



wersja sylabusu dostępna cyfrowo

Umiejętności menedżerskie

Management Skills

Metryka przedmiotu

Program studiów dla przedmiotu obowiązujący od cyklu kształcenia: 2025/2026

Kierunek studiów: Architektura wnętrz

Rok i semestr studiów: Rok pierwszy, Semestr drugi

Poziom kształcenia: Studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia na kierunku: Praktyczny

Moduł kształcenia dla przedmiotu: Ogólny

Nazwa specjalizacji (jeśli przedmiot specjalizacyjny): Nie dotyczy

Status przedmiotu: Do wyboru

Liczba godzin

Tabela 1. Liczba godzin na studiach stacjonarnych i studiach niestacjonarnych

Forma zajęć	Liczba godzin studia stacjonarne	Liczba godzin studia niestacjonarne
Warsztaty	30	16
Razem za zajęcia dydaktyczne	30	16
Praca własna studenta	45	56
Ogółem	75	75

Liczba punktów ECTS

3 punkty ECTS

Forma zaliczenia

Tabela 2. Forma zaliczenia zajęć

Forma zajęć	Forma zaliczenia	Waga
Warsztaty	Zaliczenie na ocenę	100%



Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych wynikających z następstwa przedmiotów.

Cele kształcenia przedmiotu

1. Zdobienie wiedzy na temat podstawowych funkcji zarządzania, stylów kierowania oraz mechanizmów budowania i motywowania zespołu pracowniczego.
2. Rozwinięcie praktycznych umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, udzielania informacji zwrotnej (feedbacku) oraz rozwiązywania konfliktów w organizacji.
3. Kształtowanie postawy lidera świadomego swoich kompetencji, gotowego do przedsiębiorczego działania i odpowiedzialnego zarządzania sobą oraz grupą.

Efekty uczenia się

Wiedza

Tabela 3. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy

Lp.	Efekty przedmiotowe	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji efektów uczenia się
W1	Student zna i rozumie społeczne i ekonomiczne uwarunkowania działalności menedżerskiej oraz zasady funkcjonowania człowieka w strukturach organizacyjnych	AW_WK02	Egzamin pisemny; Analiza studium przypadku (case study)
W2	Student posiada wiedzę niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej, zna funkcje zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola) oraz zasady zarządzania jakością pracy	AW_WK04	Egzamin pisemny; Projekt grupowy (biznesplan/strategia)
W3	Student identyfikuje współczesne modele przywództwa, style kierowania oraz mechanizmy komunikacji jedno- i dwustronnej w zespole	AW_WK04	Udział w dyskusji podczas zajęć; Analiza stylów kierowania na przykładach

Umiejętności

Tabela 4. Efekty uczenia się w zakresie umiejętności

Lp.	Efekty przedmiotowe	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji efektów uczenia się
U1	Student potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, wyznaczając cele (metoda SMART) i priorytety w działaniu	AW_UO01	Egzamin pisemny; Ćwiczenie symulacyjne (zarządzanie czasem)



Lp.	Efekty przedmiotowe	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji efektów uczenia się
U2	Student potrafi efektywnie współpracować z innymi osobami, pełniąc różne role w zespole oraz stosując narzędzia skutecznej komunikacji i negocjacji	AW_UO02	Obserwacja pracy w grupach podczas warsztatów; Role-playing (odgrywanie ról)
U3	Student potrafi samodzielnie doskonalić swoje kompetencje menedżerskie, planując własny rozwój zawodowy i identyfikując obszary do poprawy (analiza SWOT)	AW_UU01	Przygotowanie Indywidualnego Planu Rozwoju; Autorefleksja po ćwiczeniach. Udział w dyskusji

Kompetencje społeczne

Tabela 5. Efekty uczenia się w zakresie kompetencji społecznych

Lp.	Efekty przedmiotowe	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji efektów uczenia się
K1	Student jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, przewidując konsekwencje podejmowanych decyzji zarządczych	AW_KO03	Ocena aktywności i inicjatywy podczas zajęć; Analiza rozwiązań w symulacjach biznesowych
K2	Student jest gotów do brania odpowiedzialności za pracę zespołu, przestrzegania zasad etyki w biznesie oraz budowania relacji opartych na szacunku i tolerancji	AW_KR02	Egzamin pisemny; Analiza dylematów etycznych w zarządzaniu

