**Nazwa przedmiotu:**

Doskonalenie zawodowe pracowników administracji

**Koordynator przedmiotu:**

dr Helena Bulińska-Stangrecka

**Status przedmiotu:**

Fakultatywny dowolnego wyboru

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Administracja

**Grupa przedmiotów:**

Obieralne

**Kod przedmiotu:**

A13\_DZP

**Semestr nominalny:**

3 / rok ak. 2020/2021

**Liczba punktów ECTS:**

3

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

1. Liczba godzin kontaktowych - 35 godz., w tym:
obecność na ćwiczeniach - 30 godz., konsultacje -
5 godz. 2. praca własna studenta - 40 godz. w
tym: przygotowanie do ćwiczeń (czytanie
literatury, analiza aktów prawnych, danych
statystycznych, obserwacja) - 10 godz.,
przygotowanie się do zaliczenia - 30 godz., Łączny
nakład pracy studenta wynosi 75 godz., co
odpowiada 3 pkt. ECTS.

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

1,4 pkt. ECTS co odpowiada 35 godz.
kontaktowym

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

1,6 pkt. ECTS co odpowiada 40 godz., w tym:
obecność na ćwiczeniach - 30 godz.,
przygotowanie do ćwiczeń (czytanie literatury,
analiza aktów prawnych, danych statystycznych,
obserwacja) - 10 godz. 2

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład: | 0h |
| Ćwiczenia: | 30h |
| Laboratorium: | 0h |
| Projekt: | 0h |
| Lekcje komputerowe: | 0h |

**Wymagania wstępne:**

brak

**Limit liczby studentów:**

grupa obieralna

**Cel przedmiotu:**

Celem zajęć jest przybliżenie studentom wiedzy na temat możliwości rozwoju kariery zawodowej, jak również teoretycznych i praktycznych aspektów dotyczących doskonalenia pracowników. Studenci zapoznają się z zagadnieniami z zakresu motywacji, procesów uczenia się dorosłych oraz diagnozy preferencji rozwojowych. Uczestnicy zajęć nabywają umiejętności dotyczące rozwoju zawodowego, technik , a także metod szkoleniowych. Zajęcia przygotowują studentów do aktywnego uczestnictwa w życiu zawodowym, jak również świadomego rozwoju swoje kariery zawodowej i ciągłego udoskonalania kompetencji.

**Treści kształcenia:**

1. Doskonalenia zawodowe a współczesny rynek pracy. Kontekst społeczno-gospodarczy.
2. Zagadnienia związane z poczuciem własnej skuteczności; źródła i konsekwencje.
3. Rola osobowości w aktywności zawodowej. Metody zarządzania profilami osobowymi.
4. Kształtowanie programów doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem indywidualnych preferencji.
5. Proces motywacji do pracy i rozwoju
6. Praktyczne rozwiązania motywacyjne. Tworzenie i obserwacja praktyk personalnych.
7. Teorie uczenia się.
8. Cykle nauki Kolba.
9. Wiedza w organizacji. Zarządzanie wiedzą.
10. Kompetencje a praca zawodowa. Metody oceny kompetencji
11. Organizacja szkoleń. Diagnoza potrzeb szkoleniowych
12. Metody i techniki szkoleniowe.
13. Ewaluacja szkoleń (Model Kirkpatricka).
14. benchmarking w zarzadzaniu zasobami ludzkimi

**Metody oceny:**

1. test na koniec semestru obejmujący całą
wiedzę z przedmiotu 2. udział w ćwiczeniach
podczas zajęć 3. przygotowywanie analiz w
ramach prac domowych 4. aktywność na zajęciach
Ocena za przedmiot Ocena Student, który zaliczył
przedmiot (moduł) wie / umie / potrafi:
3.0 Uzyskał co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby
punktów na egzaminie
3.5 Uzyskał co najmniej 50% maksymalnej łącznej liczby punktów na
egzaminie
4.0 Uzyskał co najmniej 65% maksymalnej łącznej liczby punktów na egzaminie
4.5 Uzyskał co najmniej 75% maksymalnej łącznej liczby punktów na egzaminie i wykazał się aktywnością, wiedzą i systematycznym
przygotowaniem.
5.0 Uzyskał co najmniej 80%
maksymalnej łącznej liczby punktów na egzaminie i wykazał się aktywnością, wiedzą i
systematycznym przygotowaniem,

