



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
na
przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli akademickich Akademii Wychowania Fizycznego
w Poznaniu
mające na celu wsparcie zmian organizacyjnych i podniesienie kompetencji kadr w systemie
szkolnictwa wyższego**

w związku z realizacją projektu pn. „ZINTEGROWANA STRATEGIA ROZWOJU AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. EUGENIUSZA PIASECKIEGO W POZNANIU” – współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

Część nr 1 - Szkolenie STATYSTYCZNA ANALIZA DANYCH (STATISTICA)

• **Program szkolenia**

1. Metody wizualizacji danych.
2. Planowanie badań i analiza wariancji.
3. Praktyczne zastosowania technik regresyjnych w Statistica.
4. Analizy wielowymiarowe.
5. Prognozowanie i analiza szeregów czasowych

• **Metodyka prowadzenia zajęć**

- mini wykład, dyskusja moderowana, ćwiczenia grupowe i indywidualne przy komputerach

• **Warunki zaliczenia**

- test i przygotowanie danych statystycznych z wybranego materiału w ramach realizowanego przez siebie przedmiotu

• **Liczba uczestników szkolenia i wymiar zajęć**

Razem: 4 grupy x 12 osób x 3 dni x 4 godziny, w tym:

- w roku 2019: 2 gr. x 12 os. x 3 dni x 4 godz.
- w roku 2020: 2 gr. x 12 os. x 3 dni x 4 godz.

- **Termin realizacji zajęć:** Cykl 1: od września do grudnia 2019
Cykl 2: od stycznia do grudnia 2020

• **Efekty kształcenia**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

umiejętność: wykorzystania zasad projektowania danych statystycznych, stworzenia danych statystycznych z wykorzystaniem gotowego szablonu, stworzenia danych od podstaw, wykorzystywania przygotowanej bazy danych dla wybranych swoich zajęć dydaktycznych.

- **Wymagania stawiane trenerom:**

Trener prowadzący szkolenie musi posiadać łącznie:

1. Wykształcenie wyższe /podyplomowe: matematyczne /informatyczne/controlingowe lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający prowadzenie szkoleń /kursów/warsztatów z zakresu statystycznej analizy danych,
2. Co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu analiz danych lub przeprowadzenie minimum 100 godzin szkoleń/kursów/warsztatów z przedmiotowego zakresu

Część nr 2 - Szkolenie INFORMATYCZNE WSPOMAGANIE PROCESU KSZTAŁCENIA WYKORZYSTANIE PROFESJONALNYCH BAZ DANYCH

- **Program szkolenia**

1. Zastosowanie własności intelektualnej w realnych problemach działalności naukowej i gospodarczej.
2. Planowanie działalności gospodarczej wokół własności intelektualnej.
3. Wykorzystywanie praw ochronnych i miękkiej własności intelektualnej w praktyce gospodarczej.
4. Wykorzystywanie informacji patentowej w podejmowaniu decyzji biznesowych.

- **Metodyka prowadzenia zajęć**

- wykłady ekspertów, warsztaty, studia przypadku

- **Warunki zaliczenia**

- rozwiązanie testu on-line

- **Liczba uczestników szkolenia i wymiar zajęć**

Razem: 4 grupy x 12 osób x 3 dni x 4 godziny, w tym:

- w roku 2019: 2 gr. x 12 os. x 3 dni x 4 godz.
- w roku 2020: 2 gr. x 12 os. x 3 dni x 4 godz.

- **Termin realizacji zajęć:** Cykl 1: od września do grudnia 2019

Cykl 2: od stycznia do grudnia 2020

- **Efekty kształcenia**

wiedza nt. ochrony własności intelektualnej, umiejętności: działania w przypadku naruszeń własności intelektualnej, patentów, wzorów przemysłowych, wyszukiwania informacji w bazach



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

patentowych, wykorzystywania uzyskanych informacji zarówno w nauce jak i w praktyce gospodarczej, umiejętność śledzenia i rozwój najnowszych technologii.

