



TANTÁRGYI ADATLAP

WORKTIME – SZEMÉLYES HATÉKONYSÁG A MUNKÁBAN

BMEGT51V114

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

WORKTIME – SZEMÉLYES HATÉKONYSÁG A MUNKÁBAN

Azonosító

BMEGT51V114

A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

| <i>Típus</i> | <i>óraszám</i> |
|--------------|----------------|
| Előadás | 0 |
| Gyakorlat | 2 |
| Laboratórium | 0 |

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

félévközi
érdemjegy

Kreditszám

2

Tantárgyfelelős

| <i>Neve</i> | <i>Beosztása</i> | <i>Email címe</i> |
|-------------|------------------|-------------------|
|-------------|------------------|-------------------|

| | | |
|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Dr. Belényesi Emese | egyetemi adjunktus | belenyesi.emese@gtk.bme.hu |
|---------------------|--------------------|----------------------------|

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Műszaki Pedagógia Tanszék

A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: Szabadon választható tárgyak

Tantárgy szerepe: Szabadon választható

Ajánlott félév: 0

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa 580.059/2/2020 számú határozatával, érvényes 2020.09.01-től.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tárgy célja – a napi életvezetési, és a munkamódszerbéli szokások tudatosítása, – a személyes és csoportos hatékonyság tényezőinek megismerése, fejlesztése, – a hatékony munkaszervezés és időgazdálkodási technikák elsajátítása, gyakorlása, – a hatékony munkavégzés növeléséhez használható korszerű eszközök megismerése, – a szükséges változtatást elősegítő attitűd formálása.

Tanulmányi eredmények

Tudás

1. ismeri a személyes és csoportos hatékonyság tényezőit, az időgazdálkodási eszközeit és technikáit,
2. megérti a tervezés, szervezés, vezetés, ellenőrzés szerepét a munkában,
3. tudja hogyan lehet növelni a munkavégzés hatékonyságát.

Képesség

1. képes felismerni saját munkájában a hatékonyság tényezőit,
2. képes használni az időgazdálkodási módszereket, technikákat és eszközöket,
3. képes tudatosan alkalmazni a proaktív vs. reaktív, együttműködő vs. versengő stratégiákat.

Attitűd

1. fontosnak tartja a hatékonyság a munkában,
2. hajlandó alkalmazni a hatékonyság növelését szolgáló eszközöket,
3. fejlődik az időgazdálkodása.

Önállóság és felelősség

1. saját munkakörében alkalmas önállóan az időgazdálkodás javítására,
2. felelősséget érez a hatékony munkavégzés fejlesztése iránt a szervezetben.

Oktatásmódszertan

Tréning módszertan: feladatmegoldások, helyzetgyakorlatok, ismeretbővítő prezentációk, kiscsoportos workshopok, munkalapok, feladatlapok, plenáris témafeldolgozások, szituációs szerepjátékok, tesztek, videók.

Tanulástámogató anyagok

- Allen, David (2015): Hatékonyságnövelés stresszmentesen – Az időmenedzsment új módszertana. Budapest, HVG Kiadó. Covey, Stephen R. (2014): A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása. Az önfejlesztés kézikönyve. Buda-pest, Bagolyvár Trade Kft.
- Tracy, Brian (2007): Személyes hatékonyság. Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Allen, David (2010): Intézz el mindent! Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Bába Éva – Berde Csaba (2010): Az idő. A XXI. század erőforrásairól vezetőknék. Budapest, Szaktudás Kiadó Ház.
- Covey, Stephen R. (2010): A 8. szokás. Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Covey-Merrill (2008): Először a fontosat! Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Lakein, Alan (1995): Hogyan gazdálkodjunk időnkkel és életünkkel? Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Smith, Hyrum (1996): A sikeres időgazdálkodás és életvitel 10 természettörvénye. Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Smith, Hyrum (2006): A modern gladiátor. Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.
- Smith, Hyrum (2008): Ami igazán számít. Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó.

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése évközi házi feladat és a foglalkozásokon tanúsított aktív részvétel (részteljesítmény értékelés) alapján történik.

Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: 1. Részteljesítmény-értékelés (házi feladat): a kompetencia területeken elsajátított kompetenciaelemek komplex értékelési módja, melynek megjelenési formája az egyénileg és csoportosan készített házi feladat (reflexiók dolgozat), amelynek tartalmát, követelményeit, beadási határidejét és értékelési módját a tantárgy ok-tatója határozza meg. 2. Részteljesítmény-értékelés (aktív részvétel): a kompetencia területeken elsajátított kompetenciaelemek egyszerűsített értékelési módja, melynek megjelenési formája a felkészült megjelenés és tevékeny részvétel a foglalkozásokon.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- részteljesítmény értékelés (házi feladat): 50%
- részteljesítmény értékelés (aktív részvétel): 50%
- összesen: 100%

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Érdemjegy-megállapítás

| | |
|-----------|-------|
| Jeles | > 90 |
| Jeles | 80-90 |
| Jó | 70-80 |
| Közepes | 60-70 |
| Elégséges | 40-60 |
| Elégtelen | < 40 |

Javítás és pótlás

1) A házi feladat – szabályzatban meghatározott díj megfizetése mellett – késedelmesen a pótlási időszak első keddjén, 12:00-ig adható be vagy az előadónak elektronikus formában küldhető meg. 2) Az aktív részvétel – jellegéből adódóan – nem pótolható és nem javítható; de különösen indokolt esetben (pl. igazolt tartós távollét, betegség esetén) újabb egyéni feladat révén kiváltható. Ennek feltételeit és a házi feladat elkészítésének határidejét a tantárgy előadója határozza meg.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon

félévközi készülés a gyakorlatokra

házi feladat elkészítése

kijelölt írásos tananyag önálló elsajátítása

összesen

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa 580.059/2/2020 számú határozatával, érvényes 2020.09.0

III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

A félévben sorra vett témák

További oktatók

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Műszaki Pedagógia Tanszék vezetője hagyja jóvá.