

## Opis zajęć (syllabus): Metody i techniki pracy menedżera

Nazwa zajęć:	<b>Metody i techniki pracy menedżera</b>	<b>ECTS</b>	<b>3</b>
Nazwa zajęć w j. angielskim:	Methods and techniques of manager`s work		
Zajęcia dla kierunku studiów:	<b>Finanse i Rachunkowość</b>		

Język wykładowy: <b>polski</b>		Poziom studiów: <b>2</b>	
Forma studiów: <b>stacjonarne i niestacjonarne</b>	Status zajęć: <b>kierunkowy - do wyboru</b>	Numer semestru: <b>semestr letni</b>	
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		<b>2019/2020</b>	Numer katalogowy: <b>EKR-F-2SZ-X-71-KF-2019</b>

Koordinator zajęć:	<b>dr Konrad Michalski</b>		
Prowadzący zajęcia:	<b>Michalski Konrad, dr</b>		
Jednostka realizująca:	<b>Instytut Zarządzania</b>		
Jednostka zlecająca:	<b>Wydział Ekonomiczny</b>		
Założenia, cele i opis zajęć:	<p>a. Zapoznanie z istotą najczęstszych wyzwań współczesnego menedżera i potencjalnie skutecznych podejść do danego wyzwania</p> <p>b. Zapoznanie ze sprawdzonymi metodami i technikami działań menedżera</p> <p>c. Nauczenie stosowania konkretnych metod i technik działania menedżera</p> <p><b>Wykład</b> Aspekty otoczenia współczesnego menedżera, m.in.: nowoczesne zarządzanie a praktyka działania menedżera; przełomowe technologie i inne aspekty metamian 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 jednogodzinowego 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.</p> <p><b>Cwiczenia</b> Praktyczne zastosowanie wiedzy o dostępnych metodach i technikach pracy menedżera w toku działań aktywizujących (warsztaty, ćwiczenia, prezentacje, symulacje itp.).</p>		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	<p>a. wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12</p> <p>b. ćwiczenia audytoryjne - liczba godzin: stacj: 10, niestacj. 4</p>		
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:	<p><b>Wiedza - Zna i rozumie:</b></p> <p>1. założenia, korzyści ze stosowania i ograniczenia zarządzania sytuacyjnego oraz przywództwa menedżera.</p> <p>2. dostępne dla menedżera metody i techniki skutecznej oraz efektywnej pracy.</p>	<p><b>Umiejętności - Potrafi:</b></p> <p>3. skutecznie i efektywnie zastosować właściwe dla określonej sytuacji metody i techniki działania.</p> <p>4. dokonać krytycznej analizy własnych kompetencji przywódczych i stworzyć ich docelową wizję.</p>	<p><b>Kompetencje - Jest gotów do:</b></p> <p>5. współdziałać w zespole, przyjmując w nim różne role menedżerskie.</p> <p>6. planować własny rozwój zawodowy menedżera.</p>
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 wykładowa, sala ćwiczeniowa z dostępem do rzutnika		

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 jednogminutowego menedżera w praktyce. MT Biznes, Warszawa.
- 5.Carnegie, D. & Associates, 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.), grupa "ogólne"

**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.	FIR2_KW05	1
	2. dostępne dla menedżera metody i techniki skutecznej oraz efektywnej pracy.	FIR2_KW02	2
Umiejętności	3. skutecznie i efektywnie zastosować właściwe dla określonej sytuacji metody i techniki działania.	FIR2_KU06	3
	4. dokonać krytycznej analizy własnych kompetencji przywódczych i stworzyć ich docelową wizję.	FIR2_KU07	3
Kompetencje	5. współdziałać w zespole, przyjmując w nim różne role menedżerskie.	FIR2_KK01	2
	6. planować własny rozwój zawodowy menedżera.	FIR2_KK02	3

\*) 3 - zaawansowany i szczegółowy, 2 - znaczący, 1 - podstawowy