

**PROGRAM ZAJĘĆ**

**ROK AKADEMICKI: 2021/2022**

KOD ZAJĘĆ	Z-I-RP	
NAZWA ZAJĘĆ W JĘZYKU	POLSKIM	ROZWÓJ PRACOWNIKÓW
	ANGIELSKIM	EMPLOYEE DEVELOPMENT

**1. USYTUOWANIE ZAJĘĆ W SYSTEMIE STUDIÓW**

KIERUNEK STUDIÓW	ZARZĄDZANIE
FORMA STUDIÓW	NIESTACJONARNE
POZIOM KSZTAŁCENIA	STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
PROFIL STUDIÓW	PRAKTYCZNY
JEDNOSTKA PROWADZĄCA ZAJĘCIA	INSTYTUT ZARZĄDZANIA I EKONOMII

**2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAJĘĆ**

PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUPY ZAJĘĆ	ZAJĘCIA KIERUNKOWE	
STATUS ZAJĘĆ	OBOWIĄZKOWY	
JĘZYK WYKŁADOWY	POLSKI	
SEMESTR	6	
FORMA ZALICZENIA	ZALICZENIE NA OCENĘ	
PUNKTY ECTS	RAZEM	3
	ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIĘJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE	1
WYMAGANIA WSTĘPNE	WIEDZA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI	
FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN	PROWADZĄCY ZAJĘCIA
WYKŁADY	-	-
ĆWICZENIA AUDYTORYJNE	-	-
LABORATORIA	-	-
WARSZTATY	25	DR ANNA SUCHORAB
PRAKTYKA	-	-

### 3. SZCZEGÓŁOWA CHARAKTERYSTYKA ZAJĘĆ

3.1 CEL ZAJĘĆ	
<b>C1:</b>	Zapoznanie ze specyfiką rozwoju zawodowego pracowników oraz uczenia się osób dorosłych.
<b>C2:</b>	Przekazanie wiedzy na temat planowania i wdrażania rozwoju pracowników w organizacjach oraz kształtowania karier pracowniczych.
<b>C3:</b>	Wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce zasad planowania i organizowania szkoleń oraz analizy i oceny kwestii dotyczących rozwoju zawodowego pracowników.
<b>C4:</b>	Wykształcenie postawy gotowości do ponoszenia odpowiedzialności za działania podejmowane w obszarze rozwoju pracowników.

3.2 EFEKTY UCZENIA SIĘ			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	<b>W1:</b>	Posiada wiedzę z zakresu rozwoju pracowników oraz specyfiki uczenia się osób dorosłych.	K_W03, K_W08, K_W12
	<b>W2:</b>	Zna zasady projektowania i organizacji szkoleń.	K_W03, K_W12
	<b>W3:</b>	Ma wiedzę dotyczącą kształtowanie kariery zawodowej pracowników.	K_W03, K_W08, K_W12
UMIEJĘTNOŚCI	<b>U1:</b>	Potrafi w praktyce zastosować metody diagnozy stylu uczenia się, etapu rozwoju oraz diagnozy potencjału zawodowego.	K_U09, K_U17
	<b>U2:</b>	Potrafi zastosować w praktyce zasady planowania i organizowania szkoleń.	K_U07, K_U11
	<b>U3:</b>	Potrafi analizować i ocenić omawiane kwestie dotyczące rozwoju zawodowego i badania potrzeb szkoleniowych w organizacji.	K_U01, K_U17
	<b>U4:</b>	Potrafi dyskutować oraz prezentować swoje stanowisko dotyczące projektowania szkoleń i rozwoju zawodowego.	K_U05, K_U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	<b>K1:</b>	Jest gotów przestrzegać właściwych zasad w procesie rozwoju pracowników.	K_K04, K_K05
	<b>K2:</b>	Umie przygotować i zaprezentować projekt z zakresu nauk o zarządzaniu.	K_K06

