

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	ZARZĄDZANIE					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Lean Management w pracy biurowej					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	6	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	-	15/8	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu Lean Management oraz zdolność syntetycznego myślenia ukierunkowanego na rozwiązywanie problemów.					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel1:** Zapoznanie studentów z istotą systemu Lean w pracy biurowej (lean office).
Cel2: Umiejętność praktycznego zastosowania technik i narzędzi Lean Management do pracy w biurze.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	Ma wiedzę o istocie i znaczeniu Lean Management w funkcjonowaniu organizacji.	K1Z_W01	Kolokwium na zajęciach
umiejętności:			
U01	Potrafi dobierać właściwe metody i narzędzia z zakresu Lean w celu rozwiązywania problemów związanych z eliminacją marnotrawstwa w pracy biurowej.	K1Z_U01	zaliczenie na ocenę, obserwacja i ocena postaw studenta
U02	Projektuje i proponuje zmiany w obszarach pozaprodukcyjnych w organizacji przy wykorzystaniu filozofii Lean.	K1Z_U11	zaliczenie na ocenę, obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
-	-	-	-

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

Warsztaty

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin 15/8
-----	----------------	-----------------------

wt1	Wprowadzenie do koncepcji lean w pracy biurowej (lean office).	2/1
wt2	Organizowanie strumieni wartości. Standaryzacja pracy w biurze i usługach.	2/1
wt3	Tworzenie przepływu w procesach biurowych. Stworzenie zrównoważonego systemu ssącego w biurze.	3/1
wt4	Zarządzanie wizualne w biurze.	2/2
wt5	Narzędzia lean w procesach biurowych.	5/2
wt6	Kolokwium sprawdzające.	1/1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: tablica multimedialna

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Zaliczenie na ocenę

Kryteria oceny formującej*:**

1. obserwacja i ocena postaw studenta

Kryteria oceny podsumowującej*.**

1. zaliczenie na ocenę
2. obserwacja i ocena postaw studenta

50-59% - ocena dostateczna,
60-69% - ocena dostateczna plus,
70-79% - ocena dobra,
80-89% - ocena dobra plus,
powyżej 90% - ocena bardzo dobra

Na ocenę 3,0: student zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi przy pomocy prowadzącego rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 3,5: zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 4,0: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować.

Z pomocą prowadzącego potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 4.5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe. Jest aktywny na zajęciach.

Ocena podsumowująca*:**

Ocena z modułu – ocena z jednej formy zajęć.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	15/8
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (**) warsztaty	15/8
Inne (jakie?)	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	35/42
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**) warsztaty	15/22
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**) warsztaty	20/20

Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa:	
1.Fabrizio T., Tapping D. <i>5S w biurze. Organizacja miejsca pracy i eliminacja marnotrawstwa</i> . Wyd. ProdPublishing, Wrocław 2010r.	
2.Locher D. <i>Lean w biurze i usługach</i> . Wyd. MT Biznes sp. z o.o., Warszawa 2012 r.	
3.Tapping D., Shuker T. <i>Zarządzanie strumieniem wartości w biurze</i> . Wyd. ProdPublishing, Wrocław 2010 r.	
Literatura uzupełniająca:	
1.Łazicki A. i inni <i>Systemy zarządzania przedsiębiorstwem – techniki Lean Management i Kaizen</i> . Wyd. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2014 r.	
2.Sayer N.J. <i>Lean dla bystrzaków</i> . Wyd.2. Wyd. HELION, Gliwice 2015 r.	

*należy odpowiednio wypełnić

**należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

*** proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej