

### 1.1.1 Kultura organizacji

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE			
<b>KULTURA ORGANIZACJI</b>			<b>Kod przedmiotu:</b> <b>ZZL_PS2</b>
<b>Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:</b>		<b>Wydział Zamiejscowy w Ostrowie Wielkopolskim Społecznej Akademii Nauk w Łodzi</b>	
<b>Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:</b>		Zarządzanie, studia II stopnia	
<b>Profil kształcenia:</b>		OGÓLNOAKADEMICKI	
<b>Nazwa specjalności:</b>		Zarządzanie zasobami ludzkimi	
<b>Język wykładowy:</b> polski	<b>Rodzaj modułu kształcenia:</b> (wskazać właściwe)	specjalnościowy powiązany z prowadzonymi badaniami naukowymi	
<b>Rok: II</b>	<b>Semestr: III</b>	<b>ECTS: 5</b>	<b>Data aktualizacji sylabusu: maj 2015</b>
<b>ECTS (bezpośredni udział):</b>		<b>W tym ECTS za zajęcia aktywizujące:</b>	
<b>Stacjonarne: 2,5</b>	<b>Niestacjonarne: 1,5</b>	<b>Stacjonarne: 2,5</b>	<b>Niestacjonarne: 1,5</b>
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:</b>		Ogólna i podstawowa znajomość zasad właściwego (kulturalnego) zachowania w kontaktach międzyludzkich oraz umiejętności ich stosowania.	
<b>Forma prowadzenia zajęć i metody dydaktyczne:</b>		<b>Konwersatorium:</b> wykład, prezentacja, dyskusja	
<b>Forma i kryteria zaliczania przedmiotu (wskazać właściwe):</b>		<p><b>Zaliczenie w formie:</b> referat, kolokwium pisemne, obecność na zajęciach</p> <p><b>Kolokwium – test wiedzy – kryteria oceniania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 51%-65% – ocena dostateczna,</li> <li>– 66%-80% – ocena dostateczna plus,</li> <li>– 81%-86% – ocena dobra,</li> <li>– 87%-94% – ocena dobra plus,</li> <li>– 95%-100% – ocena bardzo dobra.</li> </ul> <p><b>Referat - kryteria oceniania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przygotowanie i wygłoszenie referatu - ocena dostateczna,</li> <li>– przygotowanie i wygłoszenie referatu oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,</li> <li>– przygotowanie i wygłoszenie referatu, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,</li> <li>– przygotowanie i wygłoszenie referatu, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,</li> <li>– przygotowanie i wygłoszenie referatu, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.</li> </ul> <p><b>Kryteria oceny podsumowującej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– referat 40%,</li> <li>– kolokwium 40%,</li> <li>– obecność 20%.</li> </ul>	
<b>Katedra (Zakład) odpowiedzialna za przedmiot:</b>		Katedra Zarządzania	
<b>Osoba koordynująca przedmiot:</b>		Prof. zw. dr hab. Jerzy Pietrzak	
II. WYMIAR GODZINOWY ZAJĘĆ ORAZ INDYWIDUALNEJ PRACY WŁASNEJ STUDENTA			
<b>Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:</b>			

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:	60	Konwersatorium:	27
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):	
<b>RAZEM:</b>	<b>63</b>	<b>RAZEM:</b>	<b>29</b>
Praca własna studenta (PWS):	62	Praca własna studenta (PWS):	96
<b>RAZEM z PWS:</b>	<b>125</b>	<b>RAZEM z PWS:</b>	<b>125</b>
<b>Sumaryczne obciążenie pracą studenta wg form aktywności:</b>			
<b>Forma aktywności:</b>		<b>Szacowana liczba godzin potrzebnych na zrealizowanie aktywności:</b>	
		<b>studia stacjonarne</b>	<b>studia niestacjonarne</b>
<b>Godziny realizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim:</b>		<b>63</b>	<b>29</b>
<b>Praca własna studenta, w tym związana z prowadzonymi badaniami naukowymi:</b>		<b>62</b>	<b>96</b>
Przygotowanie się do zajęć		10	20
Przygotowanie esejów/prezentacji/referatów		12	10
Wykonanie projektów			
Zapoznanie z literaturą podstawową		20	32
Pisemna praca zaliczeniowa			
Przygotowanie do egzaminu			
Przygotowanie do zaliczenia		20	34
<b>SUMA:</b>		<b>125</b>	<b>125</b>
<b>III. TREŚCI KSZTAŁCENIA</b>			
<b>Treści kształcenia (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, opis szczegółowy poszczególnych bloków kształcenia):</b>			
<b>Konwersatorium:</b>			
1 Normy regulujące stosunki międzyludzkie			
2 Kultura osobista, zachowanie się			
3 Korespondencja			
4 Ubiór, spotkania i przyjęcia			
5 Konferencje, uroczystości			
<b>IV. OBSZAROWE I KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>			
<b>Kod wg KEK:</b>	<b>Wiedza:</b>	<b>Kod KRK:</b>	
K_W04	zna wybrane skutki ekonomiczne, społeczne, środowiskowe i zarządcze zjawisk kulturowych w skali organizacji i instytucji (w kontekście wiodących ujęć	S2A_W01 S2A_W02	

	teoretycznych właściwych dla dyscypliny nauki o zarządzaniu)	
K_W08	zna współczesny dorobek psychologii biznesu oraz socjologii organizacji i możliwości jego odniesienia do realnych problemów zarządzania	S2A_W03 S2A_W04 S2A_W05 S2A_W07
K_W09	zna współczesne koncepcje pracy zespołowej	S2A_W04
<b>Kod wg KEK:</b>	<b>Umiejętności:</b>	<b>Kod KRK:</b>
K_U01	posiada umiejętność stosowania w pracy lub nauce zaawansowanej wyspecjalizowanej wiedzy z określonego obszaru nauk o zarządzaniu (w powiązaniu ze specjalnością)	S2A_U06 S2A_U07 S2A_U08
K_U06	potrafi dokonać doboru odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia oraz oceny ich przydatności i skuteczności	S2A_U02 S2A_U03
K_U09	posiada umiejętności integrowania wiedzy z niektórych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów	S2A_U02 S2A_U07
<b>Kod wg KEK:</b>	<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>Kod KRK:</b>
K_K02	jest przygotowany do prowadzenia debaty, przekonywania i negocjowania w imię osiągnięcia wspólnych celów	S2A_K02 S2A_K03
<b>V. PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA WRAZ Z WERYFIKACJĄ EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>		<b>Metoda (forma) weryfikacji</b>
<b>Wiedza:</b> Poznanie zasad savoir vivre jako zasady kultury organizacji (biznesu).		Kolokwium pisemne, referat, wypowiedź ustna
<b>Umiejętności:</b> Nabywanie umiejętności stosowania tych zasad savoir vivre.		Kolokwium pisemne, zadania praktyczne
<b>Kompetencje:</b> Postępowanie wg zasad savoir vivre w relacjach międzyludzkich, zwłaszcza w relacjach biznesowych, dostosowanie zasad do zaistniałych sytuacji, umiejętność przedstawienia i uzasadnienia zasad, rozwijanie wiedzy i samodoskonalenia w zakresie kultury organizacji.		Kolokwium pisemne, zadania praktyczne, udział w dyskusji
<b>VI. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE</b>		
<b>Literatura podstawowa przedmiotu:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jabłonowska, G. Myśliwiec, Etykieta pracy, współczesne najwyższe standardy, Warszawa 2014.</li> <li>– Kamińska-Radomska, Kultura biznesu. Normy i formy, Warszawa 2015.</li> </ul>		
<b>Literatura uzupełniająca przedmiotu:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bortnowski, Współczesny protokół dyplomatyczny, savoir-vivre i ceremoniał praktyce, Toruń 2012.</li> <li>– Ikonowicz, J. Piekarski, Protokół dyplomatyczny i dobre obyczaj w biznesie, Warszawa 1997.</li> <li>– Jarczyński, Etykieta w biznesie, Gliwice 2010.</li> </ul>		
<b>Inne materiały dydaktyczne:</b>		