<b>3.3 TREŚCI PROGRAMOWE</b>		<b>Odniesienie do efektów uczenia się zajęć</b>
<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>TEMAT</b>	
WARSZTAT	Rozwój pracowników jako element tworzenia wartości i rozwoju organizacji. Koncepcja uczenia się przez całe życie. Polska Rama Kwalifikacji jako instrument polityki na rzecz uczenia się przez całe życie.	W1
WARSZTAT	Rozwój pracowników – podstawowe pojęcia, teorie rozwoju zawodowego.	W1
WARSZTAT	Przebieg procesu uczenia się osób dorosłych. Uczenie się przez doświadczenie. Diagnoza stylu uczenia się. Ćwiczenia i analiza przypadków.	W1, U1, U3, U4, K1
WARSZTAT	Formy i metody rozwoju pracowników. Metody aktywizujące w uczeniu się i rozwoju.	W1, U3
WARSZTAT	Diagnoza etapu rozwoju pracowników. Diagnoza potencjału zawodowego pracowników.	W1, U1, U3, U4, K1
WARSZTAT	Szkolenie pracowników – pojęcie, rodzaje szkoleń, etapy procesu szkoleniowego.	W2
WARSZTAT	Projektowanie programu szkoleniowego i organizacja szkoleń – analiza potrzeb szkoleniowych, wyznaczanie celów, budowanie planu szkolenia, logistyka szkoleń, ocena efektywności szkolenia. Ćwiczenia.	W2, U2, U3, U4, K1, K2
WARSZTAT	Kształtowanie kariery zawodowej pracowników – istota, rodzaje, etapy.	W3, U3, U4
WARSZTAT	Zarządzanie talentami w organizacji.	W3, U3
WARSZTAT	Budowanie klimatu organizacji uczącej się. Szkolenia a kultura organizacji. Bariery doskonalenia pracowników.	W1, U3
WARSZTAT	Dobre praktyki w obszarze rozwoju pracowników – analiza studium przypadków.	W1, W2, W3, U3, U4
WARSZTAT	Badanie potrzeb szkoleniowych w organizacji. Prezentacja badań, analiza i dyskusja. Podsumowanie warsztatów.	W2, U2, U3, U4, K1, K2

<b>3.4 FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I METODY KSZTAŁCENIA:</b>		<b>Odniesienie do efektów uczenia się zajęć</b>
WARSZTATY	wykład z prezentacją multimedialną, studium przypadków, ćwiczenia, dyskusja, praca indywidualna i grupowa.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2

<b>3.5 SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>		
<b>EFEKT</b>		<b>SPOSÓB WERYFIKACJI</b>
WIEDZA	<b>W1:</b>	Kolokwium.
	<b>W2:</b>	Kolokwium, przygotowanie i prezentacja badania potrzeb szkoleniowych w organizacji.
	<b>W3:</b>	Kolokwium.
UMIEJĘTNOŚCI	<b>U1:</b>	Wykonanie ćwiczeń.
	<b>U2:</b>	Przygotowanie i prezentacja badania potrzeb szkoleniowych w organizacji.
	<b>U3:</b>	Przygotowanie i prezentacja badania potrzeb szkoleniowych w organizacji, udział w dyskusji.
	<b>U4:</b>	Przygotowanie i prezentacja badania potrzeb szkoleniowych w organizacji, udział w dyskusji.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	<b>K1:</b>	Przygotowanie i prezentacja badania potrzeb szkoleniowych w organizacji, udział w dyskusji.
	<b>K2:</b>	Przygotowanie i prezentacja badania potrzeb szkoleniowych w organizacji, udział w dyskusji.

<b>3.6 LITERATURA</b>		
PODSTAWOWA:	<b>1)</b>	MITORAJ-JAROSZEK M. <i>Zarządzanie rozwojem pracowników. Kompleksowe i praktyczne ujęcie</i> . Gliwice 2014.
	<b>2)</b>	KOSSOWSKA M., SOŁTYSIŃSKA I. <i>Szkolenia pracowników a rozwój organizacji</i> . Kraków 2006.
UZUPEŁNIAJĄCA:	<b>3)</b>	KRÓL H. LUDWICZYŃSKI A. <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji</i> . Warszawa 2006.
	<b>4)</b>	ŁAGUNA M. FORTUNA P. <i>Przygotowanie szkolenia</i> . Gdańsk 2009.
	<b>5)</b>	ANDRZEJCZAK A. <i>Projektowanie i realizacja szkoleń</i> . Warszawa 2010.
	<b>6)</b>	GOLNAU W (RED.) <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> . Warszawa 2008.

#### 4. KALKULACJA NAKŁADU PRACY STUDENTA

L. p.	Aktywność	Studia niestacjonarne
1	Udział w wykładach <b>w godzinach</b>	-
2	Udział w ćwiczeniach audytoryjnych <b>w godzinach</b>	-
3	Udział w warsztatach <b>w godzinach</b>	25
4	Udział w laboratoriach <b>w godzinach</b>	-
5	Praktyka <b>w godzinach</b>	-
6	Przygotowanie do zajęć <b>w godzinach</b>	10
7	Udział w konsultacjach <b>w godzinach</b>	5
8	Wykonanie prac zaliczeniowych <b>w godzinach</b>	25
9	Przygotowanie do egzaminu/kolokwium <b>w godzinach</b>	10
10	Obecność na egzaminie/kolokwium <b>w godzinach</b>	-
11	<i>Sumaryczne obciążenie pracą studenta w godzinach</i> $(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10) = (13+15)$	75
12	<i>Punkty ECTS za zajęcia</i> $(14+16)$	3
13	Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów <b>w godzinach</b> $(1+2+3+4+7+10)$	30
14	Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów <b>w punktach ECTS</b> $((1+2+3+4+7+10) / 25)$	1,2
15	Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów <b>w godzinach</b> $(5+6+8+9)$	45
16	Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów <b>w punktach ECTS</b> $((5+6+8+9) / 25)$	1,8

**1 punkt ECTS równa się 25 godzinom pracy studenta**