działań kierowniczych(wstępna analiza organizacji i podziału władzy): statut organizacji, regulamin organizacyjny, schemat organizacyjny, system informacyjny, zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na wybranym stanowisku kierowniczym. 2. Analiza i ocena organizacji na wybranym stanowisku kierowniczym: analiza pracy kierowniczej drogą fotografii dnia pracy (samofotografii dnia pracy), ustalenie terminarzy - porządkowanie pracy, wnioski.	Ćwiczenia audytoryjne	U1, U2, K1, K2

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

Forma zajęć		
Wykład	Metody prowadzenia zajęć:	
	Wykład, Dyskusja, Projekt, Gry dydaktyczne	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Projekt	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	Zaliczenie pisemne - przygotowanie projektu	

Ćwiczenia audytoryjne	Metody prowadzenia zajęć:	
	Dyskusja, Projekt, Case study	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Projekt	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	Zaliczenie pisemne - przygotowanie projektu	

Efekt uczenia się dla przedmiotu	Metody (sposoby) weryfikacji
	Projekt
W1	x
W2	x
U1	x
U2	x
K1	x
K2	x

5. Literatura

Literatura podstawowa

1. Karaszewski R., Skrzypczyńska K., 2016. Przywództwo w biznesie. TNOiK, Toruń.
2. Karaszewski R. 2017. Przywództwo w środowisku globalnego biznesu, TNOiK, Toruń
3. Blanchard K. 2016. Przywództwo wyższego stopnia. Blanchard o przywództwie i tworzeniu efektywnych organizacji. PWN, Warszawa.

Literatura uzupełniająca

1. Kieżun W. 1997. Sprawne zarządzanie organizacją. Wydawnictwo Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa.
2. Kożusznik B., 2014. Zachowania człowieka w organizacji. PWE, Warszawa.

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	10
	Ćwiczenia audytoryjne	15

Praca własna studenta	Przygotowanie do zajęć	10
	Konsultacje	10
	Studiowanie literatury	5
	Inne (przygotowanie do egzaminu)	10
Łączny nakład pracy studenta		60
Liczba punktów ECTS		2

* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut