

**Sylabus przedmiotu (modułu) na Wydziale Zarządzania  
Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni  
w roku akademickim 2021/22**

**1. Informacje o przedmiocie (module) według Planu studiów na kierunku: ZARZĄDZANIE**

Wypełnia dziekan wydziału

Nazwa przedmiotu: <b>Informatyka w zarządzaniu</b>							Kod przedmiotu: <b>C14</b>		
Poziom i forma studiów: <b>studia I stopnia stacjonarne, niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>PRAKTYCZNY</b>					Zakres specjalnościowy: <b>wszystkie</b>		
Rok: <b>II</b> semestr: <b>3</b>		Status przedmiotu /modułu: <b>obowiązkowy/ kształcenia ogólnego</b>					Język przedmiotu / modułu: <b>polski</b>		
Forma zajęć	Wykłady	ćwiczenia			Łącznie godzin dydaktycz.	Konsultacje	Liczba punktów ECTS		
		ćwiczenia audytoryjne	zajęcia laboratoryjne	seminarium			Zajęcia kontaktowe	Praca samodzielna	Łącznie pkt.
Wymiar zajęć Studia stacjonarne	-	-	30	-	30	3	1,2	0,8	2
w tym zajęć praktycznych	-	-	30	-	30	3	1,2	0,3	1,5
Wymiar zajęć Studia niestacjonarne	-	-	20	-	20	2	0,8	1,2	2
w tym zajęć praktycznych	-	-	20	-	20	2	0,8	0,7	1,5
Sposób zaliczenia przedmiotu	Zaliczenie z oceną								
Koordynator przedmiotu / modułu	dr Wiktor Kurpiel								
Prowadzący zajęcia	dr Wiktor Kurpiel								
Priorytetowe efekty uczenia się określone w programie studiów dla kierunku		Z_W02, Z_W05, Z_U02, Z_U05,Lp_K01							

**2. Zadania nauczyciela**

Cele kształcenia przedmiotu:

Celem przedmiotu jest uzyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz metod ich wykorzystywania w celu wspomagania różnych form i aspektów zarządzania. Poznanie i sprawne posługiwanie się pakietem aplikacji i usług Microsoft 365. Zapoznanie się z oprogramowaniem z zakresu wspomagania zarządzania przedsiębiorstwem (ERP, HRM).

Symbol efektu uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się - przedmiotowe	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku <b>Zarządzanie</b>
<b>Wiedza</b>		
<b>W_01</b>	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie procesy przetwarzania danych w organizacjach gospodarczych za pomocą narzędzi i metod informatycznych oraz podstawy teoretyczne relacji między organizacjami uzyskiwane za pomocą narzędzi informatycznych. Zna rozumie aplikacje i usługi pakietu Microsoft 365, systemami Orange HRM, vtiger CRM.	Z_W02
<b>W_02</b>	W zaawansowany sposób zna i rozumie podstawy teoretyczne relacji między organizacjami uzyskiwane za pomocą narzędzi informatycznych oraz zastosowanie systemów informatycznych stosowanych w przedsiębiorstwach międzynarodowych Orange HRM, vtiger CRM.	Z_W05
<b>Umiejętności</b>		
<b>U_01</b>	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę na temat narzędzi i metod informatycznych do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej menedżera, a także potrafi sprawnie wykorzystywać pakiet Microsoft 365 w pracy.	Z_U02
<b>U_02</b>	Potrafi analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów z zakresu zarządzania za pomocą metod i narzędzi informatycznych, a także wykorzystywać oprogramowanie specjalistyczne wspierające zarządzanie	Z_U05
<b>Kompetencje społeczne</b>		
<b>K_01</b>	Jest gotów do współdziałania i współpracy w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym funkcje kierownicze i wspomagania tej pracy pakietem informatycznym do zarządzania projektami.	Z_K01
Tematy poszczególnych zajęć z podziałem na liczbę godzin		
<p style="text-align: center;"><b>LABORATORIUM</b>  <b>(zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne)</b></p>		
<p>W ramach ćwiczeń laboratoryjnych porządkowane, poszerzane i zdobywane są umiejętności w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystywania technik gromadzenia i wstępnej obróbki danych;</li> <li>przetwarzania i analizy danych w celu uzyskania informacji użytkowej i zarządczej;</li> <li>prezentacji i interpretacji wyników analizy danych;</li> <li>informatycznego wspomagania zarządzania projektami i zasobami;</li> <li>zarządzania projektami i zasobami z wykorzystaniem narzędzi graficznych.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Sway/PowerPoint – tworzenie i udostępnianie prezentacji – 6/4 godziny.</li> <li>MS Word – przygotowanie dokumentów o złożonej strukturze – 6/4 godzin.</li> <li>MS Excel – elementy analizy danych – 6/4 godziny.</li> <li>Instalacja, konfiguracja oraz stosowanie oprogramowania specjalistycznego stosowanego w przedsiębiorstwie – 12/ 8 godzin</li> </ol>		

