

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Zarządzanie czasem</b>		Kod <b>1010604111011147490</b>
Kierunek studiów <b>Lotnictwo i kosmonautyka</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>ogólnoakademicki</b>	Rok / Semestr <b>1 / 1</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>-</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obligatoryjny</b>
Stopień studiów: <b>I stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>niestacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: <b>9</b> Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów <b>1</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>inny</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>ogólnouczelniany</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki <b>nauki techniczne</b>		Podział ECTS (liczba i %) <b>1 100%</b>

**Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:**

dr inż Rafał Mierzwiak  
email: rafal.mierzwiak@put.poznan.pl  
tel. 691504270  
Inżynierii Zarządzania  
ul Strzelecka 11

**Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:**

1	<b>Wiedza:</b>	Podstawowa wiedza z zakresu przedmiotów humanistycznych
2	<b>Umiejętności:</b>	Podstawowe umiejętności z zakresu analizy i poszukiwania informacji na użytek praktyki zawodowej
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	Dostrzega znaczenie organizacji pracy własnej jako składowej skutecznego funkcjonowania w środowisku zawodowym i społecznym

**Cel przedmiotu:**

Celem przedmiotu jest nabycie przez uczestników wiedzy oraz umiejętności z zakresu właściwego organizowania zadań w czasie. W wyniku jego realizacji studenci nabydą umiejętność stworzenia własnego efektywnego i skutecznego systemu organizacji zadań w kontekście pracy zawodowej oraz pozazawodowej. Zajęcia będą prowadzone w formie: konwersatoryjnej i problemowej z wykorzystaniem elementów treningu menedżerskiego.

**Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**

**Wiedza:**

1. zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, również przy uwzględnieniu zarządzaniem czasem, a także umiejętności prawidłowej autoprezentacji, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla lotnictwa i kosmonautyki - [K1A\_W26]

**Umiejętności:**

1. ma umiejętność samokształcenia się z użyciem nowoczesnych narzędzi dydaktycznych, takich jak zdalne wykłady, internetowe strony i bazy danych, programy dydaktyczne, książki elektroniczne - [K1A\_U03]

**Kompetencje społeczne:**

1. potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania - [K1A\_K04]

**Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia**

Kolokwium zaliczeniowe  
Ocena aktywności studenta na zajęciach

**Treści programowe**

Charakterystyka współczesnych uwarunkowań zarządzania czasem  
Elementy prakseologii w organizacji zadań

Współczesne koncepcje zarządzania czasem System zarządzania czasem GTD System zarządzania czasem w oparciu o koncepcje 7 nawyków skutecznego działania System zarządzania czasem wg. Julii Morgenstern Techniki kreatywnego myślenia w zarządzaniu czasem Wspomaganie informatyczne zarządzania czasem		
<b>Literatura podstawowa:</b> 1. David Allen: Sztuka efektywności. Skuteczna realizacja zadań. Helion, 2006 2. Covey S.: Siedem nawyków skutecznego działania ( wydanie najnowsze)		
<b>Literatura uzupełniająca:</b> 1. David Allen: Gotowi na wszystko. 52 zasady efektywności w pracy i życiu. Onepress, 2008 2. Skrypt z prakseologii: <a href="http://www.broneks.net/wp-content/uploads/2008/12/00_spis_tresci_wstep.pdf">http://www.broneks.net/wp-content/uploads/2008/12/00_spis_tresci_wstep.pdf</a>		
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>		
<b>Czynność</b>		<b>Czas (godz.)</b>
1. Udział w zajęciach		9
2. Praca własna		10
3. Konsultacje z prowadzącym		1
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	20	1
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	10	0
Zajęcia o charakterze praktycznym	10	0