

<b>Akademia Wychowania Fizycznego im. J. Kukuczki w Katowicach</b> <b>Wydział Zarządzania Sportem i Turystyką</b>			
Kierunek studiów i poziom kształcenia:	Zarządzanie – II stopień		Tryb studiów: S/N
Nazwa przedmiotu	<b>WIELOASPEKTOWE ZARZĄDZANIE CZASEM</b>		
Nazwa grupy przedmiotów i jej symbol	<b>Grupa przedmiotów z nauk społecznych</b>	<b>GNS</b>	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		
Język wykładowy	polski		
Forma realizacji przedmiotu	obligatoryjny	do wyboru	X
Specjalność	<b>wszystkie specjalności</b>		
Rok studiów	drugi		
Semestr	czwarty		
Liczba punktów ECTS	dwa		
Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	dr Joanna Daniluk, dr Agnieszka Chęcińska-Kopiec		
Kierunkowe efekty uczenia się - symbole	Przedmiotowe efekty uczenia się		
<b>WIEDZA</b>			
K_W01	W1	ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk a w szczególności do nauk o organizacji i zarządzaniu oraz ich miejscu w naukach społecznych	
K_W05	W2	ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych i instytucjach życia społecznego oraz zachodzących między nimi relacjach istotnych z punktu widzenia procesów zarządzania	
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>			
K_U03	U1	posiada pogłębione umiejętności obserwowania, wyszukiwania i przetwarzania informacji na temat zjawisk społecznych oraz interpretowania ich z punktu widzenia problemów zarządzania	
K_U04	U2	potrafi dobrać odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia oraz oceny ich przydatności i skuteczności	
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_K02	K1	ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego	
K_K03	K2	jest przygotowany do inicjowania i aktywnego uczestniczenia w pracy zespołów interdyscyplinarnych w środowisku pracy i poza nim	
Treści przedmiotu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istota zarządzania czasem.</li> <li>2. Style zarządzania czasem: różne style pracy, efektywności i możliwości koncentracji człowieka, zarządzanie czasem a typy pracowników (osobowość).</li> <li>3. Autodiagnoza zarządzania czasem – diagnoza indywidualnych przeszkód w efektywnej organizacji pracy własnej i wykorzystania czasu.</li> <li>4. Wartość czasu a najczęściej popełniane błędy: prokrastynacja, perfekcjonizm, pracoholizm.</li> <li>5. Wyznaczanie i realizacja celów: priorytety i hierarchia w zarządzaniu czasem (analiza ABC), pilność i ważność zadań – macierz Eisenhowera, określ swoje cele – metoda SMART.</li> <li>6. Planowanie: narzędzia sprzyjające zarządzaniu czasem, planowanie czasu w pracy – metoda TRZOS, zinwentaryzuj swój czas.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Efektywność – efektywne zarządzanie czasem – jak tego dokonać, Wykorzystaj prawo Parkinsona, Zasada Pareto – zwiększ efektywność, metody oszczędzania czasem.</li> <li>8. Organizacja czasu Technika Pomodoro.</li> <li>9. Zarządzanie czasem a emocje.</li> <li>10. Czas a zarządzanie finansami, zainwestuj czas by zyskać czas.</li> <li>11. Jak efektywnie zarządzać czasem w pracy, Delegowanie zadań.</li> <li>12. Czas wolny. Sposoby spędzania czasu wolnego, cyberekschibicjonizm, wirtualna inwigilacja.</li> <li>13. Case study.</li> </ol>
Wymagania wstępne i dodatkowe	Zaliczenie z przedmiotów: socjologia i psychologia
Literatura obowiązkowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efektywne zarządzanie czasem, Seiwert Lothar, Woeltje Holger, Microsoft Press, 2012</li> <li>2. Tracy B., <i>Zarządzanie czasem</i>, MT Biznes, 2014</li> <li>3. <i>Elastyczne zarządzanie czasem</i>; Krejca-Pawski Izabela; Edgard, 2017</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Zarządzanie czasem w pigułce. Jak planować, żeby nie zwariować</i>, A. Marakow, Edgard, 2018</li> <li>2. <i>4-godzinny tydzień pracy</i>, Ferriss Timothy, 2011</li> <li>3. <i>Zarządzanie czasem, czyli jak efektywnie planować i realizować zadania</i>; Clayton Mike, 2014</li> <li>4. <i>Zarządzanie i doskonalenie procesów biznesowych w turystyce</i>, Agnieszka Chęcińska Kopiec Zofia Gródek-Szostak, 2016,</li> <li>5. <i>Narzędzia wykorzystywane w komunikacji polskich przedsiębiorstw z podmiotami otoczenia na rynkach Unii Europejskiej</i>, Agnieszka Chęcińska Kopiec; 2013</li> <li>6. <i>Wpływ instytucji otoczenia biznesu na zarządzanie procesem transferu technologii w przedsiębiorstwie</i>, Agnieszka Chęcińska Kopiec Danuta Kajrunajtys Zofia Gródek-Szostak, 2016</li> </ol>
Planowane formy/działania/ metody dydaktyczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykład informacyjny i problemowy z wykorzystaniem interaktywnych technik nauczania.</li> <li>2. Praca studenta w wykorzystaniem dostępnej literatury przedmiotu: analiza i interpretacja oraz z wykorzystaniem źródeł informacji pochodzących ze środków masowego przekazu.</li> <li>3. Dyskusja.</li> <li>4. Gry dydaktyczne np. burza mózgów.</li> <li>5. Prezentacja</li> </ol>
Sposób zaliczenia	Zaliczenie na ocenę
Metody oceniania osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się	Ocena końcowa na podstawie projektu, aktywności i obecności lub test zaliczeniowy
Kryteria oceniania osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się	Realizacja projektu, aktywność i obecność na zajęciach, 2 nieobecności dopuszczalne
Praktyki zawodowe	nie dotyczy
STUDIA STACJONARNE  Bilans punktów ECTS	<p>udział w wykładach = 26h realizacja zadań projektowych = 20h konsultacje = 6h</p> <p>łącznie = 52h w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym 50% godzin Liczba punktów ECTS = 2pkt</p>

Minimalna ilość godzin nakładu pracy studenta = 2 x 26h =52h
--

<b>Forma oceny efektów uczenia się</b>				
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Forma oceny</b>			
	test	projekt	prezentacja	dyskusja
<b>W1</b>	X	X	X	X
<b>W2</b>	X	X	X	X
<b>U1</b>		X	X	X
<b>U2</b>		X	X	X
<b>K1</b>		X	X	X
<b>K2</b>		X	X	X