

Opis przedmiotu:

Zajęcia skupiają się na teoretycznym i praktycznym przygotowaniu studentów do zarządzania projektami. Na podstawie literatury, w tym książki „Zarządzanie projektem” Mariusza Kapusty, studenci poznają etapy zarządzania projektami od inicjacji po zamknięcie, realizując własny projekt.

Główne obszary tematyczne:

1. **Wprowadzenie do zarządzania projektami:**
 - Definicja projektu i zarządzania projektem.
 - Kluczowe zasady i cele projektów.
 - Znaczenie zarządzania projektami w praktyce biznesowej.
2. **Cykl życia projektu:**
 - Etapy projektu: inicjacja, planowanie, realizacja, zamknięcie.
 - Wprowadzenie do narzędzi i metod wspierających zarządzanie projektem.
 - Wybór tematu projektu do realizacji przez studentów.
3. **Definiowanie celów i analiza interesariuszy:**
 - Wyznaczanie celów projektu (SMART).
 - Identyfikacja interesariuszy i analiza ich wpływu na projekt.
 - Tworzenie matrycy interesariuszy.
4. **Planowanie projektu:**
 - Opracowanie harmonogramu projektu.
 - Określenie zasobów: ludzkich, finansowych, materiałowych.
 - Tworzenie kamieni milowych oraz harmonogramów z wykorzystaniem narzędzi, takich jak diagram Gantta.
5. **Zarządzanie ryzykiem:**
 - Identyfikacja ryzyka projektowego.
 - Matryca ryzyka i strategię zarządzania ryzykiem.
 - Opracowanie planu minimalizacji ryzyka.
6. **Zarządzanie zasobami:**
 - Alokacja zasobów w projekcie.
 - Zarządzanie zespołem projektowym, role i odpowiedzialności.
 - Delegowanie zadań i optymalizacja pracy zespołu.
7. **Zarządzanie komunikacją:**
 - Tworzenie planu komunikacji w projekcie.
 - Znaczenie efektywnej komunikacji wewnątrz zespołu oraz z interesariuszami.
 - Narzędzia wspomagające komunikację w zarządzaniu projektami.
8. **Monitorowanie i kontrola:**
 - Monitorowanie postępów w realizacji projektu.
 - Wskaźniki wydajności (KPI) i narzędzia do monitorowania postępów.
 - Kontrola kosztów i harmonogramu.
9. **Zarządzanie zmianą:**
 - Procesy zarządzania zmianami w projekcie.
 - Dokumentowanie zmian i proces ich akceptacji.
 - Wpływ zmian na realizację projektu oraz strategię ich kontrolowania.
10. **Zarządzanie jakością:**
 - Zapewnienie jakości w projekcie.
 - Metody kontroli jakości na różnych etapach projektu.
 - Tworzenie planu zapewnienia i kontroli jakości.

11. Zakończenie projektu:

- o Formalne zakończenie projektu.
- o Przekazanie rezultatów i dokumentacja końcowa.
- o Analiza sukcesów i problemów oraz wyciąganie wniosków na przyszłość.

12. Prezentacja projektu:

- o Studenci przedstawiają finalne wersje swoich projektów.
- o Omówienie kluczowych aspektów projektu: realizacja celów, jakość, zarządzanie ryzykiem i zmianami.
- o Ewaluacja projektu oraz dyskusja nad wnioskami.

Na zaliczenie przedmiotu **Pracownia Projektu** studenci mogliby zrealizować praktyczny projekt, który odzwierciedla wszystkie kluczowe etapy zarządzania projektem, opisane podczas zajęć. Poniżej kilka propozycji na formę zadania zaliczeniowego:

Projekt zespołowy z dokumentacją projektową

Opis: Studenci w małych zespołach (2-4 osoby) opracowują pełny projekt, który obejmuje:

1. **Określenie celów projektu** – np. realizacja konkretnego przedsięwzięcia (np. wydarzenia, aplikacji, kampanii marketingowej).
2. **Matryca interesariuszy** – identyfikacja kluczowych interesariuszy projektu.
3. **Plan projektu** – harmonogram, kamienie milowe, zasoby (w tym budżet).
4. **Analiza ryzyka** – stworzenie matrycy ryzyka i opracowanie planu jego zarządzania.
5. **Plan komunikacji** – zdefiniowanie sposobów komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
6. **Raport postępu i kontrola** – symulacja monitorowania postępów projektu.
7. **Procedury zarządzania zmianami i jakością** – opis, jak zespół zarządza zmianami i jakością.
8. **Zakończenie projektu** – dokumentacja końcowa, raport z wnioskami i analizą sukcesów i wyzwań.

