




Nr.: NAA-905	Tækniskólinn	
Útgáfa: 1.0		
Dags: 05.02.2019	STJR4SD05BS_ V19	
Eig: BTS		
Ábm: Skólastjóri		
Síða 1 af 3		

Nr.: NAA-905	Tækniskólinn	
Útgáfa: 1.0		
Dags: 07.11.2018	STJR4SD05BS_ V19	
Eig: [Upph.st. kennara]		
Ábm: Skólastjóri		
Síða 1 af 3		

Kennarar:	Björgvin Steinsson		
Skóli:	Skipstjórnarskólinn	Skólastjóri:	Vilbergur Magni Óskarsson

Áfangalýsing:

STJR4SD05BS	Áfangaheiti: Stjórnun
<p>Nemendur kynnast grundvallarhugtökum gæðastjórnunar. Nemendur kynnist helstu hugmyndafræðingum og þróun gæðastjórnunar. Kynnist gæðastjórnun sem samkeppnisvopni og hvers vegna fyrirtæki taka upp gæðastjórnun Helsta umhverfi vottunarferla og hvernig fyrirtæki öðlast vottun á gæðastjórnunarferlum samkvæmt ISO. Að nemandi skilji ágóða af skipulögðu gæðastarfi á vinnustað. Að nemandi þekki helstu lögmál um starfshópa og umbótahópa á vinnustað. Að nemandi geti skilgreint altæka gæðastjórnun og sé fær um að nota hugmyndafræði gæðastjórnunar á vinnustað. (Nemendur séu færir um að leiða breytingar á vinnustað farsælega með hag fyrirtækis og starfsmanna til lykta.) Að nemendur geti beitt helstu hugmyndum mannaustjórnunar, allt frá ráðningu starfsmanns og að starfslökum. Nemendur þekki helstu hvatningaþætti til starfa og mismunandi hvata einstaklinga. Að nemendur skilji tengsl árangurs og starfsánægju og hvernig vinnuálag hefur áhrif á árangur. Að nemendur geti sett upp starfsmannastefnu og unnið með þjálfunarskrá til að bæta hæfni starfsmanna og hafi virkt varamannakerfi. Nemendur skilji helstu þætti sem þarf að hafa í huga við starfsmannastjórnun í fjölpjódumhverfi. Að nemendur geti túlkað kjarasamninga fyrir starfsmönnum og sett upp ráðningasamninga og starfslýsingar. Að nemendur þekki helstu hindranir breytinga og geti skipulagt og framkvæmt árangursríkar breytingar án þess að skapa úlfúð og stríðsástand í kjölfar þeirra. Að nemendur geti skipulagt og haldið starfsmannafundi. Að nemendur geti greint vandamál og leyst þau. Að nemendur kunni skil á viðtalstækni og geta greint viðbrögð við agaviðtölum. Kunni skil á helstu aðferðum til að bæta vinnuvenjur starfsmanna. Kunna skil á persónulegri endurgjöf og aðferðum til að bæta frammistöðu starfsmanna.</p> <p>Að nemendur þekki undirstöðuatriði tímastjórnunar. Geti gert einfalda GTT-mælingu til að ákvarða vinnuálag. Geti gert einfalda greiningu á vinnuferlum og gert tillögur að hagræðingu á vinnustað. Þekki helstu tímapijfa. Tileinki sér markvissar aðferðir við markmiðssetningu og raunhæfar aðferðir til að ná þeim.</p> <p>Að nemendur þekki helstu þætti verkefnastjórnunar og helstu hugtök í áætlanagerð, geti</p>	

Nr.: NAA-905	Tækniskólinn	
Útgáfa: 1.0		
Dags: 05.02.2019	STJR4SD05BS_ V19	
Eig: BTS		
Ábm: Skólastjóri		
Síða 2 af 3		

notað “Gannt rit” og “CPM rit” til verkáætlunar ásamt gerð fjárhagsáætlana með helstu kennitölum. Þekki líftíma verkefna með tilliti til kostnaðar og áhrif stjórnenda. Hvað felst í ábyrgða á framkvæmd verkefna. Tengsl umfangs verkefna með tilliti til kostnaðar, tíma og áhættu. Þekki val á mismunandi verkskipulagi eftir eðli verkefna.


Um markmið, kennslubúnað og kennslufyrirkomulag vísast í námskrá. Um vikudaga og tímasetningu innan hvernar viku vísast til stundatöflu í Innu.

Námsmat:

Matshlutar	Lýsing matshluta	Vægi
Hlutapróf 1	Próf úr 1. Hluta námsefnis: Rafrænt á INNU (Lykilmatsþáttur)	30%
Hlutapróf 2	Próf úr 2. Hluta námsefnis: Rafrænt á INNU (Lykilmatsþáttur)	30%
Verkefni	7 verkefni úr efni áfangans 5-6% hvert	40%
	Samtals:	100%

Annað

Allir matsþættir eru lagðir fyrir í Innu. Úrlausnum og sundurliðuðum einkunnum verður skilað í Innu á því formi sem best hentar.

Nr.: NAA-905	Tækniskólinn	
Útgáfa: 1.0		
Dags: 05.02.2019		
Eig: BTS	STJR4SD05BS_ V19	
Ábm: Skólastjóri		
Síða 3 af 3		

Áætlun:

Tímabil		Námsefni (verklegt og bóklegt)	Heimavinna/verkefni	Vægi matshl. %
Vika	Dags.			
2	06.01.-12.01.	<i>Kennsla hefst 07.01.</i> 1.Kafli Gæði og fleiri grundvallarhugtök		
3	13.01.-19.01.	2. Kafli Gæðastjórnun	Verkefni 1	6%
4	20.01.-26.01.	3 Kafli Gæðakerfi 4. Kafli ISO 9001		
5	27.01.-02.02.	5.Kafli Fleiri staðalar og viðmið 6. Kafli Innleiðing gæðakerfa	Verkefni 2	6%
6	03.02.-09.02.	7. Kafli Upplýsingar og ferli 8. Kafli Rekstur gæðakerfa	Verkefni 3	6%
7	10.02.-16.02.	9. Kafli frekari þróun gæðakerfa		
8	17.02.-23.02.	<i>Vetrarfrí hefst 22.02.</i> Að stjórna fólki í fyrsta sinn	Verkefni 4	6%
9	24.02.-02.03.	<i>Vetrarfrí líkur 26.02.</i> Að stjórna fólki í fyrsta sinn	Hlutapróf 1	30%
10	03.03.-09.03.	Tímastjórnun	Verkefni 5	6%
11	10.03.-16.03.	Tímastjórnun		
12	17.03.-23.03.	Verkefnastjórnun	Verkefni 6	5%
13	24.03.-30.03.	Verkefnastjórnun /gantrit og flæðirit		
14	31.03.-06.04.	Samskiptastjórnun	Verkefni 7	5%
15	07.04.-13.04.	Samskiptastjórnun		
16	14.04.-20.04.	<i>Páskafrí</i>		
17	21.04.-27.04.	<i>Páskafrí – Kennsla hefst 24.04.</i>		
18	28.04.-04.05.	Samskiptastjórnun		
19	05.05.-11.05.	Samantekt áfanganna annarlok	Hlutapróf 2	30%
20	12.05.-18.05.	<i>Námsmat/endurgjöf. Birting lokaéinkunnar mánudaginn 20.05.</i>		

Athugið: Með vikunúmeri er átt við vikur ársins (eins og á dagatalinu)

Námsgögn	Upplýsingar um námsgögn er að finna í Innu. Æskilegt er að nemendur séu með fartölvu.
Annað, t.d. öryggisbúnaður	