

.....
pieczętka jednostki organizacyjnej

**OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU), PROGRAMU NAUCZANIA
ORAZ SPOSOBÓW WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

CZEŚĆ „A”*

(opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania)

OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU)		
Nazwa modułu (przedmiotu)	Metody zarządzania	
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych	
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii	
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo	
Specjalność/specjalizacja	Społeczeństwo informacji i wiedzy; Współczesny obieg książki	
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	
Profil	ogólnoakademicki	
Forma studiów	stacjonarne	
Rok/semestr	II	3
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego moduł (przedmiot)/ koordynatora modułu (przedmiotu)	dr Katarzyna Domańska	
Liczba godzin dydaktycznych i formy zajęć	30 h wykład	
Liczba punktów ECTS	2 punkty ECTS	
Rygorzy zaliczenia	zaliczenie z oceną	
Typ modułu	przedmiot z zakresu nauk podstawowych	
Język wykładowy	język polski	
Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne		
Efekty kształcenia	Efekty kierunkowe	Efekty modułowe (przedmiotowe)
	Wiedza K_W04 posiada podstawową wiedzę o bibliotekach i innych instytucjach kultury (księgarniach, wydawnictwach, archiwach, ośrodkach i centrach informacji, redakcjach portali internetowych) oraz orientację we współczesnym życiu kulturalnym i cyfrowym środowisku medialnym K_W08 ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań i czynności, normach, procedurach i regulacjach prawnych stosowanych w różnych obszarach działalności bibliotekarskiej i informacyjnej	Wiedza W01 definiuje najważniejsze zagadnienia zarządzania W02 zna budowę współczesnej organizacji (przedsiębiorstwa) W03 zna główne metody i techniki zarządzania

<p>Umiejętności</p> <p>K_U06 potrafi zdiagnozować potrzeby informacyjne różnych grup i środowisk społecznych, by pod ich kątem tworzyć zasoby informacji, projektować i wykorzystywać adekwatne metody i narzędzia informacyjne, opracowywać i udostępniać informację w bibliotekach lub ośrodkach i działach informacji różnych instytucji</p> <p>K_U08 posiada podstawowe umiejętności organizacyjne i merytoryczne pozwalające na wszechstronne przetwarzanie i transmisję informacji języku polskim i obcym między jej wytwórcą i odbiorcą we wszystkich typach bibliotek, muzeach, archiwach, ośrodkach informacji i dokumentacji, wydawnictwach, księgarniach, współczesnych mediach i in.</p>	<p>Umiejętności</p> <p>U01 nakreśla rolę i zadania oraz podstawowe struktury organizacji</p> <p>U02 identyfikuje źródła i rodzaje władzy kierowniczej</p> <p>U03 wykorzystuje metody zarządzania w diagnozowaniu potrzeb bibliotek</p>
<p>Kompetencje społeczne</p> <p>K_K01 ma umiejętność pracy i współdziałania w zespole; jest nastawiony na pełnienie w nim różnych ról i funkcji, wyznaczanie i przyjmowanie wielu zadań</p> <p>K_K07 jest przygotowany do pracy w ramach zespołów, organizacji lub instytucji zajmujących się obsługą informacyjną społeczeństwa</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>K01 jest otwarty na nowe zjawiska w zarządzaniu organizacją (biblioteką)</p> <p>K02 zna potrzebę motywowania w pracy</p>
<p>3.10.2016 r. data</p>	<p>Katarzyna Domańska podpis prowadzącego/koordynatora modułu (przedmiotu)</p>

Objaśnienia:

* Część „A” sylabusu [Opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania] ma postać jednorodną i jako wzór obowiązuje w całej uczelni.

1. Opis przedmiotu jest opracowany i podpisywany przez prowadzącego moduł (przedmiot) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony wyłącznie przez jedną osobę.
2. Opis modułu jest opracowany i podpisywany przez koordynatora modułu (przedmiotu) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, np. ze względu na różne formy realizacji modułu (przedmiotu)(wykład + ćwiczenia); przygotowanie przez koordynatora opisu modułu (przedmiotu) wymaga współpracy z pozostałymi osobami prowadzącymi moduł (przedmiot).

