KARTA KURSU

Nazwa	Metody samokształcenia i samorozwoju II
Nazwa w j. ang.	Self-education and self-development methods II

Punktacja ECTS	3

Koordynator	Dr Ewa Fogelzang-Adler	Zespół dydaktyczny	Dr Ewa Fogelzang-Adler

Opis kursu (cele kształcenia):

Kurs ukierunkowany został na wzmocnienie w uczestnikach motywacji do realizacji potrzeb samokształcenia i samorozwoju w aspektach zachowań komunikacyjnych odpowiednich do wykonywania przyszłego zawodu. Celem jego jest przygotowanie do samodzielnej pracy w samokształceniu ogólnym i zawodowym, rozwoju krytycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów w obszarze projektowania własnego samodoskonalenia. Zajęcia wypełnione treściami odnoszącymi się do teorii i praktyki zagadnień kursowych prowadzone są w formie ćwiczeń, w znacznej mierze warsztatowych, w wymiarze 15 godzin dydaktycznych.

Warunki wstępne:

Wiedza	Podstawowa wiedza z zakresu kursu uzyskana na wcześniejszych etapach edukacji.
Umiejętności	Umiejętność referowania treści związanych z kursem, formułowania pytań i szukania na nie odpowiedzi, argumentowania.
Kursy	-

Efekty kształcenia:

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01 – Swobodnie operuje aparatem pojęciowym z zakresu kursu. Zna podstawową terminologię, rozumie jej zastosowanie w procesie samokształcenia i samorozwoju.	K2_W01
	W02 – Posiada rozszerzoną wiedzę na temat genezy, dziejów, istoty, metod, technik samokształcenia i samorozwoju, właściwego komunikowania się, przygotowania wypowiedzi ustnych i pisemnych. Zdaje sobie sprawę z tego jak ją wykorzystać w praktyce życia codziennego i w przyszłości w życiu zawodowym.	K2_W01, K2_W04

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01 – Potrafi przygotować i zaprezentować zróżnicowane gatunkowo wypowiedzi ustne i pisemne. Uwzględnia normy i kryteria obowiązujące dla stylu oficjalnego, pracując indywidualnie oraz grupowo.	K2_U03
	U02 – Wie jak zaplanować własną ścieżkę kariery, zgodną z wymogami społeczeństwa opartego na wiedzy, oczekiwaniami stawianymi absolwentom studiów wyższych przez rynek pracy.	K2_U03, K2_U04

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01 - Rozumie potrzebę ustawicznego samokształcenia i samorozwoju. Podejmuje praktyki na rzecz poszerzenia własnych kompetencji ogólnych i zawodowych. Inspiruje innych do działań z zakresu skutecznego – efektywnego i efektownego komunikowania, samokształcenia i samorozwoju.	K2_K01
	K02 – Potrafi samodzielnie w sposób zaangażowany i kreatywny pozyskiwać wiedzę oraz użytkować ją w rozwiązywaniu problemów związanych z dylematami życia codziennego i zawodowego. Wie jak pełnić różnorodne role obywatelskie, role związane z wykonywaną profesją etc.	K2_K01, K2_K02
	K03 – Dba o systematyczne uzupełnianie wiedzy ogólnej i specjalistycznej (zawodowej) oraz rozwijanie zdolności komunikacyjnych. W pełni szanuje postawy oraz zróżnicowane poglądy uczestników życia społecznego, zachowuje się profesjonalnie, przestrzega zasady tolerancji, etyki, etykiety zawodowej etc.	K2_K01, K2_K03

studia stacjonarne

Organizacja												
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach										
		A		K		L		S		P		E	
Liczba godzin (sem. I)												
Liczba godzin (sem. II)		15										

studia niestacjonarne

Organizacja												
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach										
		A		K		L		S		P		E	
Liczba godzin (sem. I)												
Liczba godzin (sem. II)		15										