- **Wymagania stawiane trenerom:**

Trener prowadzący szkolenie musi posiadać łącznie:

1. Wykształcenie wyższe /podyplomowe: informatyczne/matematyczne lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający prowadzenie szkoleń /kursów/warsztatów z zakresu wsparcia informatycznego procesów,
2. Co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu wsparcia informatycznego procesów lub przeprowadzenie minimum 100 godzin szkoleń/kursów/warsztatów z przedmiotowego zakresu

Część nr 3 - Szkolenie METODA NAUCZANIA ON-LINE

- **Program szkolenia**

1. Formy i metody pracy on-line.
2. Obsługa platformy Moodle.

- **Metodyka prowadzenia zajęć**

- warsztatowa przy stanowisku komputerowym

- **Warunki zaliczenia**

- Rozwiązanie testu on-line oraz przygotowanie własnych zajęć na platformę on-line

- **Liczba uczestników szkolenia i wymiar zajęć**

Razem: 4 grupy x 12 osób x 2 dni x 4 godziny, w tym:

- w roku 2019: 2 gr. x 12 os. x 2 dni x 4 godz.
- w roku 2020: 2 gr. x 12 os. x 2 dni x 4 godz.

- **Termin realizacji zajęć:** Cykl 1: od września do grudnia 2019

Cykl 2: od stycznia do grudnia 2020

- **Efekty kształcenia**

os. potrafią zorganizować kursy na platformie Moodle, wykorzystać tę platformę do prowadzenia e-kursów, tworzyć interaktywne treści dydaktyczne

- **Wymagania stawiane trenerom:**

Trener prowadzący szkolenie musi posiadać łącznie:

1. Wykształcenie wyższe /podyplomowe: informatyczne lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający prowadzenie szkoleń /kursów/warsztatów z zakresu wykorzystywania technologii informatycznych, komunikacyjnych i e-learningowych w organizacji i procesie nauczania



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

2. Co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu wykorzystywania technologii informatycznych, komunikacyjnych i e-learningowych w organizacji i procesie nauczania lub przeprowadzenie minimum 100 godzin szkoleń/kursów/warsztatów z przedmiotowego zakresu

Część nr 4 - Szkolenie PROWADZENIA DYDAKTYKI W JĘZYKU OBCYM (język angielski)

- **Program szkolenia:**

1. Prezentacja – umiejętność przedstawiania siebie, swojej pracy/przedmiotu, planu kursu i zajęć, warunków zaliczenia.
2. Lekcja jako prezentacja – ćwiczenie słownictwa związanego z prowadzeniem zajęć.
3. Prezentacja danych, wyników badań – liczby, wykresy, grafy.
4. Dyskusja na zajęciach – umiejętność zadawania pytań i moderowania dyskusji.

- **Metodyka prowadzenia zajęć**

- metody prowadzenia dydaktyki w języku angielskim dobrane będą w odniesieniu do przedmiotów wykładanych przez uczestników kursu

- **Warunki zaliczenia:**

- rozwiązanie testu oraz przygotowanie konspektu wybranych własnych zajęć w j. angielskim

- **Liczba uczestników szkolenia i wymiar zajęć**

Razem: 4 grupy x 12 osób x 10 dni x 3 godziny, w tym:

- w roku 2019: 3 gr. x 12 os. x 10 dni x 3 godz.
- w roku 2020: 1 gr. x 12 os. x 10 dni x 3 godz.

- **Termin realizacji zajęć:** Cykl 1: od września do grudnia 2019

Cykl 2: od stycznia do grudnia 2020

- **Efekty kształcenia**

umiejętność efektywnego planowania i prowadzenia zajęć w języku angielskim oraz umiejętność przygotowania odpowiednich materiałów do prowadzenia zajęć w języku obcym (m.in. programy, prezentacje).

- **Wymagania stawiane trenerom:**

Trener prowadzący szkolenie musi posiadać łącznie:

1. Wykształcenie wyższe /podyplomowe: filologia angielska lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający prowadzenie szkoleń /kursów/warsztatów z zakresu nauczania języka angielskiego,



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

2. Co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu nauczania języka angielskiego lub przeprowadzenie minimum 100 godzin szkoleń/kursów/warsztatów z przedmiotowego zakresu

Część nr 5 - Szkolenie PODWYŻSZANIA UMIEJĘTNOŚCI Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

- **Program szkolenia:**

1. Powtórka kluczowych zagadnień gramatycznych i ich zastosowanie w praktyce.
2. Mównie – umiejętność relacjonowania zdarzeń, prowadzenia dialogu i uczestniczenia w dyskusji.
3. Słuchanie i czytanie – rozmienienie tekstu pisanego i mówionego.
4. Język codzienny – ćwiczenie użycia języka w sytuacja życia codziennego.

- **Metodyka prowadzenia zajęć**

- konwersatoria w języku angielskim z przewagą ćwiczeń

- **Warunki zaliczenia:**

- zaliczenie w formie testu.

