

Nazwa zajęć: Zarządzanie zespołem			Team Management		
Kierunek: Zarządzanie				Obowiązuje od roku ak. 2020/2021	
Poziom: II st. magisterski		Profil: Praktyczny		Grupa zajęć: Kierunkowe	
Semestr: 1	Forma zaliczenia: Z - zaliczenie na ocenę	Punkty ECTS: 3		Zajęcia do wyboru: Nie	Język zajęć: polski
Forma zajęć i liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:					
Wykład 15 / 8		Ćwiczenia 15 / 8		Suma godzin: 30 / 16	
Specjalność:					
Nazwiska osób odpowiedzialnych za zajęcia: dr Joanna Koprowicz					
Opis zajęć: Celem przedmiotu jest prezentacja wiedzy dotyczącej zarządzania zespołami. Słuchacz zapozna się ze sposobami pracy menedżera oraz narzędziami niezbędnymi do wykonywania codziennych i strategicznych zadań warunkujących osiągnięcie założonych celów. Przyswoi wiedzę na temat funkcji i ról menedżera, dowie się na czym polega zarządzanie i przywództwo, jakie są cechy skutecznego menedżera – przywódcy oraz które style zarządzania pozwalają efektywnie zarządzać zespołami i przewodzić im. Warunkiem zaliczenia kursu jest uzyskanie min. 60% łącznej punktacji z testu końcowego.					
Cele dydaktyczne:					
Głównym celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy z zakresu zarządzadzania zespołami w organizacjach różnego typu.					
Przekazanie wiedzy dotyczącej funkcji i roli menedżera w zespole, cech skutecznego menedżera oraz stylów zarządzania, które pozwalają efektywnie zarządzać zespołami i przwodzić im.					
Zapoznanie ze sposobami pracy menedżera oraz narzędziami niezbędnymi do wykonywania codziennych zadań zarówno operacyjnych, jak i strategicznych.					
Doskonalenie kompetencji kierowania zespołami.					
Metody dydaktyczne:				Metody oceniania:	
MP1	praca ze źródłem elektronicznym			MO1	test kontrolny
MP2	studium przypadku			MO2	sprawozdanie z ćwiczeń
MC1	ćwiczenie praktyczne				
MS1	dyskusja dydaktyczna				

Wykład

W1	Zarządzanie i przywództwo
W2	Kompetencje skutecznego menedżera
W3	Zasady tworzenia i organizacji pracy zespołów
W4	Cechy efektywnego zespołu
W5	Rola komunikacji interpersonalnej w zarządzaniu zespołami
W6	Zasady formułowania celów zespołów, planowania i organizowania czasu pracy członków zespołu
W7	Motywowanie a kreatywność, odpowiedzialność i zaangażowanie członków zespołu

Ćwiczenia

C1	Istota pracy zespołowej - cechy efektywnego zespołu
C2	Dobór osób do zespołu
C3	Organizacja pracy zespołu - planowanie spotkań zespołu
C4	Komunikacja w zespole - przekazywanie informacji zwrotnej

Literatura podstawowa

1	Belbin M.R., Twoja rola w zespole, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003.
2	Blanchard K. i wsp., Przywództwo wyższego stopnia, PWN, Warszawa 1997.
3	Covey S.R., Zasady skutecznego przywództwa. Poznaj mechanizmy efektywnego i twórczego kierowania ludźmi, REBIS, Poznań 2004.
4	Katzenbach J.R., Smith D.K., Siła zespołów: wpływ pracy zespołowej na efektywność organizacji, Oficyna Wolters Kluwer business, Kraków 2001.
5	Kożusznik B., Psychologia zespołu pracowniczego, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2002.

Literatura uzupełniająca

1	Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, wyd. IV, Oficyna Wolters Kluwer Business, Kraków 2007.
2	Drucker P.F., Zarządzanie w XXI wieku, MUZA S.A., Warszawa 2000.
3	Kotter P., Cohen D.S., Sedno zmian. Autentyczne historie transformacji, które odmieniły oblicza firm na całym świecie, Helion, Warszawa 2009.
4	Mc Ginnis A.L., Sztuka motywacji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
5	Robbins S.P., Zachowania w organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 1998.
6	Stewart D. red., Praktyka Kierowania, PWE, Warszawa 2002.