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

Noe R., Employee Training and Development, McGraw-Hill/Irwin 2009
Rae L., Planowanie i projektowanie szkoleń, PWN, 2016
Kossowska M., Sołtysińska I., Szkolenia pracowników a rozwój organizacji, OE, 2002
Bramham J, Benchmarking w zarzdzaniu zadobami ludkzimi, OE, 2004
Katzenbach J.,, Smith D., Siła zespołów, OE, 2001
Woodruffe C., Ośrodki ocenty i rozwoju, OE, 2003
Boydell T., Leary M., Identyfikacja potrzeb szkoleniowych, OE, 2001

**Witryna www przedmiotu:**

brak

**Uwagi:**

brak

## Charakterystyki przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - wiedza

**Charakterystyka W\_01:**

Zna podstawową terminologię w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników, rozumie jej źródła i zastosowania w praktyce

Weryfikacja:

Sprawdzian pisemny na końcu semestru, udział w grach decyzyjnych i ćwiczeniach praktycznych, aktywność na zajęciach

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W01, K\_W07

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_WG, II.S.P6S\_WG.1, II.S.P6S\_WG.2, II.H.P6S\_WG.1.o, I.P6S\_WK, II.T.P6S\_WK

**Charakterystyka W\_02:**

Zna wybrane, podstawowe, teorie i koncepcje w zakresie doskonalenia pracowników w pracy w administracji i potrafi je zastosować w praktyce.

Weryfikacja:

Sprawdzian pisemny na końcu semestru, udział w grach decyzyjnych i ćwiczeniach praktycznych, aktywność na zajęciach

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W03, K\_W10

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_WG, I.P6S\_WK, II.S.P6S\_WG.1, II.S.P6S\_WG.2, II.S.P6S\_WG.3, II.H.P6S\_WG/K.o, II.T.P6S\_WG

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Charakterystyka U\_01:**

Potrafi scharakteryzować różne rodzaje doskonalenia kompetencji pracowników organizacji

Weryfikacja:

Sprawdzian pisemny na końcu semestru, udział w grach decyzyjnych i ćwiczeniach praktycznych, aktywność na zajęciach

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_U01, K\_U02

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_UW, II.S.P6S\_UW.1, II.S.P6S\_UW.2.o, II.S.P6S\_UW.3.o, II.H.P6S\_UW.1

**Charakterystyka U\_02:**

Potrafi określić czynniki, które przyczyniają się do doskonalenia i rozwoju kompetencji pracowników oraz określić optymalne sposoby uczenia się dorosłych w administracji

Weryfikacja:

Sprawdzian pisemny na końcu semestru, udział w grach decyzyjnych i ćwiczeniach praktycznych, aktywność na zajęciach

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_U10, K\_U05, K\_U06

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** II.S.P6S\_UW.1, II.S.P6S\_UW.2.o, II.S.P6S\_UW.3.o, II.H.P6S\_UW.1, I.P6S\_UO, I.P6S\_UU, I.P6S\_UW, II.T.P6S\_UW.2

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Charakterystyka K\_01:**

Posiada kompetencje przydatne w zarządzaniu rozwojem pracowników w administracji publicznej oraz przedsiębiorstwach.

Weryfikacja:

Sprawdzian pisemny na końcu semestru, udział w grach decyzyjnych i ćwiczeniach praktycznych, aktywność na zajęciach

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_K09, K\_K10

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_KO