



obowiązuje od: 2016/2017

karta modułu

numer modułu	Moduł Z/ 5										
nazwa modułu	Rozwój osobisty i kompetencje interpersonalne							punkty ECTS	10	lider modułu	dziekani
kierunek	ZARZĄDZANIE I stopień	rok	II	semestr	3	status	obligatoryjny	j.ę.z. wykładowy	polski	liczba godzin kontaktowych łącznie	48

ISTOTA I CELE MODUŁU*Krótki opis i katalog celów*

Rynek pracy wymaga stałego aktualizowania swojej wiedzy i podnoszenia umiejętności. Oczekiwania pracodawców wobec kandydatów do pracy są coraz większe. Znaleźnienie wymarzonej pracy wymaga odpowiednich kompetencji. Już nie tylko specjalistycznych (profesjonalnych związanych z określonym obszarem pracy), ale również tych kluczowych, o charakterze uniwersalnym, sprawdzających się w różnych sytuacjach i na różnych stanowiskach pracy. Naczelnym celem modułu jest uświadomienie studentom kluczowych kompetencji (kompetencji generycznych) związanych z realiami środowiska pracy (bez względu na jakiej branży i na jakim stanowisku są/będą zatrudnieni). W efekcie moduł ma przygotować studentów do kompetentnego radzenia sobie z wymaganiami zewnętrznego otoczenia dzięki kompilacji wiedzy, umiejętności i stworzenia postawy gotowości motywacyjnej do podjęcia właściwych działań w obszarach związanych z autoprezentacją, pracą w zespole, komunikacją interpersonalną czy kreatywnością. Niezwykle istotnym elementem jest także motywacja do ciągłego rozwoju, kształcenia się przez całe życie i świadome planowanie swojej ścieżki zawodowej. Następnym tego modułu będzie konsekwentny proces kształcenia kompetencji kluczowych i świadomego planowania ścieżki zawodowej w oparciu o pracę studenta przebiegającą w kolejnych modułach specjalistycznych.

STRUKTURA MODUŁU

numer kursu	Moduł Z/ 5 kurs 1	Moduł Z/ 5 kurs 2	Moduł Z/ 5 kurs 3	Moduł Z/ 5 kurs 4
nazwa kursu	Autoprezentacja - warsztat	Praca w zespole - warsztat	"Pigułka kompetencji"	Planowanie kariery zawodowej - warsztat
prowadzący	mgr J. Latuszek, mgr E. Świergiel	mgr J. Latuszek	dr J. Osuch	mgr B. Dobrińska
punkty ECTS	2	2	4	2

EFEKTY KSZTAŁCENIA

obszar efektów	opis efektu kształcenia	odniesienie do KIERUNKOWYCH efektów kształcenia	kurs realizujący dany efekt	sposoby weryfikacji efektów kształcenia									
				egzamin pisemny	zaliczenie pisemne	praca pisemna (esej, referat, itp.)	ćwiczenia, zadania	test wiedzy	projekty zespołowe	projekty indywidualne	prezentacja zadania indywidualnego / grupowego	udział w dyskusji	case study indywidualne
	Zwarty opis efektu kształcenia	ZOBACZ LEGENDĘ EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	Adekwatny kurs w ramach modułu	Sposób weryfikacji efektu kształcenia									
WIEDZA	Student zna zasady komunikacji międzyludzkiej na poziomie werbalnym i pozawerbalnym w różnych sytuacjach ekspozycji społecznej.	Z1_W7 Ma podstawową wiedzę	Autoprezentacja				X						X
	Rozpoznaje i identyfikuje aktualne tendencje na rynku pracy.	Z1_W5 Ma podstawową wiedzę o	Planowanie kariery zawodowej - warsztat			X				X			X
	Rozpoznaje kompetencje generyczne i mechanizmy z nimi związane.	Z1_W8 Zna fundamentalne	"Pigułka kompetencji"					X					X
	Zna strategię i sposoby kreatywnego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.	Z1_W3 Ma uporządkowaną wiedzę	"Pigułka kompetencji"					X					X
	Rozpoznaje zasady skutecznej komunikacji i technik negocjacyjnych, konstruktywnych sposobów rozwiązywania konfliktów oraz sposobów argumentowania i przekonywania innych do swoich racji.	Z1_W11 Rozumie istotę	"Pigułka kompetencji"					X					X
UMIEJĘTNOŚCI	Umie świadomie kształtować swój wizerunek w różnych sytuacjach ekspozycji społecznej.	Z1_W7 Ma podstawową wiedzę	Praca w zespole - warsztat			X			X				X
	Potrąfi wyznaczyć własne cele zawodowe, które chce osiągnąć i określić sposoby ich realizacji.	Z1_W6 Zna podstawowe teorie	Autoprezentacja - warsztat							X			
	Asertywnie komunikuje się z innymi.	Z1_U8 Potrafi przygotować	Planowanie kariery zawodowej - warsztat							X		X	
	Stosuje różnorodne techniki uczenia.	Z1_U6 Posiada umiejętności w	Praca w zespole - warsztat						X		X		X
	Potrąfi wykorzystać zasady, techniki i mechanizmy społeczne i psychologiczne związane z pracą indywidualną i zespołową.	Z1_U6 Posiada umiejętności w	"Pigułka kompetencji"			X							X
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Dąży do satysfakcjonującego przebiegu interakcji społecznych oraz budowania i podtrzymywania kontaktów międzyludzkich.	Z1_U4 Potrafi zastosować wybrane	"Pigułka kompetencji"			X							X
	Jest skłonny do konstruktywnego dialogu, zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi oraz wykazuje wrażliwość na potrzeby innych.	Z1_K4 Rozumie znaczenie, stale	Autoprezentacja - warsztat							X			X
	Wykazuje ciekawość poznawczą w poszukiwaniu możliwości uczenia się i wykorzystywania jego efektów w różnorodnych sytuacjach życiowych i zawodowych.	Z1_K4 Rozumie znaczenie, stale	Praca w zespole - warsztat					X					X
	Potrąfi przyjmować w grupie różne role.	Z1_K5 Potrafi podejmować decyzje i	Planowanie kariery zawodowej - warsztat								X		X
	Zachowuje otwartość na nowe sytuacje, osoby i wyzwania osobiste i zawodowe.	Z1_K3 Ma świadomość poziomu	Praca w zespole - warsztat						X				X

