

1.1.1 Techniki organizatorskie

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE			
TECHNIKI ORGANIZATORSKIE			Kod przedmiotu: ZP_PS4, ZL_PS4, HiM_PS4, ZZL_PS4
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:		Wydział Zamiejscowy w Ostrowie Wielkopolskim Społecznej Akademii Nauk w Łodzi	
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:		Zarządzanie – studia I stopnia	
Profil kształcenia:		OGÓLNOAKADEMICKI	
Nazwa specjalności:		Zarządzanie przedsiębiorstwem, Zarządzanie logistyczne, Handel i Marketing, Zarządzanie zasobami ludzkimi	
Język wykładowy: polski	Rodzaj modułu kształcenia: (wskazać właściwe)	specjalnościowy, fakultatywny powiązany z prowadzonymi badaniami naukowymi	
Rok: III	Semestr: V	ECTS: 3	Data aktualizacji sylabusu: maj 2015
ECTS (bezpośredni udział):		W tym ECTS za zajęcia aktywizujące:	
Stacjonarne: 1,5	Niestacjonarne: 1	Stacjonarne: 1,5	Niestacjonarne: 1
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Wiedza: Zakres przedmiotów: Postawy zarządzania, Nauka o organizacji. Umiejętności: Analiza i interpretacja zjawisk zachodzących w przedsiębiorstwie. Kompetencje społeczne: Wyrażanie własnych opinii.	
Forma prowadzenia zajęć i metody dydaktyczne:		Konwersatorium: dyskusja, pytania problemowe, prezentacja, praca w grupach.	
Forma i kryteria zaliczania przedmiotu (wskazać właściwe):		Zaliczenie w formie: Test wiedzy (otwarty). Kryteria oceny: <ul style="list-style-type: none"> – 51%-65% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna, – 66%-80% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna plus, – 81%-86% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra, – 87%-94% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra plus, – 95%-100% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra. 	
Katedra (Zakład) odpowiedzialna za przedmiot:		Katedra Zarządzania	
Osoba koordynująca przedmiot:		Dr Małgorzata Trenkner	
II. WYMIAR GODZINOWY ZAJĘĆ ORAZ INDYWIDUALNEJ PRACY WŁASNEJ STUDENTA			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
S t u d i a s t a c j o n a r n e		S t u d i a n i e s t a c j o n a r n e	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Konwersatorium:	30	Konwersatorium:	18
Laboratorium:		Laboratorium:	
Ćwiczenia projektowe:		Ćwiczenia projektowe:	
Warsztaty:		Warsztaty:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	

Praktyki:		Praktyki:	
Konsultacje przedmiotowe:		Konsultacje przedmiotowe:	
Egzaminy i zaliczenia w sesji	3	Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	33	RAZEM:	20
Praca własna studenta (PWS):	42	Praca własna studenta (PWS):	55
RAZEM z PWS:	75	RAZEM z PWS:	75

Sumaryczne obciążenie pracą studenta wg form aktywności:

Forma aktywności:	Szacowana liczba godzin potrzebnych na zrealizowanie aktywności:	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny realizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim:	33	20
Praca własna studenta / związana z prowadzonymi badaniami naukowymi:	42	55
Przygotowanie się do zajęć	12	15
Przygotowanie esejów/prezentacji/referatów		
Wykonanie projektów		
Zapoznanie z literaturą podstawową	15	20
Pisemna praca zaliczeniowa		
Przygotowanie do egzaminu		
Przygotowanie do zaliczenia	15	20
SUMA:	75	75

III. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Treści kształcenia (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, opis szczegółowy poszczególnych bloków kształcenia):

Konwersatorium:

