

## KARTA PRZEDMIOTU

### 1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Zarządzanie projektem
Kurs	Zarządzanie projektem marketingowym
Poziom kształcenia	Studia I/II stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Osoba odpowiedzialna	

### 2. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)

Podstawy zarządzania
----------------------

### 3. EFEKTY UCZENIA SIĘ I SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ

#### 3.1. Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami związanymi z zarządzaniem projektem, metodologiami prowadzenia projektu
C2	Przygotowanie studenta do pełnienia różnych ról, wynikających z realizowanego projektu
C3	Wykształcenie poczucia odpowiedzialności za realizowany projekt
C4	Wykształcenie umiejętności tworzenia, analizowania i wykorzystywania briefu

#### 3.2. Przedmiotowe efekty uczenia się, z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, wraz z odniesieniem do efektów uczenia się dla kursu

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie <b>WIEDZY</b>		
P_W01	Zna i rozumie dobre praktyki i metodyki zarządzania projektami oraz narzędzia usprawniające komunikację w projekcie	
P_W02	Zna i rozumie dobre praktyki i narzędzia poszukiwania przyczyn problemów (np.. 5 why; diagram Ishikawy)	

P_W03	Zna i rozumie podstawowe narzędzia usprawniania procesów zgodnie ze stosowanym w firmie podejściem	
P_W04	Zna i rozumie proces pracy w branży marketingowej i kompetencje poszczególnych osób/działów pracujących nad kampaniami reklamowymi (strategia, kreacja, produkcja, DTP)	
Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
P_U01	Potrafi zarządzać zespołem projektowym (przypisywać zadania członkom zespołu, delegować odpowiedzialności, ustalać priorytety zadań, organizować i prowadzić spotkania projektowe)	
P_U02	Potrafi monitorować i raportować odchylenia i wyniki w ramach struktury projektowej oraz zarządzać ryzykami opracowując działania zapobiegawcze i naprawcze	
P_U03	Potrafi zarządzać formalnymi dokumentami projektu oraz bieżącymi zmianami	
P_U04	Potrafi usprawniać zarządzanie projektami poprzez proponowanie zmian, wdrażanie dobrych praktyk, dzielenie się wiedzą	
P_U05	Potrafi facylitować procesy grupowe	
P_U06	Potrafi merytorycznie nadzorować powstawanie kampanii/treści reklamowych, które spełniają założenia klienta oraz są spójną ze strategią marki.	
P_U07	Potrafi przygotowywać kosztorysy prac zarówno w kontekście kosztów wewnętrznych, jak i zewnętrznych do planowanych działań	
P_U08	Potrafi przygotowywać harmonogramy planowanych działań/kampanii wraz z dopilnowaniem ich terminowej realizacji, a w przypadku niemożności ich realizacji, umie zaproponować odpowiednie działania naprawcze.	
Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie <b>KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</b>		
P_K01	Potrafi efektywnie się komunikować – formułować rzeczowe komunikaty i argumenty, zadawać umiejętnie pytania, aktywnie słuchać, kreować klimat do wymiany myśli i opinii, przekonywać przy zachowaniu dobrych relacji	
P_K02	Potrafi umiejętnie zarządzać relacjami i współpracować - harmonijne i niekonfliktowo współdziałać z innymi oraz uwzględniać opinie innych,	

	kooperować podczas pracy zespołowej na rzecz wypracowania najlepszych rozwiązań i osiągnięcia celów zespołu, doceniać wartość różnorodnych zespołów	
P_K03	Potrafi dążyć do rozwoju - nieustannie poszerzać swoje kompetencje, stwarzać i wykorzystywać sposobność do ich nabywania	
P_K04	Potrafi wykazywać asertywną postawę i odporność na naciski – radzić sobie z krytyką, przyjmować konstruktywny feedback, potrafić wyrażać własne stanowisko Budować i utrzymywać relacje biznesowe z klientami oparte o partnerstwo, budowanie zaufania do firmy i marki	
P_K05	Potrafi dzielić się wiedzą i doświadczeniem - przekazywać wiedzę, informacje i rekomendacje, które mają znaczenie dla optymalnej realizacji zadań	
P_K06	Potrafi wykazywać asertywną postawę i odporność na naciski – radzić sobie z krytyką, przyjmować konstruktywny feedback, potrafić wyrażać własne stanowisko	
P_K07	Potrafi efektywnie organizować pracę własną i innych - dbać o optymalne wykorzystanie dostępnych zasobów w sytuacjach standardowych oraz w sytuacjach trudnych wymagających działania pod presją	

### 3.3. Formy zajęć dydaktycznych oraz wymiar godzin i punktów ECTS

W	K	Ćw	L	ZP	P	eL	ECTS
-	-	14	-	-	10	-	2

### 3.4. Metody realizacji zajęć dydaktycznych

Formy zajęć	Metoda realizacji
Ćwiczenia	Wykład interaktywny, dyskusja, Referat grupowy/prezentacja, Praca z case studies
Projekt	Praca z case studies, zadanie nisko symulowane