PROGRAM NAUCZANIA MODUŁU (PRZEDMIOTU) Rok akademicki: (2016/2017) Semestr: (letni)	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Metody zarządzania
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	Społeczeństwo informacji i wiedzy; Współczesny obieg książki
Opisywana forma zajęć	wykład
Liczba godzin dydaktycznych	30
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	dr Katarzyna Domańska
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
<ul style="list-style-type: none"> • Definicje: zarządzanie, organizacja, przedsiębiorstwo i in. • Podstawy teorii zarządzania. Współczesne kierunki i szkoły. • Zarządzanie: istota i znaczenie, funkcje, style. • Organizacja i otoczenie, struktury organizacyjne. • Źródła i rodzaje władzy kierowniczej. • Strategia: pojęcie, cechy i kryteria. • Zarządzanie zmianami, w tym w bibliotece • Metody zarządzania: planowania i organizowania, motywowanie, kontrolowanie • Metody i koncepcje zarządzania na rzecz bibliotekarstwa: benchmarking, zarządzanie jakością (TQM) • Zarządzanie projektem w bibliotece 	
Metody dydaktyczne	Wykład, dyskusja, prezentacja multimedialna
Metody i kryteria oceniania	Aktywność na zajęciach, projekt, esej
Rygor zaliczenia	zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	<p>Bieniok H., <i>Metody sprawnego zarządzania. Planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola</i>, Warszawa 1999 [i nowsze].</p> <p>Brzozowski M., Kopczyński T., <i>Metody zarządzania</i>, Poznań 2009 [i nowsze]</p> <p>łowacka E., <i>Studium zastosowania kompleksowego zarządzania jakością (TQM) w bibliotekoznawstwie i informacji naukowej</i>, Toruń 2000.</p> <p>Wojciechowska M., <i>Zarządzanie zmianami w bibliotece</i>, Warszawa 2006. [on line FBC]</p> <p>Zimmiewicz K., <i>Współczesne koncepcje i metody zarządzania</i>, Warszawa 2000.</p> <p>Zybert E.B., <i>Jakość w działalności bibliotek. Oceny – narzędzia – pomiary</i>, Warszawa 2007.</p>
Literatura uzupełniająca	<p>Miller R.C., <i>Biblioteki a aktualne trendy w zarządzaniu</i>, „EBIB” 2002, nr 8 (37). [on line]</p> <p>Peszko A., <i>Podstawy zarządzania organizacjami</i>, Kraków 2002. [on line]</p> <p><i>Podstawy i metody zarządzania. Wybrane zagadnienia</i>, pod red. E. Weiss, Warszawa 2008. [on line]</p>
03.10.2016 r. data	Katarzyna Domańska podpis prowadzącego daną formę zajęć
03.10.2016 r. data	Katarzyna Domańska podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

CZĘŚĆ „B”
(opis sposobów weryfikacji efektów kształcenia)

**Opis sposobu realizowania i sprawdzania efektów kształcenia dla modułu (przedmiotu)
z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów**

Efekty kształcenia a forma zajęć		Metody oceniania efektów kształcenia		
Efekty kształcenia dla **		Forma zajęć	Metody oceniania***	Efekty kształcenia dla modułu (przedmiotu)
kierunku	modułu (przedmiotu)			
K_W04, K_W08	W01, W02, W03	W	aktywność	W02, U01, U02, K02
K_U06, K_U08	U01, U2, U03	W	projekt	U03, K01
K_K01, K_K07	K01, K02	W	esej	W01, W03, U02

03.10.2016 r.
data

Katarzyna Domańska
podpis prowadzącego daną formę zajęć

03.10.2016 r.
data

Katarzyna Domańska
podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia:

Część „B” sylabusu (opisy sposobów realizowania i sprawdzania efektów kształcenia) nie ma jednorodnej postaci. Podstawowe jednostki organizacyjne uczelni bądź jednostki prowadzące kierunki studiów mogą w tym zakresie opracować i przyjąć inne wzory i sposoby opisów części „B” sylabusu.

** Tabela. Lewa część tabeli jest przyporządkowaniem efektów modułowych (przedmiotowych) (W01, U02, K01) do efektów kierunkowych (K_W01, K_U02) oraz wskazaniem form zajęć (W – wykład; L – laboratorium; Ć – ćwiczenia itd.) pozwalających osiągnąć efekty dla modułu (przedmiotu).

*** Tabela. W prawej części tabeli należy zamieścić metody oceniania oraz efekty modułu (przedmiotu), które są w określony sposób sprawdzane (określają je prowadzący – w tabeli podano przykłady).