

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Menedżer administracji publicznej						
Poziom studiów:		Studia drugiego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Coaching i mentoring w organizacji						
Rodzaj modułu:		moduł kształcenia kierunkowego						
Język wykładowy:		język polski						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	1	Warsztat						
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	20						
Forma zaliczenia:		zaliczenie z oceną						
Wymagania wstępne:		brak						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel1: Nabycie wiedzy dotyczącej projektowania, planowania i realizacji procesów coachingu i mentoringu w organizacji, Cel2: Nabycie umiejętności stosowania technik coachingu/mentoringu w różnych sytuacjach w organizacji, z uwzględnieniem specyfiki administracji publicznej.								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH								
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych	
wiedzy:								
W01	zna i rozumie w pogłębionym stopniu pojęcie coachingu i mentoringu, ich etapy oraz techniki wykorzystywane w organizacji, także publicznej						K2MAP_W09	
umiejętności:								
U01	potrafi komunikować się z wykorzystaniem różnych technik coachingu i mentoringu dla wsparcia rozwoju zawodowego pracowników,						K2MAP_U07	
U02	potrafi argumentować swoje stanowisko z wykorzystaniem różnych technik oraz podejmować wiodącą rolę w doskonaleniu jednostek i zespołów,.						K2MAP_U08	
U03	potrafi wyszukiwać i interpretować informacje przydatne w procesach coachingu i mentoringu dla realizacji własnego uczenia się oraz dla inspirowania uczenia się innych osób,						K2MAP_U09	
kompetencji społecznych:								
K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu coachingu i mentoringu i jej stałego uzupełniania						K2MAP_K01	
K02	jest gotów do odpowiedzialnego uczestnictwa w procesach coachingowych/mentoringowych dla wsparcia realizacji zobowiązań społecznych i etycznego wypełniania swoich zadań						K2MAP_K02	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE								
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)								
Warsztaty								
Kod	Tematyka zajęć						Liczba godzin S	

wt1	Prezentowanie treści karty modułu. Definicja coachingu, specyfika coachingu w stosunku do innych oddziaływań wspierających rozwój.	3
wt2	Proces i struktura coachingu.	3
wt3	Coach - cechy i umiejętności	1
wt4	Etapy procesu coachingu w praktyce	2
wt5	Określenie potrzeb i celów coachingu, uzgadnianie konkretnych potrzeb rozwojowych, opracowywanie szczegółowego planu coachingu.	4
wt6	Mentoring - definicja i funkcje.	2
wt7	Mentor - charakterystyka profilu.	2
wt8	Zastosowanie narzędzi coachingowych i mentoringowych w administracji publicznej.	2
wt9	Etykieta i savoir vivre w administracji publicznej.	1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Warsztaty

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

Prezentacja multimedialna, teksty źródłowe, tablica i materiały udostępniane przez prowadzącego.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Formy zaliczenia:

Warsztaty: kolokwium

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

Warsztaty:

- kolokwium

Dotyczy pojęć coachingu i mentoringu, wymagań odnośnie umiejętności prowadzącego, etapów przeprowadzania, wykorzystanych metod/technik, specyfiki administracji publicznej, etykiety i savoir vivre w administracji publicznej. Uzyskanie pozytywnej oceny zależy od merytorycznej poprawności odpowiedzi, od stosowania języka specjalistycznego, wskazania przykładów.

- Projekt zastosowania technik coachingu/mentoringu – przygotowanie projektu (może być w grupach) odnośnie określenia potrzeb coachingowych/mentoringowych, opis zastosowanych technik, wykorzystanie metafor.
- Aktywność podczas zajęć
- Obserwacja i ocena postaw studenta.

3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne

określane są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

Ocena dostateczna w przypadku potwierdzenia przez kolokwium i projekt znajomości wiedzy i opanowania umiejętności w sposób podstawowy, często bez języka specjalistycznego, mała aktywność na zajęciach.

Ocena dobra w przypadku potwierdzenia przez kolokwium i projekt dużej znajomości wiedzy i opanowania umiejętności na wysokim poziomie, posługiwania się językiem specjalistycznym. Aktywność na zajęciach.

Ocena bardzo dobra w przypadku potwierdzenia przez kolokwium i projekt dużej znajomości wiedzy i opanowania umiejętności oraz swobodnego posługiwania się nimi, potwierdzonego przykładami, dopasowaniem teorii do sytuacji praktycznych. Duża aktywność na zajęciach.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	20
Udział w wykładach	
Udział w warsztatach**	20
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	30
Przygotowanie do wykładu	
Przygotowanie do warsztatów**	20
Przygotowanie do zaliczenia wykładu	

Przygotowanie do zaliczenia warsztatów**	10
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. E. Parsloe, M. Leedham, red. D. Newell, <i>Coaching i mentoring</i>, PWN, Warszawa 2018. 2. J. Whitmore, T. Gaskell, <i>Coaching – trening efektywności</i>, Galaktyka, 2025. 3. J. Rogers, <i>Coaching</i>, GWP, 2021.	
Literatura uzupełniająca: 1. M. Bennewicz, A. Prelewicz, <i>Coaching</i>, Onepress, Gliwice 2018. 2. M. Bennewicz, A. Prelewicz, <i>Mentoring</i>, Onepress, Gliwice 2020. 3. M. Csikszentmihalyi, Flow. <i>Stan przepływu</i>, Feeria, Łódź 2022. 4. M. Sidor-Rządkowska, <i>Profesjonalny coaching</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2012. 5. Czasopismo Coaching	