1. Cykl organizacyjny jako uniwersalna dyrektywa organizowania działań
2. Metoda diagnostyczna badania i usprawniania systemów organizacji i zarządzania
3. Metoda prognostyczna projektowania systemów organizacji i zarządzania
4. Techniki gromadzenia informacji na potrzeby diagnozy organizacyjnej (analiza dokumentacji, techniki badań społecznych, obserwacja, analiza procesów itd.)
5. Techniki identyfikacji problemów występujących w organizacji (arkusze badawcze, karta kontrolna itd.)
6. Techniki badania przyczyn problemów występujących w organizacji (diagram ryby, diagram Pareto)
7. Wybrane metody i techniki heurystyczne wykorzystywane w metodzie diagnostycznej i prognostycznej
8. Benchmarking – istota, rodzaje

IV. OBSZAROWE I KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kod wg KEK:	Wiedza:	Kod KRK:
K_W02	ma wiedzę elementarną na temat podstawowych rodzajów systemów społecznych i gospodarczych	S1A_W01, S1A_W02
K_W08	zna obszary funkcjonalne organizacji oraz podstawowe relacje pomiędzy tymi obszarami	S1A_W02, S1A_W03
K_W11	ma podstawową wiedzę na temat istoty przedsiębiorczości w działalności człowieka i zespołów pracowniczych oraz jej uwarunkowań	S1A_W05, S1A_W04,

		S1A_W11
Kod wg KEK:	Umiejętności:	Kod KRK:
K_U01	posiada elementarne umiejętności obserwacji, opisu, analizy i interpretacji podstawowych zjawisk i procesów zachodzących w organizacji z wykorzystaniem podstawowych pojęć i ujęć teoretycznych	S1A_U01, S1A_U02
K_U02	potrafi zastosować wybrane elementy wiedzy teoretycznej w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i pełnić funkcje specjalisty w tym zakresie	S1A_U06
K_U03	ma umiejętność stosowania wybranych elementów wiedzy specjalistycznej do współpracy z przedstawicielami innych obszarów funkcjonalnych w typowych sytuacjach zawodowych	S1A_U06
Kod wg KEK:	Kompetencje społeczne:	Kod KRK:
K_K01	posiada zdolność przekazywania i obrony własnych poglądów nie tylko w sprawach zawodowych	S1A_K02, S1A_K03, S1A_K04
K_K03	posiada zdolności uczestniczenia w przygotowaniu i realizacji różnych projektów i ma świadomość możliwego oddziaływania skutków podejmowanych decyzji	S1A_K05
V. PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA WRAZ Z WERYFIKACJĄ EFEKTÓW KSZTAŁCENIA		Metoda (forma) weryfikacji
Wiedza: Student definiuje i opisuje techniki organizatorskie. Charakteryzuje i klasyfikuje techniki organizatorskie. Student potrafi zastosować wybrane techniki organizatorskie.		Test wiedzy, wypowiedź ustna
Umiejętności: Analizuje i ocenia zjawiska (problemy) występujące w organizacji. Korzysta z metod i technik organizatorskich w celu rozwiązywania problemów organizacyjnych oraz doskonalenia organizacji. Przewiduje konsekwencje podjętych decyzji.		Test wiedzy, obserwacja i ocena wykonania zadania praktycznego
Kompetencje: Komunikuje się. Formułuje wypowiedzi. Przedstawia i broni własnych opinii. Odpowiada na krytykę.		Obserwacja i ocena wykonania zadania praktycznego, udział w dyskusji
VI. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE		
Literatura podstawowa przedmiotu:		
<ul style="list-style-type: none"> – Bieniok B., Metody sprawnego zarządzania, Placet, Warszawa 2004. – Martyniak Z., Organizacja i zarządzanie, Antykwa, Kluczbork 2013. – Mikołajczyk Z., Techniki organizatorskie w rozwiązywaniu problemów zarządzania, PWN, Warszawa 2001. – Skalik J., Metody i techniki organizatorskie, Wydawnictwo AE we Wrocławiu, Wrocław 2001. 		
Literatura uzupełniająca przedmiotu:		
<ul style="list-style-type: none"> – Brillman J., Nowoczesne koncepcje i metody zarządzania, PWE, Warszawa 2002. – Rummler G.A., Brache A.P., Podnoszenie efektywności organizacji, PWE, Warszawa 2000. 		
Inne materiały dydaktyczne:		

