



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie czasem

Przedmiot

Kierunek studiów

Lotnictwo i kosmonautyka

Studia w zakresie (specjalność)

-

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

1/1

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obligatoryjny

Liczba godzin

Wykład

0

Laboratoria

0

Inne (np. online)

0

Ćwiczenia

15

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów ECTS

1

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr inż Rafał Mierzwiak

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

email: rafal.mierzwiak@put.poznan.pl

tel. 691504270

Wydział Inżynierii Zarządzania

ul Strzelecka 11

Wymagania wstępne

Wiedza: Podstawowa wiedza z zakresu przedmiotów humanistycznych

Umiejętności: Podstawowe umiejętności z zakresu analizy i poszukiwania informacji na użytek praktyki zawodowej

Kompetencje społeczne: 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 nabędą 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

Przedmiotowe efekty uczenia się

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

Umiejętności

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

Kompetencje społeczne

1. potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

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

Metody dydaktyczne

Metoda ćwiczeniowa (ćwiczeń przedmiotowych, ćwiczebna) – w formie ćwiczeń audytoryjnych (zastosowanie przyswojonej wiedzy w praktyce – może przybierać różny charakter: rozwiązywanie zadań poznawczych lub trenowanie umiejętności psychomotorycznych; przekształcenie czynności świadomej w nawyk poprzez powtarzanie)

Literatura



Podstawowa

1. David Allen: Sztuka efektywności. Skuteczna realizacja zadań. Helion, 2006
2. Covey S.: Siedem nawyków skutecznego działania (wydanie najnowsze)

Uzupełniająca

1. David Allen: Gotowi na wszystko. 52 zasady efektywności w pracy i życiu. Onepress, 2008
2. Skrypt z prakseologii: http://www.broneks.net/wp-content/uploads/2008/12/00_spis_tresci_wstep.pdf

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	30	1,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych, przygotowanie do kolokwiiów) ¹	15	0,5

¹niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności