

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Gospodarcza
e-Administracja Samorządowa

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie informacjami i wiedzą
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIS B5 15/16
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty kierunkowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	3

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
3	15	15			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Przekazanie wiedzy i umiejętności dotyczących zarządzania informacjami i doskonalenia procesów informacyjno-komunikacyjnych w administracji.

Cel 2 Rozwój kompetencji dotyczących zarządzania zasobami wiedzy w organizacji, procesami z ich udziałem oraz kształtowania warunków społecznych, technicznych i organizacyjnych optymalizujących wykorzystanie wiedzy.



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- a Posiadanie wiedzy i umiejętności z zakresu podstaw zarządzania oraz funkcjonowania organizacji w warunkach gospodarki opartej na wiedzy.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

- EK1** Wiedza: Student zna istotę procesu zarządzania informacjami oraz metody doskonalenia procesów informacyjno-komunikacyjnych w administracji.
- EK2** Wiedza: Student posiada wiedzę na temat istoty procesu zarządzania zasobami wiedzy w organizacji, procesy z ich udziałem oraz kształtowania warunków społecznych, technicznych i organizacyjnych optymalizujących wykorzystanie wiedzy.
- EK3** Umiejętności: Student analizuje, planuje, organizuje i kontroluje procesy informacyjno-komunikacyjne oraz z udziałem wiedzy, a także ocenia i doskonali je za pomocą odpowiednio dobranych metod.
- EK4** Kompetencje społeczne: Student jest świadomy znaczenia informacji i wiedzy dla poprawnego funkcjonowania sfery administracji.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Pojęcie, funkcje i właściwości informacji. Informacja a komunikacja. Istota zarządzania informacjami.	2
W2	Klasyfikacja metod zarządzania informacjami. Informatyczne narzędzia wspomagania zarządzania informacjami. Metoda obrad.	3
W3	Wiedza, jej cechy i typy. Istota zarządzania wiedzą. Funkcje, aspekty i kontekst zarządzania wiedzą w organizacji.	4
W4	Strategiczne, taktyczne i operacyjne zarządzanie wiedzą w organizacji. System zarządzania wiedzą w organizacji i jego projektowanie.	4
W5	Modele zarządzania wiedzą w organizacji.	2
	RAZEM	15

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Metody badania potrzeb informacyjnych.	3
C2	Metody zbierania informacji.	2
C3	Metody rejestracji i projektowania procesów informacyjnych.	4
C4	Metody heurystyczne jako narzędzia zbierania informacji i rozwoju wiedzy w organizacji.	4
C5	Identyfikacja poziomu realizacji strategii zapełniania luk wiedzy w organizacji.	2
	RAZEM	15

7 METODY DYDAKTYCZNE

- M1 Ćwiczenia projektowe



M2 Praca w grupach

M3 Prezentacje multimedialne

M4 Wykłady

M5 Projekty

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	30
Konsultacje przedmiotowe	7
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	8
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	3
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Projekt zespołowy

F3 Aktywność na zajęciach

F4 Zaliczenie praktyczne

F5 Zaliczenie pisemne

F6 Egzamin

F7 Odpowiedź ustna

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student ogólnie opisuje istotę i procesu zarządzania informacjami oraz wymienia najważniejsze metody doskonalenia procesów informacyjno-komunikacyjnych w administracji.	wykład, ćwiczenia	Weryfikacja następuje poprzez odpowiedzi ustne podczas dyskusji, w trakcie zaliczeń praktycznych i pisemnych, poprzez wykorzystanie wiedzy w projekcie oraz w trakcie egzaminu.



NA OCENĘ 4	Student dobrze, ale z niewielkimi błędami, opisuje istotę i procesu zarządzania informacjami oraz ogólnie charakteryzuje metody doskonalenia procesów informacyjno-komunikacyjnych w administracji.		
NA OCENĘ 5	Student bezbłędnie opisuje istotę i procesu zarządzania informacjami oraz szczegółowo charakteryzuje metody doskonalenia procesów informacyjno-komunikacyjnych w administracji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student ogólnie opisuje istotę i procesu zarządzania zasobami wiedzy w organizacji, wymienia procesy z ich udziałem oraz wskazuje podstawowe sposoby kształtowania warunków społecznych, technicznych i organizacyjnych optymalizujących wykorzystanie wiedzy.	wykład, ćwiczenia	Weryfikacja następuje poprzez odpowiedzi ustne podczas dyskusji, w trakcie zaliczeń praktycznych i pisemnych, poprzez wykorzystanie wiedzy w projekcie oraz w trakcie egzaminu.
NA OCENĘ 4	Student szczegółowo, ale z niewielkimi błędami, opisuje istotę i procesu zarządzania zasobami wiedzy w organizacji, wymienia i charakteryzuje procesy z ich udziałem oraz wskazuje ogólne sposoby kształtowania warunków społecznych, technicznych i organizacyjnych optymalizujących wykorzystanie wiedzy.		
NA OCENĘ 5	Student szczegółowo i bezbłędnie opisuje istotę i procesu zarządzania zasobami wiedzy w organizacji, wymienia i szczegółowo charakteryzuje procesy z ich udziałem oraz wskazuje sposoby kształtowania warunków społecznych, technicznych i organizacyjnych optymalizujących wykorzystanie wiedzy.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student potrafi zastosować, choć z niewielkimi błędami, podstawowe metody służące analizie, planowaniu, organizowaniu i kontroli procesów informacyjno-komunikacyjne oraz z udziałem wiedzy. W procesie oceny i wyprowadzania wniosków na temat procesów z udziałem informacji i wiedzy popełnia niewielkie błędy.	ćwiczenia	Weryfikacja następuje w trakcie zaliczeń praktycznych i pisemnych, poprzez wykorzystanie wiedzy w projekcie.



NA OCENĘ 4	Student potrafi zastosować, choć z niewielkimi błędami, podstawowe metody służące analizie, planowaniu, organizowaniu i kontroli procesów informacyjno-komunikacyjne oraz z udziałem wiedzy. Stawia trafne ogólne oceny i wyprowadza poprawne ogólne wnioski na temat procesów z udziałem informacji i wiedzy.		
NA OCENĘ 5	Student potrafi poprawnie zastosować metody służące analizie, planowaniu, organizowaniu i kontroli procesów informacyjno-komunikacyjne oraz z udziałem wiedzy. Stawia trafne oceny i wyprowadza poprawne szczegółowe wnioski na temat procesów z udziałem informacji i wiedzy. Formułuje usprawnienia.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student jest świadomy znaczenia informacji i wiedzy dla poprawnego funkcjonowania sfery administracji. Przejawia świadomość przestrzegania norm ochrony informacji i wiedzy, ale jest też świadomy wagi procesów transferu wiedzy. Jego proces uczenia się przedmiotu jest niesystematyczny.	wykład, ćwiczenia	W trakcie odpowiedzi ustnych oraz zajęć praktycznych.
NA OCENĘ 4	Student jest świadomy znaczenia informacji i wiedzy dla poprawnego funkcjonowania sfery administracji. Przejawia świadomość przestrzegania norm ochrony informacji i wiedzy, ale jest też świadomy wagi procesów transferu wiedzy. Jego proces uczenia się przedmiotu jest w dużej części systematyczny.		
NA OCENĘ 5	Student jest świadomy znaczenia informacji i wiedzy dla poprawnego funkcjonowania sfery administracji. Przejawia świadomość przestrzegania norm ochrony informacji i wiedzy, ale jest też świadomy wagi procesów transferu wiedzy. Jego proces uczenia się przedmiotu jest w pełni systematyczny.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia ocen z uzyskanych podczas ćwiczeń (50% udziału w ocenie końcowej) i egzaminu (50%).

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

- a Obecność na zajęciach i aktywny w nich udział. Pozytywne oceny ze wszystkich prac i egzaminu. Ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną oceny formującej i podsumowującej.



10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	eA_W07, eA_W15, eA_W04	Cel1	W1, W2, C1, C2, C3, C4	M1, M2, M3, M4, M5
EK2	eA_W07, eA_W15, eA_W04	Cel2	W3, W4, W5, C4, C5	M2, M3, M4
EK3	eA_U09, eA_K09	Cel1, Cel2	C1, C2, C3, C4, C5	M1, M2, M5
EK4	eA_K01, eA_K09	Cel1, Cel2	W2, W4, W5, C1, C2, C3, C4, C5	M1, M2, M3, M4, M5

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] J. Czekał (red.), – *Podstawy zarządzania informacjami*, Kraków, 2012, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
- [2] B. Mikula, – *Organizacje oparte na wiedzy*, Kraków, 2006, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Krakowie

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] J. Czekał – *Metody zarządzania informacją w przedsiębiorstwie*, Kraków, 2000, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Krakowie
- [2] G. Gruszczyńska-Malec, M. Rutkowska, – *Strategie zarządzania wiedzą*, Warszawa, 2013, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne
- [3] K. Perechuda (red.) – *Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie*, Warszawa, 2005, Wydawnictwo Naukowe PWN

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr hab. Bogusz Mikula (kontakt: mikulab@poczta.fm)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr hab. Bogusz Mikula (kontakt: mikulab@poczta.fm)

dr Teresa Myjak (kontakt: myjakt@wp.pl)

dr inż. Iwona Gawron (kontakt: iwona.gawron@interia.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)



PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....
.....
.....

PWSZ w Nowym Sączu