



WYDZIAŁ: Nauk Ekonomiczno-Społecznych

KIERUNEK: Ekonomia

SPECJALNOŚĆ: GZL

POZIOM KSZTAŁCENIA: studia I stopnia

FORMA KSZTAŁCENIA: niestacjonarne

PROFIL: praktyczny

KARTA PRZEDMIOTU

(Sylabus)

Nazwa przedmiotu: Szkolenia i coaching					Punkty ECTS: 2	
Prowadzący: zgodnie z obsadą i planem zajęć						
Rok: 3	Wykłady	Konwersatoria	Ćwiczenia laboratoryjne	Ćwiczenia	BUNA**	Forma zaliczenia*
Semestr: 5	0	0	0	9 (ZO)	15 (Z)	ZO/Z
* E – egzamin; Z – zaliczenie; ZO – zaliczenie z oceną, **BUNA – forma zaliczenia w postaci udokumentowanej pracy semestralnej ocenianej przez prowadzącego						
Cel przedmiotu: .. przedstawienie kluczowych aspektów z zakresu doskonalenia zasobów ludzkich poprzez projektowanie i realizację procesu szkoleniowego, ukazanie zasad realizowania procesu coachingu, a także czynników determinujących efektywność podejmowanych działań w tym zakresie.						
Metody dydaktyczne dyskusja, analiza przypadków (case study), samodzielne doświadczenia, własna działalność, zadania do rozwiązania, rozwiązywanie testów dydaktycznych, case study, projekt.						
Wymagania wstępne: podstawowa wiedza z zarządzania przedsiębiorstwem.						
Nr	Tematyka zajęć					
I	WYKŁADY:nie dotyczy					
II	KONWERSATORIA: nie dotyczy					
III	ĆWICZENIA LABORATORYJNE: nie dotyczy					
IV	ĆWICZENIA: 1. Szkolenie a kształcenie. 2. Rodzaje szkoleń. 3. Funkcje szkoleń. 4. Trener jako osoba. 5. Style pracy trenera. 6. Metody szkoleniowe. 7. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych. 8. Projektowanie szkoleń. 9. Drabina kompetencji. 10. Uczenie się dorosłych – cykl Kolba. 11. Tworzenie prezentacji. 12. Autoprezentacja. 13. Coaching a mentoring.					
	V BUNA: Rozszerzone opracowanie wskazanego przez prowadzącego ćwiczenia zagadnienia z toku ćwiczeń – projekt będący pracą semestralną.					
Efekty uczenia się						
Efekty kierunkowe – symbol i wyszczególnienie				Efekty przedmiotowe – wyszczególnienie		
w zakresie WIEDZY :				Ma wiedzę o istocie działalności szkoleniowej i doskonalenia zasobów ludzkich. Zna i rozumie terminy związane z procesem szkoleniowym. Wie jaka		



P6U_W	P6S_WG	E1_W01 Posiada kompleksową wiedzę o miejscu ekonomii w systemie nauk, jej charakterze, metodologii i powiązanych z innymi dyscyplinami naukowymi, zna i rozumie podstawową terminologię nauk ekonomicznych wraz z zastosowaniem tej praktycznej wiedzy w działalności gospodarczej.	<p>rolę odgrywają szkolenia i coaching w organizacji. Przedstawia rodzaje szkoleń i wie jak je zastosować w praktyce.</p> <p>Zna relacje międzyludzkie w skali mikro – i makroekonomicznej w różnych sektorach.</p> <p>Zna podstawowe podejścia badawcze wykorzystywane w coachingu.</p> <p>Zna podstawowe przepisy prawne i ogólne zasady związane organizacją oraz realizacją działań szkoleniowych</p>
P6U_W	P6S_WG P6S_WK	E1_W03 Identyfikuje wzajemne relacje między zjawiskami, podmiotami, strukturami i instytucjami ekonomicznymi w skali mikroekonomicznej i sektorowej zarówno w wymiarze realnym, jak i pieniężnym, w tym z zakresu wybranej specjalności na kierunku ekonomia. Wie jak tę wiedzę zastosować w praktyce.	
P6U_W	P6S_WG	E1_W04 Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zastosowanie wybranych metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych służących do gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych oraz ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej.	
P6U_W	P6S_WG	E1_W07 Posiada wiedzę niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej, objaśnia i ilustruje znaczenie norm i reguł	



		(prawnych, techniczno-organizacyjnych, moralnych, etycznych) organizujących struktury oraz instytucje ekonomii. Zna i rozumie wybrane fakty, obiekty, zjawiska, a także złożone zależności między nimi.	Posiada wiedzę o procesach transformacji podmiotów, wpływających na ich funkcjonowanie.
P6U_W	P6S_WG P6S_WK	E1_W08 Ma wiedzę o procesach rozwoju i transformacji podmiotów, instytucji i struktur ekonomicznych; rozpoznaje istotę i uwarunkowania działań przedsiębiorczych oraz znaczenie innowacji w budowaniu konkurencyjności opartej na wiedzy	
P6U_W	P6S_WG	E1_W14 Identyfikuje i opisuje rolę zasobów ludzkich, kapitału finansowego, rzeczowego w organizacjach gospodarczych.	
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI:			Wykorzystuje wiedzę z zakresu działalności szkoleniowej i doszkalania zatrudnionych, wyciąga wnioski dotyczące satysfakcji osób uczestniczących w sesjach szkoleniowych.
P6U_U	P6S_UW	E1_U01 Potrafi prawidłowo obserwować i interpretować zjawiska gospodarcze oraz procesy ekonomiczne w kontekście zmian prawnych, technologicznych, politycznych i kulturowych.	
P6U_U	P6S_UW	E1_U02 Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną i efektywnie oraz skutecznie pozyskiwać wiarygodne dane ze źródeł pierwotnych i wtórnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk	



