

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Zarządzanie, PG_00179669						
Kierunek studiów	Finanse i rachunkowość (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	3		Liczba punktów ECTS		6.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		egzamin		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Zarządzania -> Katedra Organizacji i Zarządzania						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Piotr Wróbel, prof. UG				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Emilia Dobrowolska dr hab. Jarosław Waśniewski, prof. UG dr Marek Szymański prof. dr hab. Jacek Rybicki				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	60
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	60		16.0		74.0	150

Cel przedmiotu	Celem kursu jest przedstawienie studentom podstaw nauki o zarządzaniu organizacjami w tym ukazanie złożoności i interdyscyplinarnego charakteru nauk o zarządzaniu i jakości, jako przedmiotu (zakresu wiedzy) przenikającego wszystkie aspekty funkcjonowania organizacji, ze szczególnym wyeksponowaniem funkcji i narzędzi zarządzania. 1. Zarządzanie i strategię biznesowe A. Znajomość różnych modeli i struktur organizacyjnych B. Określanie celu działania przedsiębiorstwa. C. Rozpoznawanie procesów gospodarczych w różnych rodzajach realizowanej działalności gospodarczej. D. Zrozumienie znaczenia różnych rodzajów obszarów funkcjonalnych i operacyjnych wewnątrz organizacji. E. Identyfikowanie zasad gospodarowania będącymi w dyspozycji przedsiębiorstwa zasobami materialnymi, kapitałowymi i ludzkimi oraz ocenianie racjonalności ich wykorzystania. F. Identyfikowanie makrootoczenia i otoczenia konkurencyjnego przedsiębiorstwa oraz zmian zachodzących w tym otoczeniu z uwzględnieniem głównych czynników gospodarczych, prawnych, politycznych, społecznych, technicznych, międzynarodowych i kulturowych. G. Analiza zewnętrznych i wewnętrznych czynników, które mogą wpływać na strategię organizacji. H. Zastosowanie w praktyce funkcjonowania podmiotu gospodarczego podstawowych praw ekonomii i zarządzania (istota zarządzania, jego funkcje oraz wyzwania). I. Przedstawienie strategii działania przedsiębiorstwa i zrozumienie procesów, które mogą być wykorzystane do wdrożenia strategii organizacji. J. Określanie roli menedżera w przedsiębiorstwie, jego kompetencji i rodzajów pełnionych funkcji. K. Określanie procesu podejmowania decyzji, ograniczeń z nim związanych, technik w nim wykorzystywanych oraz sposobów podejmowania decyzji. L. Zrozumienie, w jaki sposób teorie z zakresu zasad postępowania w organizacji mogą zostać wykorzystane w celu poprawy wyników osiąganych przez pojedynczego pracownika, zespół czy organizację. Powyższe cele kształcenia obejmują "oczekiwane efekty kształcenia" wymagane przez PIBR w postępowaniu kwalifikacyjnym na biegłego rewidenta, na egzaminie "Ekonomia i kontrola wewnętrzna".
----------------	---

