

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Zarządzanie czasem - wykład, PG_00151200						
Kierunek studiów	Kryminologia (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2023 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS			1.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Andrzej Piotrowski				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr hab. Andrzej Piotrowski				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		0.0		10.0	25
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z efektywnymi metodami zarządzania sobą w czasie, nauka organizacji pracy własnej oraz osiągania celów.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu			Sposób weryfikacji i oceny efektu	
	[KRYMMU2_UW01] Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu kryminologii oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z kryminologią szeroko rozumianą		Student potrafi dostrzec i docenić znaczenie kwestii zarządzania czasem w życiu osobistym i zawodowym, potrafi także odnaleźć się w środowisku społecznym w sposobie podejścia do rozumienia czasu i zarządzaniu sobą w nim.			[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny	
	[KRYMMU2_WG01] Ma pogłębioną wiedzę o charakterze nauk prawnych oraz związanych z naukami penalnymi, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach.		Student potrafi sprawnie posługiwać się terminologią oraz metodami i narzędziami planowania czasu. Potrafi także sprawnie korzystać z poznanej wiedzy teoretycznej w praktycznym zastosowaniu.			[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny	
	[KRYMMU2_KK01] Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie		Student ma poszerzoną wiedzę na temat zarządzaniem czasem oraz jego uwarunkowań. Student ma pogłębioną wiedzę na temat metod planowania i organizacji pracy w czasie.			[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny	

Treści przedmiotu	<p>Cztery generacje zarządzania czasem</p> <p>Cele zarządzania czasem</p> <p>Cele życiowe i cele zawodowe</p> <p>Problemy z zarządzaniem czasem</p> <p>Pożeracze czasu</p> <p>Zasada SMART</p> <p>Zasada Pareto</p> <p>Macierz Eisenhowera</p> <p>Krzywa wydajności</p> <p>Zasady planowania czasem</p> <p>Metody planowania czasem</p>								
Wymagania wstępne i dodatkowe									
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 672 794 705">Sposób oceniania (składowe)</th> <th data-bbox="794 672 1141 705">Próg zaliczeniowy</th> <th data-bbox="1141 672 1487 705">Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 705 794 739">Egzamin pisemny: test.</td> <td data-bbox="794 705 1141 739">51.0%</td> <td data-bbox="1141 705 1487 739">100.0%</td> </tr> </tbody> </table>			Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	Egzamin pisemny: test.	51.0%	100.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej							
Egzamin pisemny: test.	51.0%	100.0%							
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Alen, D. (2015). <i>Getting Things Done, czyli sztuka bezstresowej efektywności</i>. Gliwice: Helion.</p> <p>Tracy, B. (2017). <i>Zjedz tę zabę. 21 metod podnoszenia wydajności w pracy i zwalczania skłonności do zwlekania</i>. Warszawa: MT Biznes.</p>							
	Uzupełniająca lista lektur	<p>Covey S.R. (2003). <i>7 nawyków skutecznego działania</i>. Poznań: Rebis.</p> <p>Covey S.R. Merril, R.R., Merrill R.A. (2018). <i>Najpierw rzeczy najważniejsze</i>. Poznań: Rebis.</p> <p>Kruse, K. (2017). <i>15 tajemnic zarządzania czasem. O czym wiedzą ludzie sukcesu?</i> Gliwice: Onepress.</p>							
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:							
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<p>Scharakteryzuj zasadę SMART.</p> <p>Na czym polega reguła Pareto?</p>								
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy								

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.