

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Procesy informacyjne w zarządzaniu</b>		Kod <b>1011101261011103580</b>
Kierunek studiów <b>Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne I</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>3 / 6</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>-</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obligatoryjny</b>
Stopień studiów: <b>I stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>stacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: <b>15</b> Ćwiczenia: <b>-</b> Laboratoria: <b>-</b> Projekty/seminaria: <b>-</b>		Liczba punktów <b>2</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>(brak)</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>(brak)</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki <b>nauki techniczne</b> <b>nauki techniczne</b>		Podział ECTS (liczba i %) <b>2 100%</b> <b>2 100%</b>
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b> dr inż. Aleksander Jurga email: <a href="mailto:aleksander.jurga@put.poznan.pl">aleksander.jurga@put.poznan.pl</a> tel. 616653388 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11, 60-965 Poznań		
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1	<b>Wiedza:</b>	Wiedza z zakresu podstaw zarządzania, nauki o organizacji oraz podstaw informatyki.
2	<b>Umiejętności:</b>	Student potrafi obsługiwać podstawowe programy komputerowe.
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	Praca w grupie, zainteresowanie technikami informatycznymi
<b>Cel przedmiotu:</b> Rozumienia roli informacji w procesie kierowania; zbierania i przetwarzania informacji; rozumienia roli systemów teleinformatycznych w procesie decyzyjnym i w zarządzaniu		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
1. Zna metody i narzędzia zbierania danych, ich przetwarzania oraz selekcji i dystrybucji informacji w obszarze procesów informacyjnych w zarządzaniu - [K1A_W11]		
2. Zna metody i narzędzia modelowania procesów informacyjnych w zarządzaniu - [K1A_W13]		
<b>Umiejętności:</b>		
1. Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną oraz pozyskiwać dane do analizowania procesów informacyjnych w zarządzaniu - [K1A_U02]		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
1. Potrafi wyszukiwać i dobierać ośrodki edukacyjne i szkoleniowe w celu uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności - [K1A_K06]		
2. Ma świadomość, że kreowanie produktów zaspakajających potrzeby użytkowników wymaga podejścia systemowego z uwzględnieniem zagadnień technicznych, ekonomicznych, marketingowych, prawnych, organizacyjnych i finansowych - [K1A_K09]		
<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>		

Ocena formująca: sprawdzian pisemny na koniec cyklu wykładów.		
Ocena podsumowująca: zdanie pisemnego zaliczenia końcowego.(ocena oparta na punktacji za każde pytanie).		
<b>Treści programowe</b>		
Rola informacji w procesie zarządzania i dowodzenia. Pojęcie procesów informacyjnych. Źródła informacji i ich charakterystyka. Identyfikacja procesów informacyjnych. Metody i sposoby zbierania informacji. Zbiory informacji. Selekcja i dystrybucja informacji. Przestrzenne systemy informacyjne. Teleinformatyczne wspomaganie procesów informacyjnych. Przetwarzanie informacji w procesie decyzyjnym. Bezpieczeństwo w procesach informacyjnych. Sieciocentryczność procesów informacyjnych.		
Metody dydaktyczne: -Wykład informacyjny -Praca z książką		
<b>Literatura podstawowa:</b>		
1. Adamczyk M., Jurga A., i inni Projektowanie systemów informacyjnych zarządzania, Wyd. Politechniki Poznańskiej, Poznań, 2010.		
2. Nowicki A., Sitarska M (red.). Procesy informacyjne w zarządzaniu Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław, 2010		
3. Kisielnicki J, Sroka H. Systemy informacyjne biznesu. Informatyka dla zarządzania Placet Warszawa 2005		
4. Kenneth C., Laudon J.P. Management Information Systems Prentice Hall New Jersay 2001		
<b>Literatura uzupełniająca:</b>		
1. O'Brien J., Marakas G. Enterprise Information Systems McGraw Hill Australia 2008		
2. Stefanowicz B., Informacyjne systemy zarządzania: przewodnik, Oficyna Wyd. Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa, 2001.		
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>		
<b>Czynność</b>		<b>Czas (godz.)</b>
1. Wykłady		15
2. Konsultacje		15
3. Praca własna studenta		15
4. Zaliczenie końcowe		5
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	50	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	35	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	15	0