NAKŁAD PRACY STUDENTA

nazwa kursu	Autoprezentacja - warsztat		Praca w zespole - warsztat		"Pigułka kompetencji"		Planowanie kariery zawodowej - warsztat	
	liczba godzin kontaktowych	12	liczba godzin kontaktowych	12	liczba godzin kontaktowych	18	liczba godzin kontaktowych	6
struktura nakładu pracy	w tym:	12	w tym:	12	w tym:	18	w tym:	6
	wykład		wykład		wykład		wykład	
	ćwiczenia		ćwiczenia		ćwiczenia		ćwiczenia	
	e-learning		e-learning		e-learning	14	e-learning	
	laboratorium		laboratorium		laboratorium		laboratorium	
	seminarium		seminarium		seminarium		seminarium	
	warsztat praktyczny	12	warsztat praktyczny	12	warsztat praktyczny		warsztat praktyczny	6
	wizyta studyjna		wizyta studyjna		wizyta studyjna		wizyta studyjna	
	inne...		inne...		inne...		inne...	
	konsultacje		konsultacje		konsultacje	4	konsultacje	
	zaliczenia, egzaminy		zaliczenia, egzaminy		zaliczenia, egzaminy		zaliczenia, egzaminy	
	lektorały		lektorały		lektorały		lektorały	
	praca własna studenta	38	praca własna studenta	38	praca własna studenta	82	praca własna studenta	44
	łącznie nakład pracy studenta	50	łącznie nakład pracy studenta	50	łącznie nakład pracy studenta	100	łącznie nakład pracy studenta	50