Opis metod prowadzenia zajęć: **studia stacjonarne**

Dla utrwalania wiedzy, pogłębiania umiejętności, wykształcania odpowiednich kompetencji społecznych stosowane są:

- indywidualne ustne referowanie po przygotowaniu opartym na literaturze przedmiotu: tekstach podstawowych, pomocniczych, źródłowych;
- wykorzystanie dyskusji w omawianiu kolejnych treści programowych;
- metoda kontaktów społecznych – obserwacja znaków w otaczającym świecie i sposobów komunikowania się w wybranych środowiskach;
- praca indywidualna, praca w grupach, praca z tekstem – analiza treści, interpretacja zagadnień szczegółowych, tworzenie tekstów własnych;
- treningi z zakresu poprawnego komunikowania się, redagowania i prezentacji zróżnicowanych gatunkowo wypowiedzi.

Opis metod prowadzenia zajęć: **studia niestacjonarne**

Dla utrwalania wiedzy, pogłębiania umiejętności, wykształcania odpowiednich kompetencji społecznych stosowane są:

- indywidualne ustne referowanie po przygotowaniu opartym na literaturze przedmiotu: tekstach podstawowych, pomocniczych, źródłowych;
- wykorzystanie dyskusji w omawianiu kolejnych treści programowych;
- metoda kontaktów społecznych – obserwacja znaków w otaczającym świecie i sposobów komunikowania się w wybranych środowiskach;
- praca indywidualna, praca w grupach, praca z tekstem – analiza treści, interpretacja zagadnień szczegółowych, tworzenie tekstów własnych;
- treningi z zakresu poprawnego komunikowania się, redagowania i prezentacji zróżnicowanych gatunkowo wypowiedzi.

Formy sprawdzania efektów kształcenia: **studia stacjonarne**

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01								X	X				
W02						X	X	X					
U01						X		X	X	X			
U02								X					
K01								X	X				
K02								X					
K03								X					

Formy sprawdzania efektów kształcenia: **studia niestacjonarne**

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01								X	X				
W02						X	X	X					
U01						X		X	X	X			
U02								X					
K01								X	X				
K02								X					
K03								X					

Kryteria oceny	Zaliczenie kursu odbywa się na podstawie: - obecności (minimum 80%); - aktywnego udziału w zajęciach (udział w dyskusji); - opracowania oraz prezentacji wypowiedzi (ustnych i pisemnych); - przygotowania i prezentacji projektu indywidualnego i grupowego.
Uwagi	Kurs kończy się zaliczeniem.

Treści merytoryczne (wykaz tematów):

1. Autodiagnoza. Podstawowe kategorie, tematy, problematyka, podstawowa i uzupełniająca literatura przedmiotu.
2. Poznawanie siebie w kontekście wybranego kierunku studiów. Prezentacja motywacji i zainteresowań związanych z kierunkiem studiów – osobista analiza SWOT. Wiedza, którą zdobywa się studiując prawo – moduły realizowane w trakcie studiów. Sylwetka absolwenta.
3. Absolwenci na rynku pracy. Jakich absolwentów potrzebuje rynek pracy? Kompetencje i kwalifikacje absolwentów poszukiwanych przez pracodawców: umiejętności osobiste, umiejętności interpersonalne, zdolności intelektualne, umiejętności i wiedza ogólna / wiedza zawodowa. Ranking stopnia ważności kompetencji absolwentów: „wiedza twarda" a „kompetencje miękkie". Jaki powinien być „idealny absolwent"?
4. Komunikowanie się jako podstawa relacji osobistych i kompetencji zawodowych – etymologia, podwójny sens komunikowania, definiowanie. Elementy procesu komunikowania, poziomy, formy. Bariery i błędy w komunikacji. Słuchanie – typy, czynniki zakłócające, cechy i zasady słuchania aktywnego. Język – podstawowym narzędziem pracy prawnika, język prawny na tle innych odmian języka. Poprawne redagowanie wypowiedzi użytkowych – wymogi formalne, elementy składowe, słownictwo.
5. Notowanie linearne i nielinearne – sporządzanie i wykorzystywanie notatek. Notatki tradycyjne – rodzaje, formy. Mapy myśli – definiowanie, sporządzanie, zastosowanie. Praktyka notowania linearnego i nielinearnego.
6. Prezentacja jako forma opracowania tematu. Zasady przygotowania prezentacji, struktura, formy, skuteczność przekazu, wykorzystanie pomocy wizualnych. Slajdy – organizacja, formatowanie, kolorystyka, elementy graficzne. Korekta – poprawność językowa, spacje, cudzysłowy, koniec wersu, przenoszenie wyrazów etc.
7. Praktyka prezentacji: strona merytoryczna i formalna. Opracowanie prezentacji na temat: geneza, dzieje, definiowanie, cele, źródła, metody, zasady, higiena samokształcenia. Relacje zachodzące pomiędzy samopoznaniem a samokształceniem i samorozwojem.
8. Wystąpienie publiczne – teoria i praktyka. Kompozycja wystąpienia publicznego. Mapy myśli w wystąpieniach publicznych. Typy mówców. Dbałość o portret komunikacyjny. Wygłaszanie wystąpienia publicznego.

