

**Karta przedmiotu**  
**STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE**  
specjalność: Międzynarodowy wymiar obsługi ruchu granicznego  
Studia pierwszego stopnia

<b>Przedmiot: Podstawy zarządzania w organizacjach</b>		<b>Kod przedmiotu:</b>	
<b>Przedmiot w języku angielskim: Elements of Marketing</b>			
<b>Typ przedmiotu/modułu:</b>		obowiązkowy	<b>obieralny</b>
<b>Rok: III</b>	<b>Semestr: piąty</b>		
<b>Rodzaje zajęć i liczba godzin:</b>		<b>Studia stacjonarne</b>	
Ćwiczenia		30	
<b>Liczba punktów ECTS:</b>		2	

<b>Cel przedmiotu</b>	
<b>C1</b>	Zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu podstaw zarządzania w organizacjach, omówienie pracy menedżera na poszczególnych szczeblach, procesu decyzyjnego oraz planowania
<b>C2</b>	Przedstawienie podstawowych problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkim w organizacji, utrzymywaniem tych zasobów, motywowaniem, organizowaniem i kontrolowaniem
<b>C3</b>	Zapoznanie studentów z podstawowym obiegiem dokumentów w organizacji, szczególnie przy zatrudnianiu, zwalnianiu, awansowaniu.

<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji</b>	
<b>1</b>	Podstawowe wiadomości z zakresu kodeksu pracy

<b>Efekty kształcenia</b>	
	<b>W zakresie wiedzy:</b>
<b>EKW1</b>	Student ma wiedzę o normach i regułach organizacyjnych występujących podczas procesu zarządzania w organizacjach.
<b>EKW2</b>	Student posiada podstawową wiedzę pozwalającą mu definiować i identyfikować procesy i struktury komunikacyjne zachodzące w organizacji, rozumie ich rolę i podstawowe zasady, potrafi kształtować prawidłowości i zakłócenia zachodzące w procesie zarządzania.
<b>EKW3</b>	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu negocjacji i komunikowania w organizacji.
	<b>W zakresie umiejętności:</b>
<b>EKU1</b>	Student formułuje własne opinie które są niezbędne podczas normalnego zarządzania w organizacjach. Jako przyszły menedżer potrafi krytycznie ocenić sytuację oraz trafnie wskazać na dostępne rozwiązania.
<b>EKU2</b>	Student wykorzystuje zdobytą wiedzę teoretyczną i praktyczną do pozyskiwania i gromadzenia danych służących analizie zagadnień z zakresu zarządzania w organizacjach oraz pracy menedżera.
<b>EKU3</b>	Student umie wyszukiwać i selekcjonować informacje z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej na stanowisku osoby zarządzającej w organizacji.
	<b>W zakresie kompetencji społecznych:</b>
<b>EKK1</b>	Student jest zdolny do pracy w zespole małej organizacji.
<b>EKK2</b>	Student posiada zdolności hierarchizowania celów organizacji oraz metod działania przez cele.
<b>EKK3</b>	Student ma zdolność kreatywnego rozwiązywania problemów zachodzących w organizacji.

<b>Treści programowe przedmiotu</b>		
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>		
	Treści programowe	Liczba godzin
<b>ĆW1</b>	Organizacja, pojęcie, typy organizacji i ich rodzaje	2
<b>ĆW2</b>	Zasoby organizacji oraz funkcje zarządzania	2
<b>ĆW3</b>	Typy role i umiejętności menedżerów	2
<b>ĆW4</b>	Kierowanie i organizowanie	2
<b>ĆW5</b>	Kontrolowanie i motywowanie	2
<b>ĆW6</b>	Planowanie i podejmowanie decyzji	2
<b>ĆW7</b>	Zarządzanie zasobami ludzkimi	6
<b>ĆW8</b>	Utrzymywanie zasobów ludzkich	6
<b>ĆW9</b>	CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna	2
<b>ĆW10</b>	Nabór do organizacji	2
<b>ĆW11</b>	Kolokwium	2
	Suma godzin	30

<b>Metody i środki dydaktyczne</b>	
<b>1</b>	Dyskusja dydaktyczna
<b>2</b>	Metoda przypadków
<b>3</b>	Ćwiczenia grupowe

<b>Sposoby oceniania</b>	
Ocenianie kształtujące	
<b>F1</b>	Bieżące sprawdzanie przygotowania do zajęć oraz ocena aktywności na ćwiczeniach
<b>F2</b>	Ocena grupowa z analizy przypadków
Ocenianie podsumowujące	
<b>P1</b>	Zaliczenie pisemne punktowane na ocenę na koniec semestru V lub (projekt problemowy + omówienie ustne)

<b>Obciążenie pracą studenta</b>	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na realizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z wykładownicą, realizowane w formie zajęć dydaktycznych – łączna liczba godzin w semestrze	30
Godziny kontaktowe z wykładownicą realizowane w formie (np. konsultacji) – łączna liczba godzin w semestrze	5
Przygotowanie się do (np. laboratorium) – łączna liczba godzin w semestrze	10
Praca własna studenta	15
<b>Suma</b>	<b>60</b>
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu/modułu	2

<b>Literatura podstawowa i uzupełniająca</b>	
<b>1</b>	Griffin R. W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007
<b>2</b>	Koźmiński A. K., Piotrowski W., Zarządzanie. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009
<b>3</b>	Kodeks pracy