Informacje o zawartości merytorycznej, metodach, kryteriach zaliczenia, itp.	nazwa kursu		Autoprezentacja - warsztat		Praca w zespole - warsztat		"Pigułka kompetencji"		Planowanie kariery zawodowej - warsztat			
	METODY DYDAKTYCZNE											
	Adekwatne metody		Adekwatne metody		Adekwatne metody		Adekwatne metody		Adekwatne metody			
	prezentacja multimedialna		prezentacja multimedialna		prezentacja multimedialna		prezentacja multimedialna		prezentacja multimedialna			
	ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących		ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących		case study		ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących		ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących			
	film video		projekty zespołowe		film video		film video		projekty indywidualne			
			film video		ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących		ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących		dyskusja grupowa			
	WYMAGANIA WSTĘPNE I FORMALNE											
	Które moduły/kursy powinien zaliczyć student przed rozpoczęciem kursu		Które moduły/kursy powinien zaliczyć student przed rozpoczęciem kursu		Które moduły/kursy powinien zaliczyć student przed rozpoczęciem kursu		Które moduły/kursy powinien zaliczyć student przed rozpoczęciem kursu		Które moduły/kursy powinien zaliczyć student przed rozpoczęciem kursu			
	Student powinien wykonać diagnozę kompetencji Autoprezentacja w Barometrze Kompetencji Kluczowych w celu określenia poziomu rozwoju umiejętności w zakresie w.w. kompetencji.		Student powinien wykonać diagnozę kompetencji Praca w zespole w Barometrze Kompetencji Kluczowych w celu określenia poziomu rozwoju umiejętności w zakresie w.w. kompetencji.		Student powinien wykonać diagnozę wybranych kompetencji w Barometrze Kompetencji Kluczowych w celu określenia poziomu rozwoju umiejętności w zakresie w.w. kompetencji.		Student powinien wykonać diagnozę wybranych kompetencji w Barometrze Kompetencji Kluczowych w celu określenia poziomu rozwoju umiejętności w zakresie w.w. kompetencji.		Słuchacz powinien mieć ogólną wiedzę na temat rynku pracy.			
	FORMY I Kryteria zaliczenia											
	ocena końcowa		zaliczenie		ocena końcowa		zaliczenie		ocena końcowa		zaliczenie	
	Adekwatne formy zaliczeń		Procent wpływu na ocenę końcową		Adekwatne formy zaliczeń		Procent wpływu na ocenę końcową		Adekwatne formy zaliczeń		Procent wpływu na ocenę końcową	
	prezentacja zadania indywidualnego / grupowego		50		projekty zespołowe		60		inne aktywności		20	
	inne aktywności		20		ćwiczenia, zadania		10		test wiedzy		80	
	ćwiczenia, zadania		30		inne aktywności		30					
	Procent wymaganej wiedzy dla uzyskania oceny:				Procent wymaganej wiedzy dla uzyskania oceny:				Procent wymaganej wiedzy dla uzyskania oceny:			
	bardzo dobry >90%				bardzo dobry >90%				bardzo dobry >90%			
	dobry plus 81%-90%				dobry plus 81%-90%				dobry plus 81%-90%			
	dobry 71% - 80%				dobry 71% - 80%				dobry 71%-80%			
	dostateczny plus 61%-70%				dostateczny plus 61%-70%				dostateczny plus 61%-70%			
	dostateczny 51% - 60%				dostateczny 51% - 60%				dostateczny 51%-60%			
	nieдостateczny <50%				nieдостateczny <50%				nieдостateczny <50%			
CELE EDUKACYJNE KURSU												
Skatalogowane cele kursu		Skatalogowane cele kursu		Skatalogowane cele kursu		Skatalogowane cele kursu		Skatalogowane cele kursu		Skatalogowane cele kursu		
1/ rozwijanie umiejętności i technik skutecznej autoprezentacji, 2/ wypracowanie stosowania werbalnych i pozawerbalnych technik komunikowania w sytuacjach ekspozycji społecznej.		1/ rozwijanie umiejętności interpersonalnych niezbędnych w pracy zespołowej, 2/ stosowanie technik i narzędzi komunikacyjnych, rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych 3/ poznanie technik i narzędzi usprawniających współpracę, integrację i spójność zespołu.		1/ uzyskanie wiedzy i umiejętności warunkujące efektywność radzenia sobie w różnorodnych sytuacjach życiowych i zawodowych.		1/ uzyskanie wiedzy i umiejętności warunkujące efektywność radzenia sobie w różnorodnych sytuacjach życiowych i zawodowych.		1/ Poznanie czynników warunkujących właściwe zaplanowanie przyszłości zawodowej.				
TRZĘŚCI PROGRAMOWE												
Zakres merytoryczny kursu		Zakres merytoryczny kursu		Zakres merytoryczny kursu		Zakres merytoryczny kursu		Zakres merytoryczny kursu		Zakres merytoryczny kursu		
