



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie czasem [N2EPiO1>ZC]

Przedmiot

Kierunek studiów

Energetyka przemysłowa i odnawialna

Rok/Semestr

1/2

Studia w zakresie (specjalność)

Technologie gazowe i energetyka odnawialna

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

drugiego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

niestacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

9

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

0

Projekty/seminaria

9

Liczba punktów ECTS

2,00

Koordynatorzy

dr inż. Rafał Mierzwia

rafal.mierzwia@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

brak

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

Wprowadzenie

- o Wprowadzenie do tematyki zajęć

- o Omówienie celów kursu i korzyści z uczestnictwa

Charakterystyka współczesnych uwarunkowań zarządzania czasem

2. Współczesne uwarunkowania zarządzania czasem

- o Technologia i jej wpływ na zarządzanie czasem

- o Kultura organizacyjna i jej znaczenie

- o Elastyczność pracy i praca zdalna

- o Wyzwania globalizacji

- o Stres i przeciążenie informacyjne

3. Dyskusja: Jakie uwarunkowania wpływają na zarządzanie czasem w waszych organizacjach?

- o Wymiana doświadczeń i obserwacji uczestników

- o Identyfikacja wspólnych wyzwań

Elementy prakseologii w organizacji zadań

4. Prakseologia w zarządzaniu czasem

- o Wprowadzenie do prakseologii

- o Analiza działań jako klucz do efektywności

3

- o Przykłady zastosowania prakseologii w codziennej pracy

Współczesne koncepcje i metody zarządzania czasem

5. Nowoczesne koncepcje zarządzania czasem

- o Metodyka GTD (Getting Things Done)

- o Metoda Pomodoro

- o Techniki zarządzania energią

Metody planowania i harmonogramowania działań

6. Planowanie i harmonogramowanie działań

- o Narzędzia do planowania (np. kalendarze, aplikacje do zarządzania zadaniami)

- o Techniki tworzenia efektywnych harmonogramów

- o Przykłady dobrych praktyk

Metodyka myślenia sieciowego w planowaniu przedsięwzięć

7. Myślenie sieciowe w zarządzaniu projektami

- o Wprowadzenie do myślenia sieciowego

- o Zastosowanie myślenia sieciowego w planowaniu przedsięwzięć

Wybrane problemy prognozowania

8. Problemy prognozowania w zarządzaniu czasem

- o Najczęstsze problemy i błędy prognozowania

- o Techniki poprawy dokładności prognoz

Zarządzanie celami

9. Zarządzanie celami

- o Techniki wyznaczania i zarządzania celami (SMART, OKR)

- o Znaczenie jasnych celów w zarządzaniu czasem

Filozofia Kaizen

10. Filozofia Kaizen w zarządzaniu czasem

- o Wprowadzenie do filozofii Kaizen
- o Zasady ciągłego doskonalenia
- Podsumowanie i zakończenie
- 11. Podsumowanie zajęć i wnioski
- o Omówienie kluczowych punktów
- o Wymiana refleksji i doświadczeń uczestników
- o Odpowiedzi na pytania

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

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

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