

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:		MODUŁ DO WYBORU – specjalność – Lean Management					
Język wykładowy:		Język polski					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:					
Semestr:	6	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	-	15/8	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zoc					
Wymagania wstępne:		Student posiada podstawową wiedzę z zakresu Lean Management oraz zdolność syntetycznego myślenia ukierunkowanego na rozwiązywanie problemów.					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
Cele kształcenia:							
<p>Cel 1: Zapoznanie studentów z istotą systemu Lean w pracy biurowej (lean office). Cel 2: Umiejętność praktycznego zastosowania technik i narzędzi Lean Management do pracy w biurze.</p>							
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH							
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:							
W01	Ma wiedzę o istocie i znaczeniu Lean Management w funkcjonowaniu organizacji.						K1Z_W01
umiejętności:							
U01	Potrafi dobierać właściwe metody i narzędzia z zakresu Lean w celu rozwiązywania problemów związanych z eliminacją marnotrawstwa w pracy biurowej.						K1Z_U01
U02	Projektuje i proponuje zmiany w obszarach pozaprodukcyjnych w organizacji przy wykorzystaniu filozofii Lean.						K1Z_U11
kompetencji społecznych:							
-							
IV. TREŚCI PROGRAMOWE							
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)							
Warsztat							
Kod	Tematyka zajęć						Liczba godzin S/N
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	Zaliczenie						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

1. Formy zaliczenia:

- zaliczenie z oceną

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

- zaliczenie na ocenę, odpowiedź ustna, kolokwium pisemne
- obserwacja i ocena postaw studenta

3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

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 (warsztat)	15/8
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	35/42
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (warsztat)	15/22
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (warsztat)	20/20
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Fabrizio T., Tapping D. 5S w biurze. Organizacja miejsca pracy i eliminacja marnotrawstwa. Wyd. ProPublishing, Wrocław 2010r.
2. Locher D. Lean w biurze i usługach. Wyd. MT Biznes sp. z o.o., Warszawa 2012 r.
3. Tapping D., Shuker T. Zarządzanie strumieniem wartości w biurze. Wyd. ProPublishing, Wrocław 2010 r.

Literatura uzupełniająca:

1. Łazicki A. i inni Systemy zarządzania przedsiębiorstwem – techniki Lean Management i Kaizen. Wyd. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2014 r.
2. Sayer N.J. Lean dla bystrzaków. Wyd.2. Wyd. HELION, Gliwice 2015 r.

Na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia oraz odrębne przepisy określone przez właściwego ministra, karty modułów powinny także uwzględniać powyższe uregulowania

*należy odpowiednio wypełnić

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