Indywidualny projekt zarządzania

Opis: Studenci indywidualnie przeprowadzają uproszczony projekt, np. organizację małego wydarzenia, stworzenie produktu lub rozwój usługi. Muszą zaplanować projekt zgodnie z wytycznymi:

1. **Opis projektu** – wybranie konkretnego tematu (np. organizacja konferencji, wdrożenie aplikacji, lokalna kampania społeczna).
2. **Plan projektu** – harmonogram działań, przydział zasobów, matryca interesariuszy.
3. **Matryca ryzyka** – analiza ryzyka i plan reakcji.
4. **Plan komunikacji** – określenie sposobów komunikacji z interesariuszami.
5. **Raport z realizacji** – symulacja monitorowania projektu oraz wprowadzenia zmian.
6. **Podsumowanie projektu** – omówienie rezultatów, wnioski i analiza.

Symulacja rzeczywistego projektu

Opis: Zespoły realizują symulację rzeczywistego projektu – np. organizację konferencji, wydarzenia kulturalnego, kampanii marketingowej lub akcji społecznej, gdzie odzwierciedlą wszystkie elementy zarządzania projektami:

1. **Inicjacja projektu** – wyznaczenie celów i interesariuszy.
2. **Planowanie** – harmonogram, zasoby, budżet.
3. **Realizacja** – symulacja wykonania wybranych działań.
4. **Monitorowanie** – wprowadzenie procedur kontroli i analizy postępu.
5. **Zamknięcie** – raport końcowy z analizą wyników, wnioskami i dokumentacją.

Propozycje innych form zaliczenia:

1. **Prezentacja studium przypadku** – analiza rzeczywistego projektu, jego sukcesów i wyzwań.
2. **Test wiedzy** – teoretyczny test sprawdzający znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami (opcjonalnie uzupełniony o krótkie zadanie praktyczne).

mgr Maria Serotiuk

Warsztaty „Pracownia Projektowa” mają na celu praktyczne przygotowanie studentów do zarządzania i realizacji projektów związanych z organizacją wydarzeń i szkoleń. Podczas zajęć studenci będą pracować nad rzeczywistymi projektami organizacyjnymi (od pomysłu, określenia celowości i możliwości, planowania realizacji, przez strategię komunikacji, po wdrożenie i realizację.

Cele zajęć

- ulepszenie komunikacji, nawiązywania dobrych relacji i swobody prowadzenia rozmów
- umiejętność tworzenia wydarzeń i organizacji szkoleń - Rozwijanie kreatywności, zadaniowości i skuteczności w działaniu

Zajęcia będą prowadzone w formie warsztatów - studenci zostaną podzieleni na zespoły, które będą pracować nad stworzeniem własnych koncepcji wydarzeń. Każdy projekt będzie konsultowany i konstruowany przez prowadzącą, która będzie instruować dzieląc się swoim doświadczeniem

Efekty / Studenci będą potrafili:

- Opracować pełen plan wydarzenia/szkolenia, w tym m.in. budżet, logistykę oraz promocję.
- Stworzyć i realizować harmonogram działań PR związanych z eventem/szkoleniem.

- Współpracować z partnerami, mediami oraz sponsorami.
- Radzić sobie z wyzwaniami komunikacyjnymi i innymi (organizacyjnymi).

Zajęcia te przygotowują studentów do pracy w agencjach eventowych, PR-owych oraz działach marketingu, rozwijając ich kompetencje w obszarze zarządzania projektami i organizacji wydarzeń i szkoleń, w różnych formach i na różną skalę.