		gospodarczych w zakresie dyscyplin ekonomicznych.	
P6U_U	P6S_UW P6S_UK P6S_UO	E1_U07 Potrafi współpracować z innymi osobami w ramach prac zespołowych lub jako lider; bierze udział w analizach i ocenach alternatywnych rozwiązań problemów ekonomicznych i dobierać metody oraz instrumenty pozwalające racjonalnie je rozstrzygać i optymalizować	Posiada umiejętność obserwacji, rozumienia, analizowania zjawisk związanych z doksztalcaniem pracowników oraz dokumentowaniem skuteczności i efektywności realizowanych działań szkoleniowych i procesu coachingu.
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:			
P6U_K	P6S_KK P6S_KR	E1_K01 Jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy; uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	Potrafi odważnie i merytorycznie wyrażać poglądy dotyczące metod i technik szkoleniowych, wskazując wymagania organizacyjno-prawne w tym zakresie.
P6U_K	P6S_KO P6S_KR	E1_K02 Potrafi aktywnie współpracować w zespołach, również międzynarodowych i przyjmować różne role z poszanowaniem norm społecznych, kulturowych i prawnych oraz pełnić odpowiedzialne role w zespole posiadając świadomość podejmowanych przez siebie decyzji, a także przyjmuje odpowiedzialność za rezultaty swojej pracy i całego zespołu.	Pełni różne role w zespole, chętnie współpracuje z innymi ludźmi Potrafi samodzielnie oraz w zespole uzupełniać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności odnoszące się do procesu szkolenia i doksztalcania personelu.
			Potrafi określać priorytety w zakresie szkoleń.



P6U_K	P6S_KR	E1_K03 Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów związanych z opracowywaniem, wdrażaniem, analizą i oceną procesów ekonomicznych w różnego rodzaju organizacjach oraz do zasięgania w tym zakresie opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym ich rozwiązaniem.	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy w zakresie organizacji i realizacji działalności szkoleniowej, podejmuje, dostosowuje się do nowych sytuacji w zakresie procesu szkoleniowego, jest odporny na porażki w całokształcie procesu szkoleniowego.
P6U_K	P6S_KO P6S_KR	E1_K06 Potrafi myśleć w sposób przedsiębiorczy oraz umiejętnie komunikuje się z otoczeniem; dostosowuje się do nowych sytuacji i warunków, nabywa odporność na niepowodzenia i stres.	

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się (*WIEDZA, UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE SPOŁECZNE*)

Efekty (symbol)	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Kolokwium	Esej/referat	Zadania, prace domowe	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Aktywność na zajęciach	Udział w dyskusji	Projekt indywidualny	Projekt grupowy
E1_W01, E1_W03, E1_W04, E1_W07, E1_W14			X		X			X	X	X	X
E1_U01, E1_U02, E1_U07			X		X			X	X	X	X
E1_K01...K03, E1_K06					X			X	X	X	X

Forma i warunki zaliczenia przedmiotu: Kolokwium w formie pisemnego testu, zaliczenie w oparciu o praktyczne zadania (projekt grupowy) omawiane podczas zajęć. BUNA – projekt będący pracą semestralną.

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się w godzinach oraz punktach ECTS

Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim oraz BUNA

Rodzaje zajęć	Ilość godzin
Udział w wykładach	
Udział w konwersatoriach	
Udział w ćwiczeniach	9



Udział w zajęciach laboratoryjnych	
Konsultacje (2 godz. na wykład, 1 godz. na jedną grupę ćw., konw., sem.)	
BUNA – forma zaliczenia w postaci udokumentowanej pracy semestralnej ocenianej przez prowadzącego	15
Razem	24
Praca własna studenta dzielona na czas na (przykładowe formy pracy studenta)	
Forma pracy studenta	Ilość godzin
Przygotowanie się do zajęć	5
Napisanie referatu/projektu/eseju	13
Zebranie materiałów i przygotowanie prezentacji	
Samodzielna lektura	5
Przygotowanie się do kolokwium/sprawdzianów	13
Przygotowanie się do egzaminu pisemnego/ustnego z przedmiotu	
Przygotowanie się do zaliczenia pisemnego/ustnego z przedmiotu	
Razem	36
Ogółem (godziny kontaktowe oraz BUNA + praca własna studenta)	60
	2 ECTS
1.w tym liczba punktów ECTS za godziny kontaktowe z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego, w tym BUNA	1 ECTS
2.w tym liczba punktów ECTS za godziny realizowane w formie samodzielnej pracy	1 ECTS
Zajęcia o profilu praktycznym	
Rodzaje zajęć	Ilość godzin
Udział w ćwiczeniach	9
Przygotowanie się do zaliczenia praktycznego (przygotowanie projektu)	51
Razem	60
Liczba punktów ECTS za zajęcia o profilu praktycznym	2 ECTS
Literatura podstawowa: (do 3 pozycji)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Warwas I., Rogozińska-Pawelczyk A., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji</i>, Wyd. UŁ, Łódź 2016. 2. Matras J., Żak R., <i>Trener w rolach głównych. Podręcznik pracy trenera.</i>, WN PWN, Warszawa 2018. 	
Literatura uzupełniająca:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kozak A., Sowińska-Wróbel A., <i>Sila lidera.</i>, e-book, WN PWN, Warszawa 2016. 2. Carnegie D., <i>Jak stać się doskonałym mówcą i rozmówcą. Po szczytach słowa</i>, Wydawnictwo Studio Emka, Warszawa 2016. 3. <i>Coaching Review</i>, czasopismo Akademia L. Koźmińskiego 2018. 	
Akceptacja Prorektora ds. dydaktycznych	