Treści kształcenia

Tabela 6. Treści kształcenia

Lp.	Treść kształcenia (tematyka zajęć)	Liczba godzin warsztatów studia stacjonarne	Liczba godzin warsztatów studia niestacjonarne
1	Wstęp do zarządzania: Definicja organizacji, kluczowe funkcje menedżerskie (planowanie, organizowanie, przewodzenie, kontrolowanie)	3	2
2	Menedżer a Lider: Różnice między zarządzaniem a przywództwem, cechy skutecznego menedżera, budowanie autorytetu	2	1
3	Style kierowania: Siatka kierownicza Blake'a i Mouton, style: autokratyczny, demokratyczny, liberalny – wady i zalety, dobór stylu do sytuacji	2	1



Lp.	Treść kształcenia (tematyka zajęć)	Liczba godzin warsztatów studia stacjonarne	Liczba godzin warsztatów studia niestacjonarne
4	Komunikacja w organizacji: Model procesu komunikacji, komunikacja werbalna i niewerbalna, komunikacja formalna i nieformalna	3	1,5
5	Udzielanie informacji zwrotnej (Feedback): Zasady konstruktywnej krytyki, model FUKO, technika "kanapki", feedback jako narzędzie rozwoju	2	1
6	Budowanie zespołu (Teambuilding): Różnica między grupą a zespołem, efekt synergii, etapy rozwoju zespołu wg Tuckmana (forming, storming, norming, performing)	3	1,5
7	Motywowanie pracowników: Teorie motywacji (piramida Masłowa, dwuczynnikowa teoria Herzberga), motywatory finansowe i pozafinansowe	2	1
8	Rozwiązywanie konfliktów: Źródła konfliktów w organizacji, style radzenia sobie z konfliktem, negocjacje i mediacje	2	1
9	Zarządzanie czasem i organizacja pracy: Macierz Eisenhowera, zasada Pareto, delegowanie zadań, walka z prokrastynacją	2	1
10	Stres i wypalenie zawodowe: Zarządzanie sobą w stresie, techniki radzenia sobie z presją czasu i zadań, work-life balance	2	1
11	Wystąpienia publiczne i autoprezentacja: Sztuka prezentacji, mowa ciała, radzenie sobie z treścią w sytuacjach biznesowych	2	1
12	Etyka w zarządzaniu i CSR: Społeczna odpowiedzialność biznesu, kultura organizacyjna, mobbing i dyskryminacja – przeciwdziałanie	2	1
13	Przedsiębiorczość w praktyce: Zakładanie własnej działalności, podstawy budowania modelu biznesowego (Business Model Canvas)	3	2
Razem		30	16

Metody kształcenia

Metody podające: wykład interaktywny, prezentacja multimedialna, mini-wykłady wprowadzające do teorii

Metody aktywizujące: warsztaty grupowe, analiza studiów przypadków (case studies), burza mózgów, dyskusja moderowana

Metody praktyczne: Symulacje biznesowe, odgrywanie ról (role-playing – np. rozmowa oceniająca, negocjacje), testy kompetencji i autodiagnozy

Formy pracy: indywidualna, w małych zespołach zadaniowych



Warunki zaliczenia

Tabela 7. Warunki zaliczenia zajęć

Sposób zaliczenia	Wagi (%)
Egzamin pisemny – pytania lub zadania otwarte	70
Aktywność na zajęciach	30
Razem	100%

Rozliczenie pracy własnej studenta

Tabela 8. Czynności i liczba godzin pracy własnej

Czynności w ramach pracy własnej	Szacowana liczba godzin studia stacjonarne	Szacowana liczba godzin studia niestacjonarne
Lektura literatury przedmiotu i materiałów szkoleniowych udostępnionych przez prowadzącego	10	12
Przygotowanie analizy studium przypadku (case study) zadanego jako praca domowa	17	21
Opracowanie projektu zaliczeniowego (plan rozwoju zespołu lub rozwiązanie problemu zarządczego)	10	13
Przygotowanie do kolokwium końcowego z wiedzy teoretycznej	8	10
Razem	45	56

Literatura obowiązkowa

1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2017.
2. Koźmiński A.K., Piotrowski W., Zarządzanie. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2013.

Literatura uzupełniająca

Covey S.R., 7 nawyków skutecznego działania, Wydawnictwo Rebis, 2007.