

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Praca zespołowa i zarządzanie projektami, PG_00178522						
Kierunek studiów	Informatyka i ekonometria (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2028/2029		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS			5.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Zarządzania -> Katedra Zachowań Organizacyjnych						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Piotr Wróbel				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	16.0	16.0	0.0	0.0	0.0	32
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	32		2.0		91.0	125
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest rozwój kompetencji studentów oczekiwanych od uczestników projektów informatycznych, w szczególności umiejętności i kompetencji społecznych związanych z pracą zespołową oraz wiedzy związanej z metodyką Scrum						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[liEL3_U06] Student potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, a także ekonomii i finansów na potrzeby rozstrzygania dylematów oraz rozwiązywania złożonych problemów, pojawiających się w pracy zawodowej.	Student potrafi wykorzystywać koncepcje i narzędzia z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości do rozwiązywania problemów w trakcie realizowanych projektów	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[liEL3_W04] Student w zaawansowanym stopniu zna i rozumie rolę, miejsce oraz zachowania człowieka w organizacji lub projektach, zarówno jako jednostki, jak i w wymiarze grupowym oraz organizacyjnym.	Student rozróżnia różne postawy i zachowania pracowników w zespołach projektowych oraz stojące za nimi motywacje	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[liEL3_U11] Student potrafi współdziałać i pracować w zespołach, przyjmując w nich różne role.	Student potrafi współdziałać w tradycyjnych i wirtualnych zespołach projektowych przyjmując różne role w zależności od przyjętej metodyki zarządzania projektami	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[liEL3_U10] Student potrafi w sposób jasny i komunikatywny przekazywać informacje oraz prezentować swoje opinie, posługując się terminologią z zakresu ekonometrii, informatyki i statystyki za pomocą różnych środków przekazu.	Student potrafi prowadzić sprawną komunikację wewnętrzną i zewnętrzną w trakcie pracy zespołu projektowego	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[liEL3_K02] Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, a także do dbałości o dorobek i tradycje zawodów związanych z ekonometrią, informatyką lub statystyką.	Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról w zespole projektowym, przestrzega zasad etyki zawodowej i egzekwuje je od innych członków zespołu	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
[liEL3_U09] Student potrafi samodzielnie planować oraz realizować proces uczenia się i doskonalenia umiejętności zawodowych w obszarze ekonometrii, informatyki oraz statystyki przez całe życie.	Student potrafi samodzielnie planować i rozwijać swoje kompetencje w pracy zespołowej i zarządzaniu projektami	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja	
Treści przedmiotu	<p>1/ Budowa zespołu: etapy w cyklu życia zespołu, procesy grupowe, role zespołowe, dobór członków zespołu. Współpraca i rywalizacja w zespole, motywowanie pracowników w zespole. Rola lidera zespołu, style kierowania zespołem. Organizacja pracy w zespole. Bariery w pracy zespołowej. Specyfika zarządzania wirtualnym zespołem.</p> <p>2/ Komunikacja: ustna, pisemna, elektroniczna. Przekazywanie informacji zwrotnej pracownikowi (feedback). Sztuka prezentacji.</p> <p>3/ Zarządzanie konfliktem. Trudne sytuacje w miejscu pracy. Negocjacje.</p> <p>4/ Zasady efektywności osobistej. Zarządzanie czasem. Budowanie własnej ścieżki kariery, rozwój własnych kompetencji.</p> <p>5/ Agile Manifesto, specyfika, rodzaje, mocne i słabe strony technik zwinnych. Role, ceremonie i artefakty Scrum</p> <p>6/ Skalowanie projektów Scrum-owych metodyki LeSS, Nexus oraz SAFe</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa ocena końcowej
	Pisemne kolokwium	51.0%	50.0%
	Praca zaliczeniowa	51.0%	50.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<ul style="list-style-type: none"> • R.W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2022 • M. Żeromski, Budowanie zespołu. Młotek Scrum Mastera, Helion, Warszawa 2020 • P. Lencioni, Pięć dysfunkcji pracy zespołowej, MT Biznes, Warszawa 2019 • R. Fisher, W. Ury, B. Patton, Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się, PWE, Warszawa 2016 • S. West, K. Bittner, P. Kong, Nexus i skalowalny Scrum, APN Promise, Warszawa 2018
	Uzupełniająca lista lektur	<ul style="list-style-type: none"> • S. Covey, 7 nawyków skutecznego działania, Wydawnictwo Rebis, Warszawa 2022 • S. Sinek, Liderzy jedzą na końcu, Wydawnictwo Helion, Warszawa 2021 • C. Hamilton, Skuteczna komunikacja w biznesie, PWN, Warszawa, 2011 • M. Stączek, Prezentacja publiczna: mów komunikatywnie, oryginalnie, przekonująco! (Wyd. 5, popr). Warszawa: EdisonTeam.pl, 2016 • P. Wróbel, Zarządzanie zdalnymi pracownikami. Specyfika, wyzwania i rozwiązania, Wyd. Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2021
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	-	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.