



## KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie czasem

### Przedmiot

Kierunek studiów

Lotnictwo i kosmonautyka

Studia w zakresie (specjalność)

–

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

niestacjonarne

Rok/semestr

4/7

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obligatoryjny

### Liczba godzin

Wykład

0

Laboratoria

0

Inne (np. online)

0

Ćwiczenia

9

Projekty/seminaria

0

### Liczba punktów ECTS

2

### 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. Rychlewskiego 2, 60-965 Poznań

### 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 organizaowania zadań w czasie. W wyniku jego realizacji studenci nabeą umiętność 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 menadżerskiego.

### **Przedmiotowe efekty uczenia się**

#### Wiedza

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 [K2A\_W26]

#### Umiejętności

ma umiejętność samokształcenia się z użyciem nowoczesnych narzędzi dydaktycznych, takich jak zdalne wykłady, internetowe strony i bazy danych, programy dydaktyczne, książki elektroniczne [K2A\_U03]

Potrafi przygotować proces prowadzenia lotniczej działalności z zachowaniem zasad etycznych i moralnych, oraz ocenić kompetencji i możliwości współpracowników z zachowaniem zasad etyki zawodowej [K2A\_U20]

#### Kompetencje społeczne

potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania [K2A\_K05]

prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu [K2A\_K06]

### **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)

Wykład konwersatoryjny („dialog zewnętrzny” wykładowcy z uczniem; uczniowie współuczestniczą w rozwiązaniu problemu) Pogadanka (rozmowa nauczyciela z uczniami w formie pytań z jego strony i odpowiedzi uczniów: wstępna, informacyjna, utrwalająca, kontrolna, przedstawiająca nowe wiadomości)

## 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](http://www.broneks.net/wp-content/uploads/2008/12/00_spis_tresci_wstep.pdf)

## Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	50	2,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	10	0,8
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do ćwiczeń, przygotowanie do kolokwiiów) <sup>1</sup>	40	1,2

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności