

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Procesy informacyjne w zarządzaniu		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie, I stopień, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: Kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail	
Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
- w zakresie wiedzy – student zna i rozumie istotę i mechanizmy funkcjonowania organizacji, struktury i funkcje zarządzania oraz podstawowe zagadnienia z zakresu zastosowań technologii informacyjnych w zarządzaniu.			
-w zakresie kompetencji społecznych – student ma świadomość doskonalenia nabytej wiedzy.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
w zakresie wiedzy – celem zajęć jest zapoznanie słuchaczy z rolą informacji w procesie zarządzania oraz przekazanie wiedzy z zakresu zarządzania informacją we współczesnej gospodarce.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			
Wiedzy - zna i rozumie				
PlwZ_W_01	pojęcia związane z procesami informacyjnymi w zarządzaniu organizacją,.			
PlwZ_W_02	klasyfikacje podstawowych procesów informacyjnych			
PlwZ_W_03	współczesne zaawansowane metody i techniki zarządzania informacją.			
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Rola i znaczenie informacji w procesie zarządzania i dowodzenia. Procesy informacyjne i biznesowe –podstawowe pojęcia i zależności. Praktyczny aspekt procesu produkcyjnego. (wyjście studyjne)	wykład	wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	zaliczenie– kolokwium, aktywność na zajęciach (dyskusja)
TP-02	Źródła informacji i ich klasyfikacja. Metody i sposoby zbierania i zarządzania informacją, zbiory informacji, selekcja i dystrybucja informacji.	wykład	wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	zaliczenie– kolokwium, aktywność na zajęciach (dyskusja)
TP-03	Identyfikacja procesów informacyjnych –istota, typologia, elementy i fazy przebiegu procesów informacyjnych	wykład	wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	zaliczenie– kolokwium, aktywność na zajęciach (dyskusja)
TP-04	Teleinformatyczne wspomaganie procesów informacyjnych. Przetwarzanie informacji w procesie decyzyjnym..	wykład	wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	zaliczenie– kolokwium, aktywność na zajęciach (dyskusja)

TP-05	Procesy informacyjne w komunikacji społecznej. Bezpieczeństwo w procesach informacyjnych	wykład	wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	zaliczenie–kolokwium, aktywność na zajęciach (dyskusja)
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1. Biniek Z. Procesy informacyjne w zarządzaniu. Wydawnictwo Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna, Warszawa 2020. 2. Borowiecki R., Czekaj J. (red.) Zarządzanie zasobami informacyjnymi w warunkach nowej gospodarki, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2009. 3. Bitkowska A. Zarządzanie procesowe we współczesnych organizacjach. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2013. 4. Oleński J., Ekonomika informacji. Metody, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2003.				
Literatura uzupełniająca: 1. . Babik W. (red), Zarządzanie informacją, Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich Nauka-Dydaktyka-Praktyka, Warszawa 2019 2. Kisielnicki J., Systemy informatyczne zarządzania, Wydawnictwo Placet, Warszawa 2008 3. Kisielnicki J., Systemy informacyjne biznesu, Wydawnictwo Placet, Warszawa 2005				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)		2		
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				

Czytanie wskazanej literatury (dotyczącej aspektów zarządzania procesami informacyjnymi). Przygotowanie do zaliczenia pisemnego. Symbol efektu uczenia się: PIwZ_W_01, PIwZ_W_02, PIwZ_W_03.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ocena diagnostyczna, oparta na analizie nabytych w czasie realizacji zajęć wiedzy i kompetencji społecznych studenta, w celu określenia stopnia ich osiągnięcia i wskazania elementów wymagających doskonalenia.

Ocena podsumowująca:

Na ocenę dostateczną student ma wiedzę o zakresie praktycznych zastosowań przyswojonego materiału oraz definiuje podstawowe pojęcia z procesów informacyjnych zarządzania..

Na ocenę dobrą poprawnie wyjaśnia kierunki praktycznych zastosowań przyswojonej wiedzy oraz prawidłowo charakteryzuje podstawowe kategorie z zakresu procesów informacyjnych zarządzania

Na ocenę bardzo dobrą student dokonuje porównań konkretnych praktycznych zastosowań przyswojonej wiedzy z zakresu procesów informacyjnych zarządzania i proponuje w tym zakresie różnorodne rozwiązania.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU

.....
(data, podpis Koordynatora
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....
(data, podpis Dziekana Wydziału /

Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu)

Uwaga:

Karta opisu zajęć (sylabus) musi być dostępna dla studenta.