**KARTA KURSU (realizowanego w specjalności)**

Socjologia biznesu z elementami design thinking

***(nazwa specjalności)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Kultura organizacyjna |
| Nazwa w j. ang. | Organizational culture |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Marcin Gacek | Zespół dydaktyczny |
| dr Marcin Gacek |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 1 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Celem zajęć jest zapoznanie słuchaczy z definicjami kultury organizacyjnej, orientacjami teoretycznymi w badaniach nad kulturą organizacyjną oraz przekazanie wiedzy związanej z kulturą organizacyjną firmy w środowisku wielokulturowym z uwzględnieniem komunikacji interpersonalnej oraz odpowiedzialności społecznej w biznesie. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Słuchacze powinni mieć podstawową wiedzę z zakresu socjologii pracy i organizacji, podstaw przedsiębiorczości oraz socjologii kulturowej. |
| Umiejętności | Posiadać umiejętność samokształcenia i dostrzegać zależności pomiędzy nabytą wiedza teoretyczną a wykorzystaniem jej w praktyce. |
| Kursy | Socjologia pracy i organizacji; Podstawy przedsiębiorczości, Socjologia kulturowa. |

Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| Student zna definicję, modele oraz typologie kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz realia funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej.  Słuchacz ma podstawową wiedzę na temat kultury organizacyjnejfirmy w środowisku wielokulturowym z uwzględnieniem realiów współczesnego społeczeństwa. | .  W01  W02 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dlaspecjalności) |
| Student potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu kompetencji miękkich, która umożliwi mu swobodne wypowiedzi publiczne, autoprezentację, kreowanie wizerunku własnego jak również firmy której będzie przewodniczył .  Posiada umiejętność przewodniczenia pracy zespołowej i potrafi tworzyć efektywne kanały komunikacji w przedsiębiorstwie | U05  U07 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| Kursant rozumie potrzebę procesu nauki, czyli ciągłego uczenia się i rozwijania własnych kompetencji z zakresu kultury organizacyjnej w zmieniającym się otoczeniu społecznym i biznesowym.  Potrafi organizować pracę własną jak również pracę zespołu, któremu potencjalnie będzie przewodniczyć. | K01  K02 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja – studia stacjonarne | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin | 15 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja – studia niestacjonarne | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin | 10 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Zajęcia prowadzone są w formie wykładów. W trakcie wykładów wykorzystywany jest program Power Point. W okresie nauczania zdalnego/hybrydowego wykłady prowadzone są na platformie Microsoft Teams. |

Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| W02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| U05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| U07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| K01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| K02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | W trakcie egzaminu sprawdzane są wiedza, efekty kształcenia jak i umiejętności odpowiadające charakterystyce absolwenta programu nauczania studiów II stopnia. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi | brak |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Zajęcia wprowadzające. 2. Kultura w ujęciu socjologicznym. 3. Współistnienie w społeczeństwie wielokulturowym. 4. Komunikacja interpersonalna jako element kultury organizacyjnej firmy. 5. Etapy rozwoju badań nad kulturą organizacyjną – modele historyczne i współczesne. 6. Kultura organizacyjna w działaniu. 7. Modele i typologie kultur organizacyjnych. 8. Zarządzanie międzykulturowe. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| **Literatura podstawowa**:  Cichorzewska M., Kostecki D.: *Kultura organizacyjna goodgovernance w jednostkach administracji publicznej: podręcznik dobrych praktyk.* Wyd. KUL, Lublin 2021;  Cameron K.S., Quin R.E.: *Kultura organizacyjna – diagnoza i zmiana.* Oficyna Wydawnicza. Kraków 2006;  Hofstede G., *Kultury i organizacje. Zaprogramowanie umysłu*, PWE, Warszawa 2000;  Aniszewska G., *Kultura organizacyjna w zarządzaniu*, PWE, Warszawa 2007;  Kostera M., *Organizacje i archetypy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2010; |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Jasińska M., Podgórska K.: *Między oczekiwaniami a rzeczywistością. Umiejętności miękkie u osób wchodzących na rynek*. E-mentor 2015, vol 2. <http://www.e-mentor.edu.pl/_pdf/ementor62.pdf>;  Nakielska M.: *Kultura organizacyjna w Polsce i Korei Południowej oraz jej kreowanie poprzez politykę kadrową: studium przypadku.* D.W. Elipsa. Warszawa 2022;  Okręglicka M.: *Orientacja przedsiębiorstwa a kultura organizacyjna w małym przedsiębiorstwie.* Wyd. Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2019; |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta) – studia stacjonarne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 15 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) |  |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym |  |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 5 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu |  |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 5 |
| Przygotowanie do egzaminu |  |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 25 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 1 |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta) – studia niestacjonarne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 10 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) |  |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 5 |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 5 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu |  |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 5 |
| Przygotowanie do egzaminu |  |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 25 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 1 |