Metody prowadzenia zajęć	Zajęcia audytoryjno-laboratoryjne, ćwiczenia z dyskusją, prezentacją prac, projektów.
Literatura obowiązkowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krzysztof Masłowski, Excel 2019. Ćwiczenia zaawansowane, Helion Gliwice 2020,</li> <li>Technologie informacyjne dla studentów, Przeździecki K. Sikorski W. Treichel, WITKOM Warszawa 2017</li> </ul>
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> <li>ABC Komputera, Wróblewski P. , Helion Gliwice 2021</li> <li>R. Benson, T. Bugnitz, W. Walton, <i>From Business Strategy to IT Action. Right Decisions for a Better Bottom Line</i>, John Wiley &amp; Sons, New Jersey 2004.</li> <li>Łobejko S., 2005, <i>Systemy informacyjne w zarządzaniu wiedzą i innowacją w przedsiębiorstwie</i>, SGH, Warszawa.</li> </ul>

Końcowa ocena wyników pracy studenta nad przedmiotem wymaga syntezy osiągniętych przez niego efektów

### 3. Zadania i czas SAMODZIELNEJ pracy studenta

Wyszczególnienie zadań	Liczba godzin		Punkty ECTS	
	st.	ns.	st.	ns.
<b>Zadania o charakterze teoretycznym</b>	<b>12,5</b>	<b>12,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Studiowanie literatury przedmiotu	5	5	0,5	0,5
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	5	5		
Studiowanie dokumentacji technicznej oprogramowania specjalistycznego z zakresu informatyki w zarządzaniu	2,5	2,5		
<b>Zadania kształtujące umiejętności praktyczne</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>0,3</b>	<b>0,7</b>
Przygotowanie projektu w MS-SWAY	1,5	5,5	0,3	0,7
Przygotowanie współdzielonej „dokumentacji złożonej” – praca w aplikacjach MS-WORD oraz MS-EXCEL	3	6		
Przygotowanie projektu z wykorzystaniem oprogramowania HRM oraz CRM	3	6		
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. i pkt. ECTS</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>0,8</b>	<b>1,2</b>

### 4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

Symbol efektu uczenia się	Metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się
<b>W_01, W_02</b>	Pozytywna ocena przygotowanych plików i projektów
<b>U_01</b>	Pozytywna ocena przygotowanych plików i projektów
<b>U_02</b>	Pozytywna ocena przygotowanych zajęć z wykorzystaniem oprogramowania specjalistycznego
<b>K_01</b>	Pozytywna ocena przygotowanych plików/projektów

Podstawowe kryteria oceny końcowej:

1. Obecność na wszystkich zajęciach.
2. Zaliczenie wszystkich przewidzianych do realizacji zajęć.
3. Nieobecności wynikające z przyczyn losowych, a co z a tym idzie brak wykonanych ćwiczeń, skutkuje koniecznością odrobienia zaległości w ramach konsultacji lub z inną grupą ćwiczeniową.

Ocena z laboratorium jest średnią arytmetyczną pozytywnych ocen z wszystkich zadań praktycznych wymienionych w sylabusie.

Kryteria oceniania:

do 50% – niedostateczny

51% – 60% – dostateczny

61% – 70 % – dostateczny plus

71% – 80 % – dobry

81% – 90% – dobry plus

od 91 % – bardzo dobry