### 3.5. Treści kształcenia (oddzielnie dla każdej formy zajęć)

#### ĆWICZENIA

Lp.	Treści kształcenia realizowane w ramach ćwiczeń
Ćw1	Podstawowe zagadnienia związane z procesem zarządzania projektami – definicje, krótkie omówienie metodyk/podejść do prowadzenia i zarządzania projektami
Ćw2	Dobre przykłady projektów marketingowych i sposobów ich zarządzania – case studies
Ćw3	Kierowanie zespołem projektowym – role, delegowanie zadań, delegowanie odpowiedzialności
Ćw4	Komunikacja w procesie zarządzania projektem marketingowym
Ćw5	Narzędzia wspomagające proces zarządzania projektem marketingowym
Ćw6	Podstawowe zagadnienia planowania i prowadzenia kampanii marketingowej
Ćw7	Prezentacja opracowanych zagadnień

#### PROJEKT

Lp.	Treści kształcenia realizowane w ramach projektu
P1	Opracowanie briefu klienckiego
P2	Analiza briefu i desktop research
P3	Przygotowanie planu realizacji projektu (w oparciu o wybrane narzędzia takie jak wykresy Gantt, tablice KanBan)

### 3.6. Korelacja pomiędzy efektami uczenia się, celami przedmiotu, a treściami kształcenia

Efekt uczenia się	Cele przedmiotu	Treści kształcenia
P_W01	C1, C2	Ćw1, Ćw2, Ćw3, Ćw4, P1
P_W02	C1, C3, C4	Ćw2, Ćw5, Ćw6, P2
P_W03	C1, C3, C4	Ćw2, Ćw3, Ćw4, Ćw5, Ćw7
P_W04	C1, C2, C3, C4	Ćw1, Ćw2, Ćw3, Ćw4, Ćw5, Ćw6, P1, P2, P3
P_U01	C3, C4	Ćw3, Ćw4, Ćw6
P_U02	C1, C2, C3	Ćw2, Ćw, 5, Ćw6, P3
P_U03	C1, C3, C4	Ćw1, Ćw2, Ćw6, P1, P3
P_U04	C3, C4	Ćw2, Ćw4, Ćw5, Ćw6, Ćw7, P3
P_U05	C2, C3	Ćw3, Ćw4, Ćw7, P1, P2, P3

P_U06	C1, C2, C3, C4	Ćw1, Ćw2, Ćw5, Ćw6, Ćw7
P_U07	C1, C3	Ćw1, Ćw2, Ćw5, Ćw6, P3
P_U08	C3	Ćw1, Ćw2, Ćw5, Ćw6, P3
P_K01	C1, C3, C4	Ćw4, Ćw5
P_K02	C3	Ćw4, Ćw5, Ćw7, P3
P_K03	C1, C2	Ćw1, Ćw2, P1, P2, P3
P_K04	C1, C3, C4	Ćw6, Ćw7, P3
P_K05	C1, C2	Ćw3, Ćw4, Ćw5, Ćw6
P_K06	C2, C3	Ćw6, Ćw7, P3
P_K07	C2, C3	Ćw4, Ćw5, Ćw6, P3

### 3.7. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Efekt uczenia się	Metoda oceny	Forma zajęć, w ramach której następuje weryfikacja efektu
P_W01	Zaliczenie pisemne – zadania otwarte i zamknięte	Ćwiczenia
P_W02		
P_W03		
P_W04		
P_U01	Zadanie problemowe – nisko symulowane	Projekt
P_U02		
P_U03		
P_U04		
P_U05		Ćwiczenia
P_U06		
P_U07		
P_U08		
P_K01	Obserwacja w trakcie zajęć	Ćwiczenia
P_K02		
P_K03		
P_K04		
P_K05		
P_K06		

P_K07		
-------	--	--

### 3.8. Kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

<b>Efekt uczenia się</b>	<b>Na ocenę 2 student nie potrafi</b>	<b>Na ocenę 3 student potrafi</b>	<b>Na ocenę 4 student potrafi</b>	<b>Na ocenę 5 student potrafi</b>
P_W01	Wymienić i omówić dobrych praktyk i metodyk zarządzania projektami oraz narzędzi usprawniających komunikację w projekcie	Wymienić dobre praktyki i metodyki zarządzania projektami	Wymienić i omówić dobre praktyki i metodyki zarządzania projektami	Wymienić i omówić dobre praktyki i metodyki zarządzania projektami oraz narzędzia usprawniające komunikację w projekcie
P_W02	Wymienić i omówić dobrych praktyk i narzędzi poszukiwania przyczyn problemów (np.. 5 why; diagram Ishikawy)	Wymienić dobre praktyki poszukiwania przyczyn problemów (np.. 5 why; diagram Ishikawy)	Wymienić dobre praktyki i narzędzia poszukiwania przyczyn problemów (np.. 5 why; diagram Ishikawy)	Wymienić i omówić dobre praktyki i narzędzia poszukiwania przyczyn problemów (np.. 5 why; diagram Ishikawy)
P_W03	Wymienić i omówić podstawowych narzędzi usprawniania procesów zgodnie ze stosowanym w firmie podejściem	Wymienić podstawowe narzędzia usprawniania procesów	Wymienić podstawowe narzędzia usprawniania procesów zgodnie ze stosowanym w firmie podejściem	Wymienić i omówić podstawowe narzędzia usprawniania procesów zgodnie ze stosowanym w firmie podejściem
P_W04	Scharakteryzować procesu pracy w branży	Określić, jak wygląda proces pracy w	Określić, jak wygląda proces pracy w branży	Określić i omówić, jak wygląda proces pracy w

	marketingowej i kompetencji poszczególnych osób/działów pracujących nad kampaniami reklamowymi (strategia, kreacja, produkcja, DTP)	branży marketingowej	marketingowej i kompetencje poszczególnych osób/działów pracujących nad kampaniami reklamowymi (strategia, kreacja, produkcja, DTP)	branży marketingowej i kompetencje poszczególnych osób/działów pracujących nad kampaniami reklamowymi (strategia, kreacja, produkcja, DTP)
P_U01	zarządzać zespołem projektowym (przypisywać zadania członkom zespołu, delegować odpowiedzialności, ustalać priorytety zadań, organizować i prowadzić spotkania projektowe)	zarządzać zespołem projektowym w stopniu podstawowym (przypisywać zadania członkom zespołu, delegować odpowiedzialności)	zarządzać zespołem projektowym w stopniu średniozaawansowanym (przypisywać zadania członkom zespołu, delegować odpowiedzialności, ustalać priorytety zadań)	zarządzać zespołem projektowym w stopniu zaawansowanym (przypisywać zadania członkom zespołu, delegować odpowiedzialności, ustalać priorytety zadań, organizować i prowadzić spotkania projektowe)
P_U02	monitorować i raportować odchylenia i wyniki w ramach struktury projektowej oraz zarządzać ryzykami opracowując działania	monitorować odchylenia i wyniki w ramach struktury projektowej	monitorować i raportować odchylenia i wyniki w ramach struktury projektowej	monitorować i raportować odchylenia i wyniki w ramach struktury projektowej oraz zarządzać ryzykami opracowując działania

	zapobiegawcze i naprawcze			zapobiegawcze i naprawcze
P_U03	zarządzać formalnymi dokumentami projektu oraz bieżącymi zmianami	zarządzać formalnymi dokumentami projektu	zarządzać formalnymi dokumentami projektu oraz bieżącymi zmianami	biegle zarządzać formalnymi dokumentami projektu oraz bieżącymi zmianami
P_U04	usprawniać zarządzania projektami poprzez proponowanie zmian, wdrażanie dobrych praktyk, dzielenie się wiedzą	usprawniać zarządzanie projektami poprzez dzielenie się wiedzą	usprawniać zarządzanie projektami wdrażanie dobrych praktyk, dzielenie się wiedzą	usprawniać zarządzanie projektami poprzez proponowanie zmian, wdrażanie dobrych praktyk, dzielenie się wiedzą
P_U05	facylitować procesów grupowych	facylitować procesy grupowe w podstawowym zakresie	facylitować procesy grupowe na średni poziomie pewności	facylitować procesy grupowe na wysokim poziomie pewności i zrozumienia
P_U06	Nie potrafi merytorycznie nadzorować powstawania kampanii oraz treści reklamowych, które spełniają założenia klienta oraz są spójne ze strategią marki	merytorycznie nadzorować powstawanie kampanii/treści reklamowych, które częściowo spełniają założenia klienta	merytorycznie nadzorować powstawanie kampanii/treści reklamowych, które spełniają założenia klienta	merytorycznie nadzorować powstawanie kampanii/treści reklamowych, które spełniają założenia klienta oraz są spójną ze strategią marki.
P_U07	przygotowywać kosztorysów prac zarówno w	przygotowywać kosztorysy prac bez	przygotowywać kosztorysy prac zarówno w	przygotowywać i egzekwować założenia



	kontekście kosztów wewnętrznych, jak i zewnętrznych do planowanych działań	rozdzielenia na rodzaj kosztów	kontekście kosztów wewnętrznych, jak i zewnętrznych do planowanych działań	kosztorysów prac zarówno w kontekście kosztów wewnętrznych, jak i zewnętrznych do planowanych działań
P_U08	przygotowywać harmonogramy planowanych działań/kampanii wraz z dopilnowaniem ich terminowej realizacji, a w przypadku niemożności ich realizacji, nie umie zaproponować odpowiedniego działania naprawczego.	przygotowywać harmonogramy planowanych działań/kampanii	przygotowywać harmonogramy planowanych działań/kampanii wraz z dopilnowaniem ich terminowej realizacji	przygotowywać harmonogramy planowanych działań/kampanii wraz z dopilnowaniem ich terminowej realizacji, a w przypadku niemożności ich realizacji, umie zaproponować odpowiednie działania naprawcze.
P_K01	efektywnie się komunikować – formułować rzeczowych komunikatów i argumentów, zadawać umiejętnie pytania, aktywnie słuchać, kreować klimat do wymiany myśli i opinii, przekonywać	efektywnie się komunikować – formułować rzeczowe komunikaty i argumenty, zadawać umiejętnie pytania, aktywnie słuchać, kreować klimat do wymiany myśli i opinii, przekonywać przy zachowaniu dobrych relacji		

	zachowując dobrych relacji	
P_K02	umiejętnie zarządzać relacjami i współpracować - harmonijnie i niekonfliktowo współdziałać z innymi oraz uwzględniać opinie innych, kooperować podczas pracy zespołowej na rzecz wypracowania najlepszych rozwiązań i osiągnięcia celów zespołu, doceniać wartości różnorodnych zespołów	umiejętnie zarządzać relacjami i współpracować - harmonijnie i niekonfliktowo współdziałać z innymi oraz uwzględniać opinie innych, kooperować podczas pracy zespołowej na rzecz wypracowania najlepszych rozwiązań i osiągnięcia celów zespołu, doceniać wartość różnorodnych zespołów
P_K03	dążyć do rozwoju - nieustannie poszerzając swoje kompetencje, stwarzać i wykorzystywać sposobności do ich nabywania	dążyć do rozwoju - nieustannie poszerzać swoje kompetencje, stwarzać i wykorzystywać sposobność do ich nabywania
P_K04	budować i utrzymywać relacji biznesowych z klientami opartych o partnerstwo, budowanie zaufania do firmy i marki	budować i utrzymywać relacje biznesowe z klientami oparte o partnerstwo, budowanie zaufania do firmy i marki

P_K05	dzielić się wiedzą i doświadczeniem - przekazywać wiedzy, informacji i rekomendacji, które mają znaczenie dla optymalnej realizacji zadań	dzielić się wiedzą i doświadczeniem - przekazywać wiedzę, informacje i rekomendacje, które mają znaczenie dla optymalnej realizacji zadań
P_K06	wykazywać asertywnej postawy i odporności na naciski- radzić sobie z krytyką, przyjmować konstruktywnego feedback'u, potrafić wyrażać własnego stanowiska,	wykazywać asertywną postawę i odporność na naciski- radzić sobie z krytyką, przyjmować konstruktywny feedback, potrafić wyrażać własne stanowisko
P_K07	efektywnie organizować pracy własnej i innych - dbać o optymalne wykorzystanie dostępnych zasobów w sytuacjach standardowych oraz w sytuacjach trudnych wymagających działania pod presją	efektywnie organizować pracę własną i innych - dbać o optymalne wykorzystanie dostępnych zasobów w sytuacjach standardowych oraz w sytuacjach trudnych wymagających działania pod presją

### 3.9. Literatura

Kompendium wiedzy o zarządzaniu projektami (A guide to the Project Management Body of Knowledge). PMBOK Guide - Third edition, Management Training & Development Center, Warszawa, 2006

Kożusznik B. Kierowanie zespołem pracowniczym, PWE, Warszawa 2005
Wysocki R.K., MCGARY R., Efektywne zarządzanie projektami: poznaj nowoczesne metody zarządzania projektami, Helion, Gliwice 2005
Żmigrodzki Marcin, Instrukcja obsługi projektu, Helion, Gliwice 2021
Allen David, Getting Thing Done , czyli sztuka bezstresowej efektywności. Onepress, 2015

#### 4. NAKŁAD PRACY STUDENTA - BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaje aktywności	Obciążenie studenta
Udział w C (UB)	14 h
Konsultacje do C (UB)	3 h
Samodzielne przygotowanie się do C, w tym przygotowanie do zaliczenia	17 h
Udział w i konsultacje do P (UB)	10 h
Samodzielne przygotowanie się do zaliczenia P	8 h
<b>Sumaryczne obciążenie pracą studenta</b>	<b>52 h</b>
<b>Punkty ECTS za przedmiot</b>	<b>2 ECTS</b>
<b>Punkty ECTS za zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczycieli i studentów (UB)</b>	<b>1 ECTS</b>
<b>Punkty ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (PZ)</b>	<b>2 ECTS</b>