1/ Autoprezentacja jako technika kreowania własnego wizerunku; 2/ Komunikowanie niewerbalne w procesie autoprezentacji; 3/ Czynniki pozytywnego „pierwszego wrażenia” – wiarygodność, kompetencja i wzbudzanie sympatii; 4/ Komunikowanie werbalne w procesie autoprezentacji; 5/ Zasady konstruowania wypowiedzi.		1/ Praca zespołowa i jej uwarunkowania; 2/ Proces budowania zespołu; 3/ Komunikacja w zespole; 4/ Podejmowanie decyzji zespołowych; 5/ Konflikty i ich rozwiązywanie w zespole; 6/ Zespół w sytuacji wdrażania zmiany.		w zależności od wybranej pigułki wiedzy; student realizuje wybrane pigułki wiedzy na platformie Knowledge@Work (www.katw.pl). Administrator platformy po wybraniu z 11 pigulek wiedzy 3 przez studenta udostępnia mu zestaw materiałów na który składa się: test diagnostyczny w ramach Barometru Kompetencji Kluczowych (wykonywany przed rozpoczęciem pracy nad materiałami, szkolenie e-learningowe kończące się testem wiedzy (zaliczenie pigułki) oraz gra mobilna "pigułki kompetencji" pozwalająca na przyswojenie i utrwalenie wiedzy na temat danej kompetencji).		w zależności od wybranej pigułki wiedzy; student realizuje wybrane pigułki wiedzy na platformie Knowledge@Work (www.katw.pl). Administrator platformy po wybraniu z 11 pigulek wiedzy 3 przez studenta udostępnia mu zestaw materiałów na który składa się: test diagnostyczny w ramach Barometru Kompetencji Kluczowych (wykonywany przed rozpoczęciem pracy nad materiałami, szkolenie e-learningowe kończące się testem wiedzy (zaliczenie pigułki) oraz gra mobilna "pigułki kompetencji" pozwalająca na przyswojenie i utrwalenie wiedzy na temat danej kompetencji).		1/ Czym jest kariera zawodowa?; 2/ Jak znaleźć swoje mocne strony? 3/ Kariera a rynek pracy; 4/ Indywidualny plan rozwoju kariery; 5/ Wdrażanie zmian; 6/ Proces rekrutacji; 7/ Autoprezentacja w kontakcie z pracodawcą 8/ Przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych.				
WYKAZ LITERATURY PODSTAWOWEJ I UZUPEŁNIAJĄCEJ												
Zalecane pozycje literatury		Zalecane pozycje literatury		Zalecane pozycje literatury		Zalecane pozycje literatury		Zalecane pozycje literatury		Zalecane pozycje literatury		
literatura podstawowa		literatura podstawowa		literatura podstawowa		literatura podstawowa		literatura podstawowa		literatura podstawowa		
1. A.Filiks, I.Kucharewicz, M.Leśnikowska-Marciniak, M.Sidor-Rządłowska, Prezentacje, wystąpienia publiczne i prowadzenie spotkań (e-book), Wolters Kluwer 2013. 2. B. Blein, Szuka prezentacji i wystąpień publicznych, Wydawnictwo RM, Warszawa 2010.		1. M. Gellert, C. Nowak, Zespół, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008. 2. N. Doherty, M. Guyler, Mediacja i rozwiązywanie konfliktów w pracy, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2010. 3. B. Kozusznik, Psychologia zespołu pracowniczego, Wydawnictwo Uniwersytetu Katowickiego, Katowice 2002.		W zależności od wybranej pigułki wiedzy.		W zależności od wybranej pigułki wiedzy.		1. Suchar M. Kariera i rozwój zawodowy. Gdańsk : ODDK , 2003. 2. Amos J.A., Co trzeba wiedzieć, żeby napisać skuteczne CV, Read Me, Warszawa 2001. 3. Bolles R. N., SPADOCHRON praktyczny podręcznik dla osób planujących karierę, szukających pracy i zmieniających zawod. Fundacja Inicjatyw Społeczno Ekonomicznych 4. Klein S., Sposób na karierę, Amber, 2002.		1. Suchar M. Kariera i rozwój zawodowy. Gdańsk : ODDK , 2003. 2. Amos J.A., Co trzeba wiedzieć, żeby napisać skuteczne CV, Read Me, Warszawa 2001. 3. Bolles R. N., SPADOCHRON praktyczny podręcznik dla osób planujących karierę, szukających pracy i zmieniających zawod. Fundacja Inicjatyw Społeczno Ekonomicznych 4. Klein S., Sposób na karierę, Amber, 2002.		
literatura uzupełniająca		literatura uzupełniająca		literatura uzupełniająca		literatura uzupełniająca		literatura uzupełniająca		literatura uzupełniająca		
1. A.U. Rzędowski, Mówca doskonały. Wystąpienia publiczne w praktyce. Wydawnictwo HELION, Gliwice 2009. 2. M. Kuziak, Jak mówić, rozmawiać, przemawiać?, Park Edukacja, Wydawnictwa Szkolne PWN, 2008. 3. R.B. Adler, L.B. Rosenfeld, R.F. Proctor II, Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Dom Wydawniczy REBIS, Poznań 2007.		1. E. Aronson, Człowiek – istota społeczna, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014. 2. H. Hamer, Psychologia społeczna. Teoria i praktyka, Difin, Warszawa 2005.		W zależności od wybranej pigułki wiedzy.		W zależności od wybranej pigułki wiedzy.		1. Dorota Pisula "Poradnictwo kariery przez całe życie", KOWEIZU, Warszawa, 2009. 2. Buzan T., Zmiana i co dalej? Jak przygotować się do zmian Jak pokierować zmianami, Wydawnictwo JK, Łódź 2008. 3. Noworol Cz., Trzeciak W., Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2005.		1. Dorota Pisula "Poradnictwo kariery przez całe życie", KOWEIZU, Warszawa, 2009. 2. Buzan T., Zmiana i co dalej? Jak przygotować się do zmian Jak pokierować zmianami, Wydawnictwo JK, Łódź 2008. 3. Noworol Cz., Trzeciak W., Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2005.		