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie min. 60% ogólnej punktacji z testu końcowego. Aby przystąpić do testu trzeba uzyskać min. 50% ogólnej punktacji z ćwiczeń.

Przykłady pytań zaliczeniowych

Wskaż podstawowe funkcje menedżerów w procesie zarządzania:

(a) planowanie (b) komunikowanie swych potrzeb (c) organizowanie (d) zarabianie

Praca rozszerza się tak, aby wypełnić czas dostępny na jej wykonanie:

(a) prawda (b) fałsz

Co to jest delegowanie?

(a) nieustanne poprawianie podwładnych (b) przekazywanie praw i upoważnień na innych (c) gotowość do podjęcia określonych zadań (d) sposób na wzrost motywacji podwładnych

Które stwierdzenie jest prawdziwe?

(a) 38% komunikatu stanowi język ciała (b) 85% komunikatu stanowi język ciała
(c) 7% komunikatu stanowi treść wypowiedzi (d) 55% komunikatu stanowi ton głosu

Obciążenie pracą studenta

Studia stacjonarne/niestacjonarne

Forma pracy studenta	Wykład		Ćwiczenia				Suma	
Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela	15 g	8 g	15 g	8 g			30 g	16 g
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu	5 g	10 g					5 g	10 g
Przygotowanie się do zajęć			10 g	10 g			10 g	10 g
Przygotowanie się do kolokwium	15 g	19 g					15 g	19 g
Realizacja zadanych ćwiczeń i zadań			15 g	15 g			15 g	15 g
Przygotowanie sprawozdania z ćwiczeń								
Przygotowanie projektu / pracy								
Przygotowanie się i udział w egzaminie								
	35 g	37 g	40 g	33 g			75 g	70 g

Efekty uczenia się	KEK	Treści kształcenia	Metody dydaktyczne	M. oceniania
rozumie znaczenie skutecznych menedżerów w sprawnym funkcjonowaniu organizacji; rozróżnia poziomy hierarchiczne menedżerów i ich funkcje w zespole	K_W02	W1 W2	MP1, MP2 MS1	MO1
rozumie różnicę między zarządzaniem klasycznym a współczesnym oraz między zarządzaniem a przywództwem, wie czym są kompetencje oraz jakie jest ich znaczenie w procesie zarządzania – przewodzenia	K_W03	W1 W2	MP1, MP2 MS1	MO1
potrafi opisać cechy i zachowania skutecznego menedżera, funkcje i role menedżerów w zespole, wybrane style przewodzenia oraz poziomy rozwoju kompetencji; rozumie na czym polega rola motywowania pracowników w procesie zarządzania zespołami	K_W05	W2 W7	MP1, MP2 MS1	MO1

rozumie zachowania, które mogą wystąpić w zespole i trudności, które mogą się w związku z nimi pojawić; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do ich rozwiązania	K_U01	W5 W6 W7 C1 - C4	MP1, MP2 MS1	MO1 MO2
umie skutecznie się komunikować i wskazać błędy w procesie komunikacji; potrafi samodzielnie skonstruować właściwy przekaz, m.in. zwykły komunikat dwustronny, expose, polecenie służbowe, feedback	K_U08	W5 C4	MP1, MP2 MS1	MO1 MO2
potrafi samodzielnie skonstruować plan pracy, sformułować prawidłowe cele oraz zarządzać czasem w sposób efektywny	K_U12	W6 C3	MP1, MP2 MS1	MO1
umie opisać warunki efektywnego sposobu zarządzania zespołem, rozróżnić efektywny zespół od zespołu nieefektywnego	K_U13	W3 W4	MP1, MP2 MS1	MO1
umie skutecznie formułować poprawne cele, planować i zarządzać czasem przy wykorzystaniu wybranych metod	K_U15	W6 C2-3	MP1, MP2 MS1	MO1 MO2
potrafi zbudować skuteczny zespół, wybrać optymalny styl zarządzania i znaleźć rozwiązanie w sytuacjach trudnych; potrafi w efektywny sposób zmotywować członków zespołu do zaangażowania, kreatywności i odpowiedzialności	K_K04	W3 W4 W5 W7 C1-C4	MP1, MP2 MS1	MO1 MO2
docenia rolę planowania pracy, formułowania celów, zarządzania przez cele oraz zarządzania czasem w zarządzaniu zespołami i sobą	K_K07	W6 C2-3	MP1, MP2 MS1	MO1 MO2