



Kennari:	Guðríður Sveinsdóttir Netfang: <a href="mailto:guðridur.sveinsdottir@vma.is">guðridur.sveinsdottir@vma.is</a>	Skammst.	GSV
----------	--	----------	-----

#### ÁFANGALÝSING:

Viðfangsefni áfangans miða að því að undirbúa nemandann fyrir þátttöku í félags- og atvinnulífi. Farið er í grunnhugtök og kenningar í stjórnun. s.s. skipurit, valddreifingu, markmiðasetningu og hvatningu. Nemandanum eru kynnt gildi stjórnunar og skipulagningar fyrir einstaklinginn, fyrirtækið og samfélagið, hann fær innsýn í hlutverk, verksvið og ábyrgð stjórnenda fyrirtækja, einkum á sviði mannauðsstjórnunar. Sérstök áhersla er lögð á persónuþróun. Nemandinn lærir að meta og þekkja kosti sína og galla, tileinka sér verkefna- og tímastjórnun og setja sér markmið.

#### MARKMIÐ:

##### **Þekkingarviðmið: Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:**

- kostum sínum og göllum
- hlutverki sínu í hópavinnu
- mikilvægi stjórnunar fyrir einstaklinginn, fyrirtæki og samfélagið
- helstu stjórnunarkenningum og stílum
- mikilvægi valddreifingar
- mikilvægi markmiðasetningar
- undirgreinum stjórnunar
- helstu skipuritam um dreifingu valds og ábyrgðar
- grunnatriðum mannauðsstjórnunar
- verkefnastjórnun

##### **Leikniviðmið: Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:**

- setja sér markmið
- skipuleggja tíma sinn
- stýra fundum
- taka starfsmannaviðtöl
- skrifa fundargerðir
- gera svót greiningu
- setja saman einfalda verkáætlun

##### **Hæfniviðmið: Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:**

- vinna að markmiðum sínum
- fjalla um hlutverk og störf stjórnanda með gagnrýnum augum
- rökræða helstu stjórnunarstíla



- leysa af hendi starfsmannaviðtöl
- vera ábyrgur fyrir fundarstjórn
- meta vandamál með gerð svót greiningar
- taka þátt í skipulagningu á verkefni með gerð verkáætlunar
- sýna skilning á hlutverki stjórnanda
- miðla þekkingu og reynslu á sviði stjórnunar

### NÁMSGÖGN:

Öll námsgögn áfangans er að finna á Moodle vef.

### ÁÆTLUN UM YFIRFERÐ OG FYRIRLÖGN NÁMSMATSÞÁTTA:

Tímabil	Námsefni (verklegt og bóklegt)	Heimavinna/verkefni Vægi námsmatsþátta	Skiladagur verkefna
6. – 31. janúar	Kynning á áfanganum Persónuþróun og markmiðasetning	Krossapróf 2,5% Verkefni 12%	27. janúar 2. febrúar
3. – 19. febrúar	Tímastjórnun	Verkefni 12%	19.febrúar
21. feb. – 12.mars	Hvatning	Krossapróf 2,5% Hópaverkefni 9%	5.mars 12.mars
14. – 24. mars	Framsal valds	Krossapróf 2,5% Verkefni 11%	19.mars 24.mars
26. – 28. mars	Samskipti á vinnustað	Hópverkefni á moodle 10%	28.mars
31. mars – 11. apríl	Hópavinna og fundarstjórn	Krossapróf 2,5% Verkefni 9%	7.apríl 11.apríl
23. apríl – 2. maí	Mannauðsstjórnun	Krossapróf 2,5% Hópaverkefni 11%	30.apríl 2.maí
5. – 14. maí	Áætlanagerð (breytinga- og verkefnastjórnun)	Krossapróf 2,5% Verkefni 11%	9.maí 14.maí

Krossaprófin verða EINUNGIS opin í tilteknum vikum og opna ekki aftur.

Það verður EKKI hægt að skila verkefnum eftir að skilaboxum hefur verið lokað nema um það hafi verið samið við kennara fyrirfram.

Ef nemandi hefur fengið frest á verkefnaskilum vegna sérstakra aðstæðna þá fær nemandinn 80% af upphaflegri einkunn.

Nr.: GÁT-029  
Útgáfa: 2  
Dags.: 13.8.2024  
Höfundur: Áfangastjóri  
Samþykkt: Skólameistari  
Síða 3 af 3

## Stjórnun (VIÐS2PM05) Námsáætlun– Vorönn 2025



Verkefnaskólinn á Akureyri

### NÁMSMAT OG VÆGI NÁMSMATSPÁTTA:

<b>Matsform:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Símat <input type="checkbox"/> Lokapróf <input type="checkbox"/> Lokaverkefni		
Námsmatspættir	Lýsing námsmatspáttar	Vægi
Krossapróf	7 einstaklingsverkefni (sjá vikuáætlun)	15%
Verkefni	Einstaklingsverkefni	55%
Verkefni	Hópa og paraverkefni	20%
Moodle	Hópaverkefni á Moodle	10%
	<b>Samtals:</b>	<b>100%</b>
<b><u>Einkunnir fyrir hvern námsmatspátt eru birtar í Innu á því formi sem best hentar.</u></b>		
<b>Annað:</b>		