



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie czasem i ludźmi [S2Elenerg1>ZCiL]

Przedmiot

Kierunek studiów

Elektroenergetyka

Rok/Semestr

2/3

Studia w zakresie (specjalność)

Użytkowanie energii elektrycznej

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

drugiego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

stacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

15

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

0

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów ECTS

1,00

Koordynatorzy

dr inż. Marcin Nowak

marcin.nowak@put.poznan.pl

Wykładowcy

Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotów humanistycznych. Posiada również podstawowe umiejętności z zakresu analizy i poszukiwania informacji na użytek praktyki zawodowej. Student 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.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

1. student ma podstawową wiedzę niezbędną do rozumienia społecznych, ekonomicznych, prawnych i innych pozatechnicznych uwarunkowań działalności inżynierskiej, w tym zasad zrównoważonego rozwoju w ramach prowadzonego przedmiotu, zwłaszcza w odniesieniu do nauk o zarządzaniu.

2. student ma podstawową wiedzę dotyczącą zarządzania, w tym zarządzania jakością i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie inżynierii środowiska w ramach prowadzonego przedmiotu.
3. student zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującą wiedzę z zakresu inżynierii środowiska w ramach prowadzonego przedmiotu, zwłaszcza w odniesieniu do problematyki zarządzania czasem.

Umiejętności:

1. student potrafi pozyskiwać informacje z literatury, baz danych oraz innych właściwie dobranych źródeł, także w języku angielskim lub innym języku obcym uznawanym za język komunikacji międzynarodowej w zakresie inżynierii środowiska; potrafi integrować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski oraz formułować i uzasadniać opinie.
2. student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania; zwłaszcza w odniesieniu do problematyki zarządzania czasem.
3. student ma umiejętność samokształcenia się; rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.

Kompetencje społeczne:

1. student ma świadomość odpowiedzialności za podejmowane decyzje dotyczące problematyki prowadzonego przedmiotu.
2. student jest przygotowany do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.
3. student ma świadomość roli społecznej absolwenta uczelni technicznej, jest przygotowany do formułowania i przekazywania, informacji i opinii dotyczących osiągnięć techniki i innych aspektów działalności inżynierskiej w sposób powszechnie zrozumiały.
4. student ma świadomość konieczności zachowania standardów etycznych wynikających z roli społecznej absolwenta uczelni technicznej.

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Schemat zaliczenia przedstawia się następująco:

1. Przygotowanie pracy zaliczeniowej dotyczącej zarządzania czasem – do zdobycia możliwych jest 50 punktów.
2. Kolokwium zaliczeniowe składające się z pytań zamkniętych oraz otwartych – do zdobycia możliwych jest 50 punktów.

Próg zaliczeniowy: uzyskanie minimum 50 punktów łącznie z pracy zaliczeniowej oraz kolokwium.

Treści programowe

Charakterystyka współczesnych uwarunkowań zarządzania czasem. Elementy prakseologii w organizacji zadań. Współczesne koncepcje i metody zarządzania czasem. System zarządzania czasem w oparciu o koncepcje 7 nawyków skutecznego działania. Metody planowania i harmonogramowania działań. Metodyka myślenia sieciowego w planowaniu przedsięwzięć. Wybrane problemy prognozowania. Zarządzanie celami. Filozofia Kaizen.

Tematyka zajęć

1. Charakterystyka współczesnych uwarunkowań zarządzania czasem
Omówienie dynamicznego środowiska pracy i jego wpływu na zarządzanie czasem.
Wpływ technologii na efektywność i organizację czasu.
Praca zdalna a zarządzanie czasem.
Wyzwania związane z równowagą między życiem zawodowym a prywatnym.
2. Elementy prakseologii w organizacji zadań
Definicja i znaczenie prakseologii w zarządzaniu.
Zasady efektywności działań według prakseologii.
Praktyczne zastosowanie prakseologii w codziennych zadaniach.
3. Współczesne koncepcje i metody zarządzania czasem
Przegląd najnowszych koncepcji zarządzania czasem (np. Getting Things Done, Pomodoro).
Analiza popularnych metod zarządzania czasem (matryca Eisenhowera, zasada Pareto).
Korzyści i ograniczenia poszczególnych metod.
4. System zarządzania czasem w oparciu o koncepcje 7 nawyków skutecznego działania

Omówienie koncepcji 7 nawyków skutecznego działania Stephena Coveya.
 Implementacja 7 nawyków w zarządzaniu czasem.
 Przykłady praktycznego zastosowania nawyków w codziennym życiu zawodowym.
 5. Metody planowania i harmonogramowania działań
 Różnice między planowaniem a harmonogramowaniem.
 Narzędzia i techniki planowania (np. diagram Gantta, wykresy PERT).
 Tworzenie efektywnych harmonogramów i ich monitorowanie.
 6. Metodyka myślenia sieciowego w planowaniu przedsięwzięć
 Wprowadzenie do myślenia sieciowego.
 Zastosowanie myślenia sieciowego w planowaniu i realizacji projektów.
 Praktyczne narzędzia do myślenia sieciowego (np. mind mapping).
 7. Wybrane problemy prognozowania
 Rodzaje prognoz i ich znaczenie w zarządzaniu.
 Techniki prognozowania (analiza trendów, ekstrapolacja).
 Błędy i wyzwania związane z prognozowaniem.
 8. Zarządzanie celami
 Ustalanie i priorytetyzacja celów.
 Metoda SMART w zarządzaniu celami.
 Monitorowanie i ewaluacja realizacji celów.
 9. Filozofia Kaizen
 Zasady filozofii Kaizen i jej zastosowanie w zarządzaniu.
 Praktyki Kaizen w doskonaleniu procesów zarządzania czasem.
 Przykłady sukcesów wynikających z zastosowania Kaizen w organizacjach.

Metody dydaktyczne

Wykład: wykład informacyjny - prezentacja multimedialna ilustrowana przykładami podawanymi na tablicy.

Literatura

Podstawowa

1. Seiwert L., Woeltje H.: Efektywne zarządzanie czasem, Microsoft Press, 2012
2. Covey S. R.: 7 nawyków skutecznego działania. Dom Wydawniczy Rebis, 2003
3. Morgenstern J.: Jak być doskonale zorganizowanym. Wydawnictwo Amber, 1999

Uzupełniająca

1. Tracy B.: Zarządzanie czasem, Warszawa 2009
2. Kotarbiński T.: Traktat o dobrej robocie. Zakład narodowy im. Ossolińskich, 1977.
3. Bieniok H.: Zarządzanie czasem. Poradnik dla mało efektywnych. Warszawa 2010
4. Nowak, M.; Mierzwik, M. (2017). Przesłanki tworzenia prakseologicznej teorii organizacji w nurcie austriackim, *Prakseologia w zarządzaniu i dowodzeniu. Ekonomiczność w zarządzaniu* 3
5. Nowak, M. (2018). Forecasting in economic sciences in the context of chaos theory. *Organizacja i Zarządzanie: kwartalnik naukowy*.
6. Nowak, M.; Ziomek, J.; ,Intuitive and Rational Cognition in the Theory and Practice of Management Sciences, *Problemy Zarządzania*,2/2019 (82),142-154,2019

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	29	1,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,50
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu)	14	0,50