

Náms- og kennsluáætlun - Haustönn 2020

STJÓRNUN VIFR2ST05

Kennari	Hlynur Ómar Svavarsson M.Sc – hlynur.svavarsson@fss.is
Viðtalstími	Þriðjudaga kl.12:00 til kl.12:40
Kennsluefni	Inngangur að stjórnun (2007) eftir Sigmar Þormar. Verkefnahefti í stjórnun.
Áfangalýsing	Farið er yfir grunnhugtök og kenningar í stjórnun. Leitast er við að veita nemendum innsýn í störf stjórnenda og kynna þeim ýmis verkefni sem þeir inna af hendi. Nemendum er kynnt gildi stjórnunar og skipulagningar fyrir einstaklinginn, fyrirtækið og samfélagið. Viðfangsefni áfangans miða meðal annars að því að undirbúa nemendur fyrir þátttöku í félags- og atvinnulífi.

Vinnuáætlun		
Tímasókn	15 vikur x 4 klst.	60 klst.
Undirbúningur f. tíma	15 vikur x 4 tímar x 20 mín	20 klst.
Undirbúningur f. próf	3 x 4 klst.	12 klst.
Innuverkefni	15 klst.	15 klst.
Alls:		107 klst. = 5 fein*

*Viðmið um fjölda eininga	
Einingar	Tímafjöldi í vinnu meðalnemanda í áfanga
1 fein	18 - 24 klst.
2 fein	36 - 48 klst.
3 fein	54 - 72 klst.
4 fein	72 - 96 klst.
5 fein	90 – 120 klst.

Reglur áfanga	<ul style="list-style-type: none"> • Slökkt skal vera á farsímum í kennslustund nema með leyfi kennara! • Vinna í verkefnabók fer fram í tíma og gildir til einkunnar í áfanganum.
----------------------	--

<p>Nemandi skal hafa öðlast þekkingu á:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helstu stjórnunarkenningum og stjórnunarstílum • Helstu hlutverkum stjórnandans • Helstu hvatningarkenningum í mannauðsstjórnun • Grunnatriðum mannauðsstjórnunar • Ráðningarferlinu • Helstu tegundum skipurita • Markmiðssetningu 	<p>Nemandi skal geta hagnýtt þá þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geta lýst kostum og göllum hópvinnu og lýst forsendum árangursríks hópstarfs • Geta gert grein fyrir þróun stjórnunar sem fræðigreinar • Geta útskýrt mikilvægi stjórnunar fyrir einstaklinga, fyrirtæki og samfélag • Geta túlkað skipurit og lýst mikilvægi skýrra boðleiða í fyrirtækjum • Geta haldið og skrifað fundargerð
<p>Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gera starfsferilsskrá • Stjórna fundum • Undirbúa viðtöl og stjórnað samskiptum meðan á viðtali stendur • Þekkja helstu aðferðir sem notaðar eru til þess að leggja mat á árangur • Móta stefnu fyrir starfsmannahald • Undirbúa árangursríka starfsmannafundi <p><i>Með fyrirvara um frekari breytingar á önninni 😊</i></p>	<p>Annað sem kennari vill láta koma fram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gættu þess að vinna jafnt og þétt, mæta í allar kennslustundir og dragast ekki aftur úr. Þeir sem eru fjarverandi oftar en 10 sinnum eru sjálfkrafa vikið úr áfanganum. • Virkjaðu námshæfileika þína. Lestu námsbókina frá orði til orðs og spurðu ef þú skilur ekki. Með því móti færðu betri yfirsýn yfir námsefnið, átt auðveldara með að tileinka þér það og námið verður skemmtilegra. • Nýttu þér upprifjunartímana vel og þá aðstoð sem þar er boðið upp á. • Meginmarkmið áfangans er að nemendur öðlist skilning á viðhorfum stjórnenda til stjórnunar fyrirtækja og geti tileinkað sér stjórnun þeirra.

<p>Námsmat og vægi námsmatsþátta</p>	<p>Ekkert lokapróf verður haldið í áfanganum en stuðst verður við símat og verkefnabók. Þrjú kaflapróf verða haldin á önninni og er lágmarks-einkunn 4,5 úr hverju prófi fyrir sig og lágmarkseinkunn er 8.0 fyrir vinnubókina. Endurtektarpróf áfangans verða haldin í byrjun desember. Vægi einstakra námsþátta, það er einkunnarreglan á Innu: Vinnubók 40%, kaflapróf 30% og hópverkefni 30%.</p>
---	---

Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Verkefni / Próf.
1. vika 20. - 28. ágúst	Kynning á áfanganum. Kafli 1. Hvað er stjórnun?	Kennslan hefst 20. ágúst
2. vika 31. ágúst - 4. sept.	Kafli 2. Þróun stjórnunarhugsunar	Verkefni frá kennara
3. vika 7. - 11. september	Kafli 2. Þróun stjórnunarhugsunar, frh.	Hópverkefni I
4. vika 14. - 18. september	Kafli 3. Skipulagsheildin / fyrirtækið	Verkefni frá kennara
5. vika 21. - 25. september	Kafli 4. Stjórnun eftir aðstæðum og verkefnum	Heimapróf I
6. vika 28. sept. - 2. október	Kafli 5. Breytingar, bestu viðmið, gæði og staðlar	Tímapróf 1 (1.-2.-3. kafli)
7. vika 5. -9. október	Kafli 6. Skjalastjórnun	Hópverkefni II
8. vika 12. – 16. október	Kafli 7. Þekkingarstjórnun	Verkefni frá kennara
9. vika 21. - 23. október Vetrarleyfi 19. og 20 okt	Kafli 8. Mannauðsstjórnun	Heimapróf II
10. vika 26. - 30. október	Kafli 9. Persónuþróun	Tímapróf 2 (4.-5.-6. kafli)
11. vika 2. - 6. nóvember	Kafli 9. Persónuþróun – hagnýt verkefni	Hópverkefni III
12. vika 9. - 13. nóvember	Starfsferilsskrá – hagnýt verkefni	Lokaritgerð: Kynning á bók á sviði stjórnunar
13. vika 16. -20. nóvember	Vinnustofuflutningur á lokaritgerð	Heimapróf III
14. vika 23. - 27. nóvember	Upprifjun	Tímapróf 3 (7.-8.-9. kafli)
15. vika 30. nóv. - 4. desember	Upptökupróf	

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf ☺

Hlynur Ó. Svavarsson M.Sc.