*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2024-2027**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2025/2026

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Zarządzanie czasem |
| Kod przedmiotu\* | P1S[4]F\_04 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk Socjologicznych |
| Kierunek studiów | Praca socjalna |
| Poziom studiów | I stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok 2, semestr IV |
| Rodzaj przedmiotu | fakultatywny |
| Język wykładowy | jęz. polski |
| Koordynator | Krzysztof Jamroży |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Krzysztof Jamroży |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| IV |  |  | 30 |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Podstawowe wiadomości z zakresu: ”Wstępu do socjologii” oraz „Psychologii społecznej”. |

3. cele, efekty uczenia się, treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Student zdobywa wiadomości z zakresu organizacji i zarządzania czasem. |
| C2 | Student posiada wiedzę dotycząca elementów zarządzania czasem. |
| C3 | Student umie zarządzać pracą własną i podległego zespołu oraz odpowiednio gospodarować czasem pracy. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK\_01 | Student potrafi projektować własny rozwój w oparciu o koncepcje teoretyczne, metody i techniki zarządzania czasem. | K\_W14 |
| EK\_02 | Student w oparciu o analizuję wykorzystania czasu przez jednostki umie uzasadniać ludzkie zachowania oraz ich motywy. | K\_U12 |
| EK\_03 | Student jest gotów inicjować działania na rzecz interesu publicznego wykorzystując techniki zarządzania czasem. | K\_K02 |
| EK\_04 | Student jest gotów wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania kwestii etycznych oraz podejmowania decyzji pod presją czasu. | K\_K03 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| - |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania czasem. Odczuwanie czasu. |
| Czas w naszym życiu (zegar i kalendarz). Kontinuum czasowe. |
| Elementy zarządzania czasem: określenie celu, planowanie, podejmowanie decyzji i ich realizacja. Wyznaczanie celów według zasady SMART. |
| Podstawowe zasady zarządzania czasem. |
| „Pożeracze” (złodzieje) czasu. Zdefiniowanie problemu. |
| Metody i techniki zarządzania czasem. |
| Zarządzanie samym sobą |
| Metody planowania kariery zawodowej z uwzględnieniem stylów pracy. |
| Czas w pracy. Czas w organizacjach. |
| Elastyczne formy czasu pracy. |
| Jak efektywnie funkcjonować w miejscu pracy? Zarządzanie miejscem pracy. Karta dziennego rejestru czynności, arkusz roboczy celów i ocena planowania pracy – lista kontrolna jako przykłady narzędzi efektywnego zarządzania czasem. |
| Wybrane cyfrowe narzędzia zarządzania czasem (Kalendarz Google, Konto Google, Trello, Evernote, Rescuetime). |
| Czas wolny i sposoby jego wykorzystania. |
| Powtórzenie zdobytej wiedzy – gra dydaktyczna „Studenckie życie”. |

3.4 Metody dydaktyczne

*Konwersatorium: wykład z prezentacją multimedialną, praca w grupach (dyskusja), warsztaty z zarządzania czasem, gra dydaktyczna.*

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 | prezentacja multimedialna, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 02 | prezentacja multimedialna, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| ek\_ 03 | obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 04 | obserwacja w trakcie zajęć | konw. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| **Elementy składowe zaliczenia:**  1. Ocena za przygotowanie i omówienie prezentacji – 100 %  2. Aktywność na zajęciach i udział w dyskusji – dodatkowo maksymalnie do 10% (procenty nie są dodawane w przypadku osiągnięcia wyniku 100% w pkt. 1).  Łączna suma punktów procentowych (%) uzyskanych z każdego zadania cząstkowego, będzie ostatecznie odnoszona do skali z oceną finalną (od 2.0 do 5.0), która jest załączona poniżej:  • 91% - 100% (5.0)  • 82% - 90% (4.5)  • 73% - 81% (4.0)  • 64% - 72% (3.5)  • 55% - 63% (3.0)  • poniżej 55% (2.0).  Sposób oceny prezentacji:  *Ocena merytoryczna:*  1) Ocena treści prezentacji – od 0 do 5 pkt.  2) Sporządzenie właściwej bibliografii (wykorzystanie zalecanych książek + własne poszukiwanie źródeł) – od 0 do 1 pkt  3) Zawarte dane dotyczące autorów, miejsca wystąpienia, afiliacji i tytułu prezentacji – od 0 do 1 pkt  *Ocena techniczna:*  1) Prawidłowa struktura prezentacji (wstęp, rozwinięcie z uwzględnieniem omawianych kategorii - podrozdziały, podsumowanie z wnioskami) – od 0 do 3 pkt.  2) szata graficzna – od 0 do 1 pkt  3) Czytelność prezentacji (np. wyjustowana czcionka, poprawność językowa) – od 0 do 2 pkt.  Łącznie można uzyskać 13 pkt., co daje 100% oceny zaliczeniowej.  Plagiat jest równoznaczny z uzyskaniem wyniku 0 pkt. w sekcjach: 1-3 oceny merytorycznej. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 30 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 10 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 10 |
| SUMA GODZIN | 50 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 2 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Bąk-Grabowska D., Cierniak-Emerych A., Florczyk M., Zając Cz. (2020). *Elastyczne formy zatrudnienia i organizacji czasu pracy: stan obecny i perspektywy*. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. 2. Bieniok H. (2010). *Zarządzanie czasem. Poradnik dla mało efektywnych.* Warszawa: Difin. 3. Fołtyn H. (2012). *Czas w życiu i w pracy*. Warszawa: Wydawnictwo Key Text. 4. *Jak Polacy spędzają czas wolny?* https://www.horecabc.pl/jak-polacy-spedzaja-czas-wolny/ (dostęp: 20.03.2024 r.). 5. Luecke R. (2006). *Zarządzanie czasem. Zwiększ własną produktywność i efektywność*. Warszawa: MT Biznes. 6. Lundén B., Rosell L. (2012). *Osobista efektywność*. Gdańsk: BL Info Polska. 7. Muncy J. (2017). *Czas to skarb: 24 zasady zarządzania czasem*. Warszawa: Wydawnictwo Studio Emka. 8. Zdaniewicz M. (2016). *Zarządzanie czasem wolnym w warunkach współczesnej cywilizacji*. Zielona Góra: Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Binsztok A., Niski M. (2017). *Czasologia, czyli jak efektywnie zarządzać sobą i zespołem na drodze do sukcesu*. Gliwice: Helion. 2. Prasołek M. (2018). *Zarządzanie czasem pracy przez menedżerów: planowanie i rozliczanie czasu pracy zespołu*. Warszawa: C. H. Beck. 3. Seiwert L. J., Müller H., Labaek-Noeller A. (2002). *30 minut nauki zarządzania czasem dla ludzi chaotycznych.* Katowice: Kos. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)