

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)										
NAZWA PRZEDMIOTU Organizacja czasu pracy menedżera										
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:				Wydział Zarządzania I Nauk Technicznych						
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:				Zarządzanie I stopień						
Profil kształcenia:				Ogólnoakademicki						
Nazwa specjalności:				Menedżer biznesu						
Rodzaj modułu uczenia się:				specjalnościowy						
Rok / Semestr:				Rok II semestr 4						
Osoba koordynująca przedmiot:				Mgr Anna Kacprzak						
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):				Podstawowa wiedza o zarządzaniu						
II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	36		30							66
Studia niestacjonarne			12							12
III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH										
Formy zajęć			Metody dydaktyczne							
Wykład			Prezentacje multimedialne, dyskusje, burza mózgów, case-study, metody problemowe, praca z literaturą, ćwiczenia zakładające hipotetyczno-dedukcyjne myślenie słuchaczy							
Konwersatorium			Metody podające, aktywizujące							
IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW										
Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się								Odniesienie do efektu kierunkowego	
Wiedza:										
1	Zna i rozumie cechy człowieka jako podmiotu konstytuującego struktury społeczne oraz zasady ich funkcjonowania								ZO1_W04 P6S_WG	
2	Zna i rozumie teorie motywacyjne i interpretuje podstawowe założenia psychospołecznych koncepcji człowieka								ZO1_W09 P6S_WG	
3	Zna i rozumie funkcje zarządzania zasobami ludzkimi w zależności od typu organizacji i obszaru jej działania								ZO1_W09 P6S_WG	
Umiejętności:										
1	Potrafi kierować się zasadami etyki zawodowej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych								ZO1_U11 P6S_UK	

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

2	Potrafi stosować w praktyce wybrane narzędzia HR m.in. w obszarze zarządzania kompetencjami, zarządzania kapitałem intelektualnym czy kształtowania kapitału ludzkiego	ZO1_U13 P6S_UU
Kompetencje społeczne:		
1	Jest gotów do swobodnego poruszania się na rynku pracy, świadomie decyduje o zmianie zatrudnienia i swoim rozwoju	ZO1_K04 P6S_KR; P6S_KK
2	Jest gotów do kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	ZO1_K08 P6S_KR; P6S_KO
V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)		
Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1	Uwarunkowania funkcjonowania współczesnych organizacji – rola czasu w działalności organizacji i życiu człowieka. Zasady planowania czasu pracy	ZO1_W04
2	Uzależnienia od pracy i jego konsekwencje - efekt wydłużania się czasu pracy. Spotkania biznesowe i ich wpływ na harmonogram pracy	ZO1_W09 ZO1_U11 ZO1_U13
3	Organizacja czasu pracy menedżera we współczesnych organizacjach – trendy, wyzwania	ZO1_W09 ZO1_U11 ZO1_K08
4	Metody efektywnego zarządzania czasem pracy menedżera	ZO1_U13 ZO1_K08
Lp.	konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1	Analiza gospodarowania czasem pracy – identyfikacja błędów. Radzenie sobie ze stresem wynikającym z nadmiaru spraw.	ZO1_W04 ZO1_W09 ZO1_U11 ZO1_K14
2	Ustalanie celów i priorytetów – istota, cechy, rodzaje. Radzenie sobie z zakłóceniami i tzw. „złodziejami czasu”	ZO1_U11 ZO1_W09 ZO1_K04
3	Case study	ZO1_U11 ZO1_U13 ZO1_K04 ZO1_K08
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)
Wiedza:		
ZO1_W04 ZO1_W09	Referat pisemny, prezentacja, aktywność w dyskusji	Wykład/ konwersatorium

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

Umiejętności:				
ZO1_U11 ZO1_U13	Referat pisemny, prezentacja, aktywność w dyskusji		Wykład/ konwersatorium	
Kompetencje społeczne:				
ZO1_K04 ZO1_K08	Referat pisemny, prezentacja, aktywność w dyskusji		Wykład/ konwersatorium	
VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie wiedzy umiejętności i kompetencji	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 50 do 59% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3 oraz Student uzyskuje od 60 do 69% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3,5	Student uzyskuje od 70 do 79% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4 oraz Student uzyskuje od 80 do 89% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4,5	Student uzyskuje powyżej 89% max. liczby punktów dla danego efektu
VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS				
Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta			
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	66	12		
Egzamin/zaliczenie				
Udział w konsultacjach				
Projekt / esej	19	33		
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	20	40		
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych	20	40		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	5 pkt ECTS/ 125 h	5 pkt ECTS/ 125 h		
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	66	12		
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym	30	57		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym				
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań	29	56		
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE				
Literatura podstawowa przedmiotu:				

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

1. Łukasz Prasolek, Zarządzanie czasem pracy przez menedżerów. Planowanie i rozliczanie czasu pracy zespołu, C.H. Beck 2018
2. Blanchard Ken , Nowy jednogodzinowy menedżer, MT Biznes 2019
3. Makarow Agnieszka, Zarządzanie czasem w pigułce. Jak planować, żeby nie zwariować, Edgar 2018
4. Brian Tracy, Zarządzanie czasem. Biblioteka sukcesu Briana Tracy, MT Biznes 2022

Literatura uzupełniająca:

1. Pluta A., Wójcik G. P., Vademecum menedżera – organizacja pracy własnej, Economicus, Szczecin 2011.
2. Pluta A., Zarządzanie czasem – atut czy słabość przyszłych menedżerów? [w:] Skrzypek E. (red.), Etyka a jakość i efektywność organizacji, Wyd. UMCS, Lublin 2010.
3. Allen D., Sztuka efektywności. Skuteczna realizacja zadań, Wyd. Helion, Gliwice 2006.
4. Bieniok H., Zarządzanie czasem, Seria: Nowoczesne zarządzanie w biznesie, Skrypty uczelniane Akademii Ekonomicznej w Katowicach, Katowice 1999.
5. Seiwert L. J., Zarządzanie czasem, Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa 1998
6. Jasioski Z. (red), Zarządzanie pracą, Organizowanie, planowanie, motywowanie, kontrola, Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa 1999.
7. Morgenstern J., Jak być doskonale zorganizowanym, Wyd. Amber, Warszawa 2001.
8. Berglas S., Chroniczne kłopoty z czasem, „Harvard Business Review Polska”, nr 5/2005.
9. Bruch H., Menges J.I., Pułapka przyspieszenia, „Harvard Business Review Polska”, nr 11/2010.
10. Hewlett S.A, Buck Luce C., Praca ekstremalna. Niebezpieczny urok 70-godzinowego tygodnia pracy, „Harvard Business Review Polska”, nr 4/2007.
11. Żołnierczyk-Zreda D., Długi czas pracy a zdrowie psychiczne i jakość życia - przegląd badań, „Bezpieczeństwo Pracy” nr 07/ 2009.

Inne materiały dydaktyczne:

Moodle, MS Teams