

Nazwa przedmiotu:	<b>Zarządzanie czasem menedżera</b>			
Forma: Ćwiczenia	Godzin: 15 Semestr: 3 Rok: 2	Forma zaliczenie: zal. na ocenę	ECTS	
Wydział: ZIF	Kierunek: Zarządzanie	Tryb: stacjonarny Rodzaj: II stopień		
Specjalność: Kompetencje interpersonalne menedżera				
Tytuł, stopień	Imię i nazwisko lub nazwa katedry	e-mail	telefon	Pok/bud
dr	Katarzyna Tracz	katarzyna.tracz@ue.wroc.pl	3680672	818 Z

### 1. Wymagania wstępne

Koncepcje zarządzania

### 2. Program przedmiotu

1. Treść pracy menedżera.
2. Nieprawidłowości pracy menedżera i ich przyczyny- analiza przypadków.
3. Czas pracy jako specyficzny zasób każdego menedżera.
4. Czynniki określające sprawność pracy menedżera.
5. Planowanie czasu pracy menedżera.
6. Skracanie czasu pracy- metody, uwarunkowania.
7. Organizacja przerw w pracy menedżera.
8. Doskonalenie organizacji pracy własnej menedżera.
9. Prowadzenie narad
10. Wykorzystanie czasu pracy a delegowanie uprawnień.
11. Czas pracy a potrzeby pracodawców i pracowników- prezentacje.

### 3. Metodyka zajęć

ćwiczenia, prezentacje, opis przypadków, symulacje, warsztaty

### 4. Cel dydaktyczny przedmiotu

wiedomości: z zakresu organizacji i zarządzania czasem pracy

umiejętności: podejmowania decyzji dotyczących skutecznej i optymalnej organizacji czasu pracy.

#### Wykaz literatury podstawowej (do 4 pozycji)

1. Seiwert L.: Zarządzanie czasem. Bądź panem własnego losu. Wyd. Placet, 2005, Warszawa;
2. Tracy B.: Zarządzanie czasem, Wyd. Muza 2008, Warszawa;
3. Fontana D.: Zarządzanie czasem, PWN 1999, Warszawa;
4. Hindle T.: Zarządzanie czasem, Wiedza i Życie 2000, Warszawa

#### Wykaz literatury uzupełniającej (do 4 pozycji)

1. Forsyth P.: Efektywne zarządzanie czasem, Helion 2004;
2. Johns T.: Doskonała zarządzanie czasem, Wyd Rebis 1999, Poznań;
3. Bieniok H.: Zarządzanie czasem, Wyd. AE 1999, Katowice