<b>Macierz efektów kształcenia</b>								
Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu kształcenia do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Stopień w jakim efekty kształcenia związane są z przedmiotem	Odniesienie danego efektu do efektów specjalnościowych	Stopień w jakim efekty kształcenia związane są z przedmiotem	Cele przedmiotu	Treści programowe	Metody i środki dydaktyczne	Sposoby oceniania
<b>EKW1</b>	K_W06	+++	SPO_W01	+	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKW2</b>	K-W14	+++	SPO_W01	++	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKW3</b>	K-W15	++	SPO_W01	+	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKU1</b>	K_U03	+++	SPO_U01	++	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKU2</b>	K_U05	+++	SPO_U01	+	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKU3</b>	K_U09	++	SPO_U03	+	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKK1</b>	K_K05	+++	SPO_K01	++	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKK2</b>	K_K06	++	SPO_K03	+	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2
<b>EKK3</b>	K_K012	++	SPO_K01	++	C1, C2, C3	Ćw1- Ćw10	1, 2, 3	F1, F2

<b>Formy oceny - szczegóły</b>	
Na ocenę 2 (ndst)	Student nie posiada znajomości z zakresu, struktur i znaczenia administracji i samorządu. Student nie formułuje własnych opinii oraz nie potrafi krytycznie dobierać danych. Nie umie wyszukiwać i selekcjonować informacji z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej. Student nie stosuje zasady etyki zawodowej oraz etykiety na stanowisku pracy. Nie potrafi uzupełniać i doskonalić nabytej wiedzy i umiejętności na wyższym poziomie wiedzy i umiejętności w wymiarze interdyscyplinarnym. Nie posiada zdolności hierarchizowania celów i metod działania. Nie jest zdolny do pracy w zespole. Nie ma zdolności kreatywnego rozwiązywania problemów.
Na ocenę 3 (dst)	Student posiada ale w małym stopniu znajomości z zakresu, struktur i znaczenia administracji i samorządu. Student formułuje ale w małym stopniu własne opinie. Student w wystarczającym stopniu umie wyszukiwać i selekcjonować informacje z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej. Student stosuje ale w małym stopniu zasady etyki zawodowej oraz etykiety na stanowisku pracy. W małym stopniu potrafi uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności na wyższym poziomie wiedzy i umiejętności w wymiarze interdyscyplinarnym. Student posiada ale w małym stopniu zdolności hierarchizowania celów i metod działania. Student jest zdolny ale w małym stopniu do pracy w zespole. Posiada w nieznacznym stopniu zdolności kreatywnego rozwiązywania problemów.
Na ocenę 3 (dst +)	Student posiada dość dobrą znajomości z zakresu, struktur i znaczenia administracji i samorządu. Student formułuje dość dobrze własne opinie oraz dość dobrze potrafi krytycznie dobierać dane. Poprawnie wyszukiuje i selekcjonuje informacje z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej. Student dość poprawnie stosuje zasady etyki zawodowej oraz etykiety na stanowisku pracy. Zadawalająco uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności na wyższym poziomie wiedzy i umiejętności w wymiarze interdyscyplinarnym. Posiada na wystarczającym poziomie zdolności hierarchizowania celów i metod działania. Jest zdolny do pracy w zespole. Ma spore zdolności kreatywnego

	rozwiązywania problemów.
Na ocenę 4 (db)	Student posiada dobrą znajomości z zakresu, struktur i znaczenia administracji i samorządu. Student formułuje dobrze własne opinie oraz potrafi krytycznie dobierać dane. Poprawnie wyszukuje i selekcjonuje informacje z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej. Student dobrze stosuje zasady etyki zawodowej oraz etykiety na stanowisku pracy. Dobrze uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności na wyższym poziomie wiedzy i umiejętności w wymiarze interdyscyplinarnym. Posiada na dobrym poziomie zdolności hierarchizowania celów i metod działania. Jest zdolny do pracy w zespole. Ma dobre zdolności kreatywnego rozwiązywania problemów.
Na ocenę 4 (db+)	Student posiada więcej niż dobrą znajomości z zakresu, struktur i znaczenia administracji i samorządu. Student formułuje więcej niż dobrze własne opinie oraz potrafi krytycznie dobierać dane. Prawidłowo wyszukuje i selekcjonuje informacje z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej. Student bardziej niż dobrze stosuje zasady etyki zawodowej oraz etykiety na stanowisku pracy. Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności na wyższym poziomie wiedzy i umiejętności w wymiarze interdyscyplinarnym. Posiada na więcej niż dobrym poziomie zdolności hierarchizowania celów i metod działania. Jest zdolny do pracy w zespole. Ma więcej niż dobre zdolności kreatywnego rozwiązywania problemów.
Na ocenę 5 (bdb)	Student posiada bardzo dobrą znajomość z zakresu, struktur i znaczenia administracji i samorządu. Student formułuje bardzo dobrze własne opinie oraz potrafi krytycznie dobierać dane. W bardzo dobry sposób wyszukuje i selekcjonuje informacje z różnych źródeł niezbędnych w pracy zawodowej. Student bardzo dobrze stosuje zasady etyki zawodowej oraz etykiety na stanowisku pracy. Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności na wyższym poziomie wiedzy i umiejętności w wymiarze interdyscyplinarnym. Posiada na bardzo dobrym poziomie zdolności hierarchizowania celów i metod działania. Jest zdolny do pracy w zespole. Posiada bardzo dobre zdolności kreatywnego rozwiązywania problemów.

<b>Prowadzący zajęcia:</b>	mgr Anna Wołoszczuk
<b>Adres e-mail:</b>	awoloszczuk@pwsz.chelm.pl
<b>Jednostka organizacyjna:</b>	Katedra Stosunków Międzynarodowych Instytut Neofilologii