Opis zajęć (sylabus): Metody i techniki pracy menedżera

Nazwa zajęć:	**Metody i techniki pracy menedżera**	**ECTS**	**3**
Nazwa zajęć w j. angielskim:	Methods and techniques of manager`s work		
Zajęcia dla kierunku studiów:	**Ekonomia**		

Język wykładowy: **polski**		Poziom studiów: **2**	
Forma studiów: **stacjonarne i niestacjonarne**	Status zajęć: **kierunkowy - do wyboru**	Numer semestru: **semestr letni**	
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		**2020/2021**	Numer katalogowy: **EKR-E-2SZ-X-71-KF-2020**

Koordynator zajęć:	**dr Konrad Michalski, adiunkt**		
Prowadzący zajęcia:	**dr Konrad Michalski, adiunkt**		
Jednostka realizująca:	**Instytut Zarządzania**		
Jednostka zlecająca:	**Wydział Ekonomiczny**		
Założenia, cele i opis zajęć:	a. Zapoznanie z istotą najczęstszych wyzwań współczesnego menedżera i potencjalnie skutecznych podejść do danego wyzwania. b. Zapoznanie ze sprawdzonymi metodami i technikami działań menedżera. c. Nauczenie stosowania konkretnych metod i technik działania menedżera. **Wykład** Aspekty otoczenia współczesnego menedżera, m.in.: nowoczesne zarządzanie a praktyka działania menedżera; przełomowe technologie i inne aspekty metazmian w otoczeniu organizacji; niepewność, zmienność a proces uczenia się w organizacji; nastawienie na efektywność a wartości organizacji. Zarządzanie sytuacyjne i przywództwo menedżera. Aktywności prezentacyjne menedżera, m.in.: jak budować skuteczny przekaz i efektywnie go „sprzedawać”? - prezentacje biznesowe; networking i jego techniki. Aktywności organizatorskie i decyzyjne menedżera: Metody Tracy`ego, np. ABCDE i Prawo Trzech; metody projektowe planowania, np. oparte na produktach, metody sieciowe planowania; techniki jednominutowego menedżera wg Blancharda, macierz Eisenhowera. Aktywności wspierające rozwój zespołu przez menedżera, m.in.: feedback i jego zasady; analiza działań wg modelu STAR; coaching, mentoring, facylitacja, action learning. Równowaga życiowa a kryzys menedżera. Planowanie rozwoju zawodowego przez menedżera. **Ćwiczenia** Praktyczne zastosowanie wiedzy o dostępnych metodach i technikach pracy menedżera w toku działań aktywizujących (warsztaty, ćwiczenia, prezentacje, symulacje itp.).		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	a. wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12 b. ćwiczenia audytoryjne - liczba godzin: stacj: 10, niestacj. 4		
Metody dydaktyczne:	dyskusja, rozwiązywanie problemu, wykład konwersacyjny, studium przypadku, gry symulacyjne, indywidualne projekty studenckie, esej na zadany temat		
Wymagania formalne i założenia wstępne:	Zaliczone przedmioty z zakresu organizacji i zarządzania, w tym zasobami ludzkimi, przewidziane dla danego kierunku studiów.		
Efekty uczenia się:	**Wiedza - Zna i rozumie:** 1. założenia, korzyści ze stosowania i ograniczenia zarządzania sytuacyjnego oraz przywództwa menedżera. 2. dostępne dla menedżera metody i techniki skutecznej oraz efektywnej pracy.	**Umiejętności - Potrafi:** 3. skutecznie i efektywnie zastosować właściwe dla określonej sytuacji metody i techniki działania. 4. dokonać krytycznej analizy własnych kompetencji przywódczych i stworzyć ich docelową wizję.	**Kompetencje - Jest gotów do:** 5. współdziałać w zespole, przyjmując w nim różne role menedżerskie. 6. planować własny rozwój zawodowy menedżera.
Sposób weryfikacji efektów uczenia się:	ocena wystąpień w trakcie zajęć (efekty: 1, 5), ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta (efekty: 2, 3), esej na zadany temat (efekty: 4, 6)		
Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się:	prace pisemne, karty oceny studenta (w tym na listach obecności)		
Elementy i wagi mające wpływ na ocenę końcową:	ocena wystąpień w trakcie zajęć - 25%, ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta - 25%, esej na zadany temat - 50%		
Miejsce realizacji zajęć:	sala dydaktyczna (wykładowa/ćwiczeniowa)		

Literatura podstawowa i uzupełniająca:

1. Morgan, G., 2018. Obrazy organizacji. PWN, Warszawa.
2. Tracy, B., 2014. Zarządzanie czasem. MT Biznes, Warszawa.
3. Tracy, B., 2014. Delegowanie & kierowanie. MT Biznes. Warszawa.
4. Blanchard K., Lorber R., 2008. Techniki jednominutowego menedżera w praktyce. MT Biznes, Warszawa.
5. Carnegie, D. & Assiociates, 2013. Jak doskonalić umiejętność skutecznej komunikacji. Studio Emka, Warszawa.
6. Gut, J., Haman, J., 2009. Psychologia szefa. Helion, Gliwice.
7. Turniak, G., Antosiewicz W., 2018. Praktyczny poradnik networkingu. Wyd. II. Helion, Gliwice.
8. Turniak, G., Santorski, J., 2012. Alchemia kariery. Wyd. II. Jarosław Szulski & Co Dom Wydawniczy, Warszawa.

Uwagi:
Przedmiot - w zakresie ćwiczeń - wymaga odpowiedniej sali dla przeprowadzenia warsztatów (płaska powierzchnia, możliwość rozłożenia krzeseł w podkowę itd.)

Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:	
Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS:	**75/75**
Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	**2.04/1.52 ECTS**

Tabela zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami przedmiotu:

Kategoria efektu	Efekty uczenia się dla zajęć:	Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku	Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy*)
Wiedza	1. założenia, korzyści ze stosowania i ograniczenia zarządzania sytuacyjnego oraz przywództwa menedżera.	EK2_KW04	1
	2. dostępne dla menedżera metody i techniki skutecznej oraz efektywnej pracy.	EK2_KW03	1
Umiejętności	3. skutecznie i efektywnie zastosować właściwe dla określonej sytuacji metody i techniki działania.	EK2_KU05	3
	4. dokonać krytycznej analizy własnych kompetencji przywódczych i stworzyć ich docelową wizję.	EK2_KU06	3
Kompetencje	5. współdziałać w zespole, przyjmując w nim różne role menedżerskie.	EK2_KK01	2
	6. planować własny rozwój zawodowy menedżera.	EK2_KK03	3

*) 3 – zaawansowany i szczegółowy, 2 – znaczący, 1 – podstawowy