

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA

ROK AKADEMICKI 2019/2020

KIERUNEK ZARZĄDZANIE

Informacje ogólne

I.											
1 Nazwa modułu kształcenia											
TRENING KIEROWNICZY											
2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł <i>(należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW Instytut, Zakład)</i>											
Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Zarządzania											
3 Kod modułu <i>(wypełnia koordynator ECTS)</i>			4 Grupa treści kształcenia <i>specjalnościowa</i>				5 Typ modułu				
							obowiązkowy				
6 Poziom studiów studia I stopnia		7 Liczba 2		punktów		ECTS		8 Poziom przedmiotu zaawansowany			
9 Rok studiów, semestr III rok, V semestr		10 Liczba godzin w semestrze					11 Liczba godzin w tygodniu				
		Wyk.		Ćw.		Lab.		Sem.		Proj.	
studia stacjonarne		30						2			
12 Język wykładowy: POLSKI											
13 Wykładowca (wykładowcy) <i>(imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)</i>											
dr Ewelina Dresler											

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne										
1.		Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi								
2.		Wiedza z zakresu podstaw zarządzania								
15 Cele przedmiotu										
C1		Zwiększenie świadomości predyspozycji, swoich mocnych i słabych stron jako menedżera oraz możliwości samodoskonalenia								
C2		Doskonalenie wybranych umiejętności intra- i interpersonalnych								
C3		Doskonalenie wybranych umiejętności specyficznych w pracy menedżera								
16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych										
nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:							odniesienie do celów przedmiotu		
WIEDZA:										
EK01	Zidentyfikować specyficzne cechy pracy menedżera oraz wymienić typowe kompetencje menedżerskie							C1		
UMIEJĘTNOŚCI:										
EK02	Wskazać swoje predyspozycje kierownicze, mocne i słabe strony jako menedżera oraz możliwości samodoskonalenia							C1, C2		

KOMPETENCJE:

EK03 Zastosować wybrane zasady w tym: asertywności, zarządzania sobą w czasie oraz zarządzania stresem w życiu codziennym oraz w przyszłej pracy menedżerskiej C3

17 Treści programowe

	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Specyfika pracy menedżera. Role i zadania kierownika. Typowe kompetencje menedżerskiej. Style kierowania	4	EK01
ĆW2	Autodiagnoza kompetencji menedżerskich. Określenie własnych mocnych i słabych stron w kontekście pracy menedżera	4	EK01, EK02
ĆW3	Asertywność (istota asertywności, jej rozumienie i zgodność z jej ideą, asertywna odmowa)	2	EK02, EK03
ĆW4	Techniki zachowań asertywnych	3	EK02, EK03
ĆW5	Zarządzanie sobą w czasie (techniki zarządzania sobą w czasie, pozeracze czasu, analiza organizacji pracy własnej)	3	EK02, EK03
ĆW6	Zarządzanie stresem (czynniki stresujące i rodzaje stresu, odporność na stres, świadoma autoprezentacja i sposoby radzenia sobie w danej sytuacji)	3	EK02, EK03
ĆW7	Organizowanie zespołu. Wyznaczanie celów, delegowanie, techniki motywowania pracowników	4	EK02, EK03
ĆW8	Komunikacja werbalna i niewerbalna. Rozwiązywanie konfliktów interpersonalnych	3	EK02, EK03
ĆW9	Podejmowanie decyzji. Racjonalność vs nieracjonalność decyzji	2	EK02, EK03
ĆW10	Autoprezentacja. Techniki skutecznej autoprezentacji i występów publicznych	2	EK02, EK03
suma godzin		30	

18 Narzędzia/metody dydaktyczne

1. Wykład –prezentacja multimedialna
2. Studium przypadku
3. Indywidualny projekt
4. Dyskusja
5. Ćwiczenia w małych grupach

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

- | | |
|-----|---|
| F1. | Obserwacja w trakcie dyskusji zdefiniowanego problemu (aktywność) |
| F2. | Ocena wykonania elementów ćwiczeń w grupach |
| F3. | Ocena w zakresie stosowania poznawanych zasad rozwijających umiejętności intra – i interpersonalnych |
| P1. | Praca projektowa w zakresie określenia swoich predyspozycji menedżerskich oraz kierunków dalszego rozwoju |

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	S
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Czytanie wskazanej literatury	5
Przygotowanie pracy projektowej	11
Uczestnictwo w konsultacjach	4
SUMA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca**Literatura podstawowa:**

1. Filipowicz G.: Zarządzanie kompetencjami zawodowymi. PWE, Warszawa, 2004
2. Nęcki Z.: Komunikacja międzyludzka, Antykwa, 2000
3. Król-Fijewska M., Fijewski P.: Asertywność menedżera, PWE 2000

Literatura uzupełniająca:

1. Clyton M.: Zarządzanie stresem, Wydawnictwo Samo Sedno, Warszawa 2012
2. Tracy B.: Zarządzanie czasem, Wydawnictwo Muza S.A., Warszawa 2008
3. Maj-Osytek M.: Samo Sedno - Komunikacja niewerbalna. Autoprezentacja, relacje, mowa ciała, EDGARD, Warszawa 2014

22 Kryteria oceny *

EK01	Student nie potrafi zidentyfikować specyficznych cech pracy menedżera oraz wymienić typowych kompetencji menedżerskich	Student potrafi zidentyfikować zaledwie kilka specyficznych cech pracy menedżera oraz wymienić kilka typowych kompetencji menedżerskich	Student potrafi zidentyfikować specyficzne cechy pracy menedżera oraz wymienić typowe kompetencje menedżerskie z różnych obszarów	Student potrafi zidentyfikować wiele specyficznych cech pracy menedżera oraz wymienić typowe kompetencje menedżerskie z różnych obszarów posiłkując się najnowszymi wynikami badań
EK02	Student nie potrafi wskazać swoich predyspozycji kierownicze, mocnych i słabych stron jako menedżera oraz możliwości samodoskonalenia	Student potrafi wskazać zaledwie kilka swoich predyspozycji kierownicze, mocnych i słabych stron jako menedżera ale nie potrafi określić możliwości samodoskonalenia	Student potrafi wskazać swoje predyspozycje kierownicze, mocne i słabe strony jako menedżera oraz potrafi określić możliwości samodoskonalenia	Student potrafi swobodnie wskazać swoje predyspozycje kierownicze, mocne i słabe strony jako menedżera oraz potrafi szczegółowo określić możliwości samodoskonalenia
EK03	Student nie zna podstawowych zasad asertywności, zarządzania sobą w czasie oraz zarządzania stresem	Student potrafi zastosować 1-2 zasady asertywności, zarządzania sobą w czasie oraz zarządzania stresem	Student potrafi zastosować większość zasad asertywności, zarządzania sobą w czasie oraz zarządzania stresem	Student potrafi zastosować wszystkie poznane zasady asertywności, zarządzania sobą w czasie oraz zarządzania stresem i wykorzystać je do rozwoju osobistego i zawodowego

Inne przydatne informacje

23 Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Zajęcia odbywają się w PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z aktualnym planem zajęć
3. Konsultacje odbywają się zgodnie z terminarzem

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W08, K_W12, K_W13	C1	ĆW1-ĆW2	1,2,3,4,5	F1, F2, P1
EK02	K_U16, K_U23,	C1, C2, C3	ĆW2-ĆW10	1,2,3,4,5	F1, F2, F3, P1
EK03	K_K01, K_K02, K_K06, K_K07, K_K10	C2, C3	ĆW3-ĆW10	1,2,3,4,5	F1, F2, F3, P1