

**WYDZIAŁ Informatyki i Zarządzania****KARTA PRZEDMIOTU****Nazwa w języku polskim** Zachowania organizacyjne**Nazwa w języku angielskim** Organizational Behaviour**Kierunek studiów (jeśli dotyczy):** Inżynieria zarządzania**Specjalność (jeśli dotyczy):** Zastosowania IT w biznesie, Ogólnotechniczna**Stopień studiów i forma:** I stopień, stacjonarna**Rodzaj przedmiotu:** obowiązkowy**Kod przedmiotu** ZMZ1011**Grupa kursów** NIE

	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)	<b>30</b>	<b>15</b>			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)	<b>30</b>	<b>30</b>			
Forma zaliczenia	<b>Ocena aktywności i przygotowania merytorycznego</b>	<b>Ocena różnych aktywności</b>			
Dla grupy kursów zaznaczyć kurs końcowy (X)					
Liczba punktów ECTS	<b>1</b>	<b>1</b>			
w tym liczba punktów odpowiadająca zajęciom o charakterze praktycznym (P)		<b>1</b>			
w tym liczba punktów ECTS odpowiadająca zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu (BK)	<b>1,0</b>	<b>0,5</b>			

**WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI**

1. Zaliczony kurs z podstaw teorii organizacji i zarządzania

**CELE PRZEDMIOTU**

C1 Rozumienie istoty i prawidłowości zachowań organizacyjnych.

C2 Identyfikacja uwarunkowań oraz ocena ich wpływu na funkcjonowanie organizacji

C3 Kierowanie zachowaniami organizacyjnymi współczesnych organizacji

## PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Z zakresu wiedzy:

PEK\_W01 Zna znaczenie oraz cele kształtujące zachowania organizacyjne.

PEK\_W02 Zna uwarunkowania oraz ich wpływ na zachowania organizacyjne.

PEK\_W03 Zna modele oraz mechanizmy ich działania odnośnie do tworzenia zachowań organizacyjnych.

Z zakresu umiejętności:

PEK\_U01 Potrafi zidentyfikować kluczowe czynniki kształtujące zachowania organizacyjne.

PEK\_U02 Umie wykorzystać zestawy narzędzi służących zachowaniom organizacyjnym w praktyce.

PEK\_U03.

Z zakresu kompetencji społecznych:

PEK\_K01 Jest zorientowany na zachowania etyczne i odpowiedzialne w określonych sytuacjach w praktyce funkcjonowania organizacji.

PEK\_K02. Ma świadomość wymogu poświęcania wysiłku i czasu do oceny sytuacji wpływających na zachowania organizacyjne

PEK\_K03 Ma rzetelne postrzeganie relacji występujących między przełożonym i podwładnym

## TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć - wykład		Liczba godzin
Wy1	Geneza oraz istota zachowań organizacyjnych	2
Wy2	Uwarunkowania zachowań organizacyjnych, definicje i interpretacje	2
Wy3	Zachowania jednostki (jednostkowe) w organizacji. Solidarność i spójność w grupie	2
Wy4	Zachowania grupy (grupowe) w organizacji. Konflikty (wewnątrz i między grupowe) oraz ich rozwiązywanie	2
Wy5	Zachowania międzyorganizacyjne. Integracja i konkurencja	2
Wy6	Podstawowe relacje organizacji z otoczeniem. Kooperacja	2
Wy7	Reakcje strategiczne organizacji na otoczenie	2
Wy8	Metody i techniki kształtowania zachowań i postaw organizacyjnych	2
Wy9	Przywództwo i style kierowania. Profil kompetencji przywódcy	2
Wy10	Kapitał relacyjny w organizacji – sieci, relacje i procesy komunikacji. Narzędzia komunikacji	2
Wy11	Człowiek a zmiany w organizacji. Negocjacje vs opory zmian. Metody i style negocjacji	2
Wy12	Znużenie, zmęczenie, zniechęcenie i wypalenie zawodowe- przyczyny, przejawy, przezwyciężanie	2
Wy13	Etyka zachowań w organizacji. Kultura organizacyjna	2
Wy14	Sprawdzenie i ocena poziomu wiedzy studentów. Kolokwium	2
Wy15	Reasumpcja – analiza i dyskusja wyników kolokwium	2
	Suma godzin	<b>30</b>

Forma zajęć - ćwiczenia		Liczba godzin
Ćw1	Organizacja i zasady realizacji oraz zaliczenia kursu	1
Ćw2	Przywództwo – szkoły, atrybuty, umiejętności, techniki; Cele grupowe i indywidualne a spójność grupy;	2
Ćw3	Otoczenie organizacji – czynniki, wpływ, skutki (sposoby radzenia sobie z tymi skutkami); Socjologiczne, techniczne, ekonomiczne i polityczne czynniki wpływu na zachowania organizacyjne	2