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[FiRL3_K03] Komunikacja: - potrafi w sposób zrozumiały dla innych przedstawić swój pogląd, zagadnienie - odważnie (ale z rozwagą) wyraża swoje zdanie, nie boi się zadawać pytań - potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji - umie wyrażać konstruktywną krytykę.	Student potrafi skutecznie komunikować się z różnymi grupami odbiorców na temat zarządzania organizacjami wykorzystując różne kanały komunikacji	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[FiRL3_W03] Zna systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych.	Student posiada wiedzę na temat struktur organizacyjnych, ich zalet i wad oraz zakresu zastosowania	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[FiRL3_W04] Ma zaawansowaną wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury ekonomiczne oraz o motywach jego działania.	Student ma zaawansowaną wiedzę o człowieku w organizacjach (rola, zadania, relacje, motywacje)	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[FiRL3_U08] Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych oraz wystąpień ustnych i prezentacji w języku polskim, dotyczących zagadnień szczegółowych w zakresie finansów i rachunkowości, z wykorzystaniem zaawansowanych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł informacji.	Student potrafi prezentować swoją wiedzę i poglądy na temat zarządzania organizacjami w formie pisemnej i ustnej	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[FiRL3_K02] Współpraca: - potrafi harmonijnie współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role - potrafi uzgodnić z grupą cele i podział zadań - jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu.	Student zna zasady współpracy w zespole oraz role grupowe i potrafi je stosować w praktyce	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[FiRL3_W09] Zna zasady tworzenia i ekonomicznego funkcjonowania organizacji komercyjnych i sektora publicznego, ich formy, fazy rozwoju, jak również uwarunkowania finansowe determinujące ich wartość oraz sukces ekonomiczny.	Student zna funkcje zarządzania organizacjami komercyjnymi i sektora publicznego	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	Wykłady: 1. Zarządzanie i organizacje w życiu codziennym. Wyzwania dla zarządzania przedsiębiorstwem (np. globalizacja, rozwój technologiczny, cyfryzacja, środowisko naturalne, demografia), zmiany zachodzące w otoczeniu przedsiębiorstwa. 2. Istota organizacji (ujęcie atrybutowe, czynnościowe, rzeczowe). Modele organizacji (np. Leavitta, 7S). Cele działania przedsiębiorstwa. Zarządzanie przedsiębiorstwem, istota i funkcje zarządzania, strategia działania przedsiębiorstwa. 3. Specyfika zarządzania różnymi typami organizacji: przedsiębiorstwami, organizacjami publicznymi, organizacjami społecznymi. 4. Kierowanie ludźmi w przedsiębiorstwie. Uwarunkowania pracy menedżera. Rola menedżera w kierowaniu ludźmi w przedsiębiorstwie. Kompetencje i władza menedżera. 5. Cykl działania zorganizowanego. 6. Planowanie - rodzaje planów, proces planowania, ryzyko i niepewność w planowaniu, elastyczność planowania. Przedsiębiorstwo i jego otoczenie: makrootoczenie i otoczenie konkurencyjne przedsiębiorstwa. Analiza strategiczna. Planowanie strategiczne i operacyjne. Zarządzanie i strategię biznesowe. Kryteria oceny sprawności działań w zależności od celów i zadań organizacji. 7. Organizowanie: statyczny i dynamiczny wymiar organizacji. Zasady działania przedsiębiorstwa. Procesy gospodarcze realizowane w przedsiębiorstwie i zasady ich organizacji (zasoby w przedsiębiorstwie i składniki przedsiębiorstwa). 8. Motywowanie pracowników - istota, rodzaje motywacji, teorie i modele motywacji. Narzędzia motywowania materialnego i niematerialnego. Sytuacje przymusowe i nęcące. Potrzeby, bodźce i narzędzia jako składowe systemu motywacyjnego. 9. Kontrola. Miejsce kontroli w działaniu zorganizowanym. Współczesne podejście do kontroli. Funkcje kontroli, formy kontroli, zasady kontroli. 10. Podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie proces podejmowania decyzji i jego ograniczenia, sposoby podejmowania decyzji, techniki wykorzystywane w procesie podejmowania decyzji. 11. Zmiany w organizacjach, innowacyjność. Proces przygotowania i wdrażania zmian. Postawy ludzi wobec zmian, działania zapobiegające oraz minimalizujące opory pracownicze. Ćwiczenia: 1. Megatrendy w otoczeniu jako źródła wyzwań dla organizacji - analiza wpływu czynników otoczenia na wybrane organizacje / sektory. 2. Dzień pracy menedżera. Style kierowania (rodzaje, uwarunkowania skutecznego zastosowania). 3. Cykl działania zorganizowanego. 4. Analiza strategiczna i projektowanie strategii. 5. Organizacja pracy zespołu studenckiego. 6. Ewolucja struktur organizacyjnych. 7. Dobór narzędzi motywowania do potrzeb organizacji i grupy pracowniczej. 8. Dobór narzędzi kontroli dla wybranych stanowisk. 9. Podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie. 10. Zmiany organizacyjne. Treści programowe przedmiotu obejmują następujący "zakres wymaganej wiedzy" zdefiniowany przez PIBR w postępowaniu kwalifikacyjnym na bieżąco rewidenta na egzaminie Ekonomia i kontrola wewnętrzna": 1. Zarządzanie i strategię biznesowe 1.1. Przedsiębiorstwo i jego otoczenie a) Cele działania przedsiębiorstwa b) Procesy gospodarcze realizowane w przedsiębiorstwie i zasady ich organizacji (zasoby w przedsiębiorstwie i składniki przedsiębiorstwa) c) Zasady działania przedsiębiorstwa d) Makrootoczenie przedsiębiorstwa e) Otoczenie konkurencyjne przedsiębiorstwa f) Zmiany zachodzące w otoczeniu przedsiębiorstwa
-------------------	--

	1.2. Zarządzanie przedsiębiorstwem a) Istota i funkcje zarządzania b) Strategia działania przedsiębiorstwa c) Wyzwania dla zarządzania przedsiębiorstwem 1.3. Kierowanie ludźmi w przedsiębiorstwie a) Rola menedżera w kierowaniu ludźmi w przedsiębiorstwie b) Kompetencje i władza menedżera c) Motywowanie pracowników 1.4. Podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie a) Proces podejmowania decyzji i jego ograniczenia b) Sposoby podejmowania decyzji c) Techniki wykorzystywane w procesie podejmowania decyzji														
Wymagania wstępne i dodatkowe															
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table><tr><th>Sposób oceniania (składowe)</th><th>Próg zaliczeniowy</th><th>Składowa oceny końcowej</th></tr><tr><td>Egzamin pisemny z zadaniami problemowymi i pytaniami testowymi. Szczegółowe warunki ustala prowadzący na początku semestru.</td><td>51.0%</td><td>100.0%</td></tr><tr><td>Kolokwium - ćw - Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium pisemnego.</td><td>51.0%</td><td>0.0%</td></tr><tr><td>Projekt - ćw - Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z wykonanej pracy zaliczeniowej (projektu/ prezentacji)</td><td>51.0%</td><td>0.0%</td></tr></table>	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	Egzamin pisemny z zadaniami problemowymi i pytaniami testowymi. Szczegółowe warunki ustala prowadzący na początku semestru.	51.0%	100.0%	Kolokwium - ćw - Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium pisemnego.	51.0%	0.0%	Projekt - ćw - Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z wykonanej pracy zaliczeniowej (projektu/ prezentacji)	51.0%	0.0%		
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej													
Egzamin pisemny z zadaniami problemowymi i pytaniami testowymi. Szczegółowe warunki ustala prowadzący na początku semestru.	51.0%	100.0%													
Kolokwium - ćw - Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium pisemnego.	51.0%	0.0%													
Projekt - ćw - Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z wykonanej pracy zaliczeniowej (projektu/ prezentacji)	51.0%	0.0%													
Zalecana lista lektur	<table><tr><td>Podstawowa lista lektur</td><td> 1. R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2022. 2. A. Zakrzewska-Bielawska (red.), Podstawy zarządzania: Teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. 3. L. F. Korzeniowski, Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2019. </td></tr><tr><td>Uzupełniająca lista lektur</td><td> 1. P. F. Drucker, Zarządzanie w XXI wieku, Muza, Warszawa 2000. 2. P. F. Drucker, Praktyka zarządzania, Czytelnik, Nowoczesność, Kraków, 2005. 3. P. F. Drucker, Menedżer skuteczny. Efektywności można się nauczyć, MT Biznes, Warszawa, 2017. </td></tr><tr><td>Adresy eZasobów</td><td></td></tr></table>	Podstawowa lista lektur	1. R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2022. 2. A. Zakrzewska-Bielawska (red.), Podstawy zarządzania: Teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. 3. L. F. Korzeniowski, Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2019.	Uzupełniająca lista lektur	1. P. F. Drucker, Zarządzanie w XXI wieku, Muza, Warszawa 2000. 2. P. F. Drucker, Praktyka zarządzania, Czytelnik, Nowoczesność, Kraków, 2005. 3. P. F. Drucker, Menedżer skuteczny. Efektywności można się nauczyć, MT Biznes, Warszawa, 2017.	Adresy eZasobów									
Podstawowa lista lektur	1. R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2022. 2. A. Zakrzewska-Bielawska (red.), Podstawy zarządzania: Teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. 3. L. F. Korzeniowski, Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2019.														
Uzupełniająca lista lektur	1. P. F. Drucker, Zarządzanie w XXI wieku, Muza, Warszawa 2000. 2. P. F. Drucker, Praktyka zarządzania, Czytelnik, Nowoczesność, Kraków, 2005. 3. P. F. Drucker, Menedżer skuteczny. Efektywności można się nauczyć, MT Biznes, Warszawa, 2017.														
Adresy eZasobów															

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Kompetencje skutecznych menedżerów na różnych szczeblach zarządzania. Planowanie w organizacji w warunkach turbulentnego otoczenia. Uwarunkowania doboru struktury organizacyjnej. Dobre i złe praktyki motywowania pracowników. Korzyści i koszty wykorzystywania funkcji kontroli.
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.