- **Liczba uczestników szkolenia i wymiar zajęć**

Razem: 4 grupy x 12 osób x 20 dni x 3 godziny, w tym:

- w roku 2019: 2 gr. x 12 os. x 20 dni x 3 godz.
- w roku 2020: 2 gr. x 12 os. x 20 dni x 3 godz.

- **Termin realizacji zajęć:** Cykl 1: od września do grudnia 2019

Cykl 2: od stycznia do grudnia 2020

- **Efekty kształcenia**

umiejętność swobodnego posługiwania się językiem angielskim w mowie oraz piśmie, tworzą wystąpienia ustne oraz prace pisemne z zastosowaniem słownictwa oraz konstrukcji gramatycznych umożliwiając relacjonowanie zdarzeń, prowadzenia dialogu i uczestnictwa w dyskusji

- **Wymagania stawiane trenerom:**

Trener prowadzący szkolenie musi posiadać łącznie:

1. Wykształcenie wyższe /podyplomowe: filologia angielska lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający prowadzenie szkoleń /kursów/warsztatów z zakresu nauczania języka angielskiego,



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

2. Co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu nauczania języka angielskiego lub przeprowadzenie minimum 100 godzin szkoleń/kursów/warsztatów z przedmiotowego zakresu

Część nr 6 - Szkolenie WYSTĄPIENIA PUBLICZNE, SZTUKA DYSKUTOWANIA I PRZEKONYWANIA

- **Program szkolenia:**

1. Rola autoprezentacji.
2. Planowanie i organizacja za kulisami.
3. Akt prezentacji, czyli na scenie.
4. Czynniki wpływające na skuteczne prowadzenie prezentacji.
5. Język młodzieży.

- **Metodyka prowadzenia zajęć**

- mini wykłady, przewaga warsztatów, ćwiczenia indywidualne i grupowe, dyskusje kierowane, studia przypadku i odgrywanie ról

- **Warunki zaliczenia:**

- test i wystąpienie przed grupą

- **Liczba uczestników szkolenia i wymiar zajęć**

Razem: 4 grupy x 12 osób x 4 dni x 3 godziny, w tym:

- w roku 2019: 2 gr. x 12 os. x 4 dni x 3 godz.
- w roku 2020: 2 gr. x 12 os. x 4 dni x 3 godz.

- **Termin realizacji zajęć:** Cykl 1: od września do grudnia 2019

Cykl 2: od stycznia do grudnia 2020

- **Efekty kształcenia**

potrafią zaprojektować logiczne, klarowne i zrozumiałe wystąpienie, potrafią dopasować prezentacje do odbiorcy poprzez umiejętność dostosowania poziomu i sposobu przekazu, zwiększą kontrolę nad grupą, sobą i sytuacją, utrzymują pewność siebie podczas całej prezentacji, poznają techniki zwiększania zaangażowania i zainteresowania słuchaczy

- **Wymagania stawiane trenerom:**

Trener prowadzący szkolenie musi posiadać łącznie:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

1. Wykształcenie wyższe/podyplomowe: marketing/public relations lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający prowadzenie szkoleń /kursów/warsztatów z wystąpień publicznych,
2. Co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów z wystąpień publicznych lub przeprowadzenie minimum 100 godzin szkoleń/kursów/warsztatów z przedmiotowego zakresu

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający zapewnia wykonawcy zaplecze techniczne do realizacji zamówienia, tzn. sale dydaktyczne z wyposażeniem.
2. W ramach realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do:
 - przygotowania pisemnego programu zajęć wg wzoru dostarczonego przez zamawiającego i przekazania go Zamawiającemu w formie elektronicznej,
 - przygotowania materiałów szkoleniowych, zgodnie z zakresem tematycznym;
 - przygotowanie agendy szkolenia uwzględniającej program oraz zakres szkolenia;
 - prowadzenia listy obecności z zajęć,
 - prowadzenia dziennika z zajęć stanowiącego podstawę do złożenia sprawozdania końcowego oraz innych dokumentów związanych z realizacją usługi (np.: ankietyzacja na koniec szkolenia),
 - prowadzenia ewidencji godzin pracy w miesiącu,
 - ustalenia z Zamawiającym harmonogramu szkoleń wg wytycznych Zamawiającego;
 - udostępnienia materiałów szkoleniowych w wersji on-line,
 - przeprowadzania egzaminu potwierdzającego zdobycie przez uczestników określonych kompetencji i wydanie na tej podstawie odpowiedniego dokumentu (zaświadczenia/certyfikatu ukończenia szkolenia)
3. Przez 1 godzinę szkoleniową rozumie się 45 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.