Ćw4	Negocjacje jako źródło rozwiązywania konfliktów; Narzędzia komunikacji oraz ich rola i znaczenie w motywowaniu	2
Ćw5	Kultura organizacyjna jej miejsce i rola w zachowaniach indywidualnych i grupowych; Motywowanie – historyczne i współczesne szkoły i podejścia	2
Ćw6	Etyka organizacji – determinanty, normy i standardy oraz praktyka; Zjawiska kryzysowe – źródło niepowodzeń i korzyści	2
Ćw7	Patologia organizacyjna – konflikty, mobbing, zjawiska niechęci i wrogości, sposoby radzenia; Pracownik trudny w organizacji – rola grupy i przywództwa	2
Ćw8	Zmiana a wielkość „dołka efektywności” organizacji; Osobno czy razem – wielkość grupy a jej efektywność	2
	Suma godzin	15

Forma zajęć - laboratorium		Liczba godzin
La1		
La2		
La3		
	Suma godzin	

Forma zajęć - projekt		Liczba godzin
Proj 1		
Proj 2		
Proj 3		
	Suma godzin	

Forma zajęć - seminarium		Liczba godzin
Se1		
Se2		
Se3		
	Suma godzin	

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
N1. wykład (bierne uczestnictwo) N2. techniki multimedialne (prezentacja) N3. dyskusja (panele, Internet) N4 praca własna (studia literaturowe, eseje)	

## OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Oceny (F – formująca (w trakcie semestru), P – podsumowująca (na koniec semestru))	Numer efektu kształcenia	Sposób oceny osiągnięcia efektu kształcenia
F1	PEK_W01, PEK_W02, PEK_W03, PEK_K01, PEK_K03	Pomiar aktywności poprzez obecność na zajęciach
F2	PEK_W02, PEK_W03, PEK_U01, PEK_U02, PEK_U03	Pomiar przygotowania prezentacji
F3	PEK_W01, PEK_W02, PEK_W03, PEK_U03, PEK_K01, PEK_K03	Pomiar przygotowania do dyskusji panelowej
F4	PEK_W02, PEK_K02	Pomiar wartości opracowań własnych
$P = 0,25F1 + 0,25F2 + 0,35F3 + 0,15F4$		

### LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

#### **LITERATURA PODSTAWOWA:**

- [1] Gros U. ,Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce, PWN, Warszawa, 2003
- [2] Kuc B.R., Moczydłowska J., Zachowania organizacyjne, DIFIN, Warszawa, 2009
- [3] Moczydłowska J. Zachowania organizacyjne w nowoczesnym przedsiębiorstwie, Wydawnictwo Naukowe „Śląsk” , Katowice 2006

#### **LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:**

- [1] Majeska B., Zachowania Organizacyjne przedsiębiorstw, UNIWERSYTET GDAŃSKI, Gdańsk, 2008
- [2] Tyrała P., Zachowania organizacyjne w procesach zarządzania, MARSZAŁEK, Warszawa, 2006
- [3] Armstrong G. , Zarządzanie zasobami ludzkimi, DOM WYDAWNICZY, Kraków, 2000

#### **OPIEKUN PRZEDMIOTU (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)**

**Zbigniew Malara, [Zbigniew.Malara@pwr.edu.pl](mailto:Zbigniew.Malara@pwr.edu.pl)**

**MACIERZ POWIĄZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU**  
**Zachowania organizacyjne**  
**Z EFEKTAMI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU Inżynieria zarządzania**  
**I SPECJALNOŚCI Zastosowania IT w biznesie, Ogólnotechniczna**

<b>Przedmiotowy efekt kształcenia</b>	<b>Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów kształcenia zdefiniowanych dla kierunku studiów</b>	<b>Cele przedmiotu**</b>	<b>Treści programowe**</b>	<b>Numer narzędzia dydaktycznego*</b>
<b>PEK_W01</b>	K1_IZ_W25 K1_IZ_W26	C1	Wy1-Wy13, Wy15,	N1, N3
<b>PEK_W02</b>	K1_IZ_W25 K1_IZ_W26	C2	Wy3-Wy13, Ćw2-Ćw8	N1,N3,N4
<b>PEK_W03</b>	K1_IZ_W25 K1_IZ_W26	C2.C3	Wy3-Wy13, Ćw2-Ćw8	N1,N3,N4
<b>PEK_U01</b>	K1_IZ_U10 K1_IZ_U20 K1_IZ_U23	C2	Wy3-Wy13 Ćw2-Ćw8	N1,N3,N4
<b>PEK_U02</b>	K1_IZ_U10 K1_IZ_U20 K1_IZ_U23	C3	Wy8, Wy11, Wy12, Ćw4-Ćw8	N1,N2,N3,N4
<b>PEK_U03</b>	K1_IZ_U10 K1_IZ_U20 K1_IZ_U23	C3	Wy3-Wy13 Ćw2-Ćw8	N3,N4
<b>PEK_K01</b>	K1_IZ_K06	C3	Wy4, Wy9, Wy11, Wy13 Ćw2-Ćw3	N1,N3,N4
<b>PEK_K02</b>	K1_IZ_K06	C2	Wy1, Wy15 Ćw2-Ćw8	N1,N2,N3,N4
<b>PEK_K03</b>	K1_IZ_K06	C3	Wy4, Wy8, Wy9, Wy11, Ćw2, Ćw4, Ćw6, Ćw7	N1,N3,N4