Wykaz literatury podstawowej:

- Buzan T., Buzan B., *Mapy twoich myśli. Mindmapping, czyli notowanie interaktywne*, Łódź 2021.
- Choduń A., *Słownictwo tekstów aktów prawnych w zasobie leksykalnym współczesnej polszczyzny*, Warszawa 2007.
- Dobek-Ostrowska B., *Podstawy komunikowania społecznego*, Wrocław 2006.
- Jadacka H., *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2006.
- Karaś S., *Sztuka samokształcenia*, Warszawa 1994.
- Kutnyj P., *Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych. Na żywo i online*, Warszawa 2021.
- Kuziak M., Rzepczyński S., *Jak pisać?*, Bielsko-Biała 2008.
- Ludwiczak S., *Samoedukacja*, Toruń 2009.
- Minge N., Minge K., *Techniki samorozwoju czyli jak lepiej zapamiętywać i uczyć się szybciej*, Warszawa 2012.
- Pawelec R., *Język polski. Poradnik skutecznej komunikacji w mowie i piśmie*, Warszawa 2007.
- Podlawska D., Płóciennik I., *Leksykon nauki o języku*, Bielsko-Biała 2002.
- Przybylska R., *Wstęp do nauki o języku polskim. Podręcznik dla szkół wyższych*, Kraków 2003.
- Żurek E., *Sztuka prezentacji czyli jak przemawiać obrazem*, Warszawa 2008.

Wykaz literatury uzupełniającej:

- Bednarek J.D., *Ćwiczenia wyrazistości mowy*, Wrocław 2005.
- Boral B., Boral T., *Techniki zapamiętywania*, Warszawa 2020.
- Buzan T., *Pamięć na zawołanie. Metody i techniki pamięciowe*, Łódź 2019.
- Buzan T., *Podręcznik szybkiego czytania*, Łódź 2018.
- Jaworska-Jamruszkiewicz J., *Szybkie czytanie. Poradnik z ćwiczeniami*, Warszawa 2015.
- Nagajowa M., *Sztuka dobrego pisania i mówienia*, Warszawa 2003.
- Wolańska E. i in., *Jak pisać i redagować. Poradnik redaktora. Wzory tekstów użytkowych*, Warszawa 2022.
- Żmigrodzki P., *Wprowadzenie do leksykografii polskiej*, Katowice 2009.

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta): **studia stacjonarne**

Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	5
Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	25
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	15
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	15
	Przygotowanie do egzaminu	-
Ogółem bilans czasu pracy		75
Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		3

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta): **studia niestacjonarne**

Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	5
Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	25
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	15
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	15
	Przygotowanie do egzaminu	-
Ogółem bilans czasu pracy		75
Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		3