



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

usługa organizacji i przeprowadzenia szkoleń hybrydowych dla kadry prowadzącej dydaktykę na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz doktorantów ze Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Zamówienie jest realizowane w ramach działań współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach projektu pn.: „*Laboratorium innowacyjnych kompetencji dydaktycznych INNOLAB 2.0 - program doskonalenia kompetencji pracowników dydaktycznych i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu*”. Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Numer umowy o dofinansowanie projektu: FERS.01.05-IP.08-0123/23-00.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia szkolenia/ń dla kadry prowadzącej dydaktykę na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz doktorantów/ek ze Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w następujących obszarach tematycznych:

CZĘŚĆ I: Szkolenia pn. Visual Thinking (VT) w dydaktyce;

CZĘŚĆ II: Szkolenia pn. Artificial Intelligence (AI) w dydaktyce;

CZĘŚĆ III: Szkolenia pn. Angażujące wystąpienia publiczne.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

CZĘŚĆ I - Szkolenia Visual Thinking (VT) w dydaktyce

Celem szkolenia jest zapoznanie z VT, czyli myśleniem wizualnym za pomocą obrazów. Metoda, może być wykorzystywana jako narzędzie do organizacji myśli, prezentacji idei czy rozwiązywania problemów. Wykorzystanie VT jako sposobu nauczania, dopasowanego do potrzeb studentów/ek z pokolenia Z i Alfa; pobudzenie kreatywności osób prowadzących dydaktykę i uatrakcyjnienie ich codziennej pracy w tym obszarze.

Liczba uczestników (łącznie): **20 osób;**

Liczba grup szkoleniowych: **4 grupy po 5 osób;**

Liczba godzin szkoleniowych: **20 h na grupę + 4h konsultacji indywidualnych na uczestnika.**

łącznie 160 h, w tym 80 h szkoleń i 80 h konsultacji indywidualnych.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1 h szkolenia/konsultacji= 45 minut

PROGRAM SZKOLENIA:

Szkolenie powinno być ukierunkowane na obudzenie kreatywności osób prowadzących zajęcia, pobudzanie ich do wyjścia z utartych schematów, pokazanie możliwości wykorzystania VT w sposób, który jest adekwatny do potrzeb studentów/ek z pokolenia Z i Alfa.

Materiały szkoleniowe przygotowane w formie elektronicznej i umieszczone na platformie e-learningowej Uczeń lub zespół na MS Temsie na serwerach Uczelni. Dokumentacja projektowa przygotowana w wersji papierowej, m.in.: ramowy program szkolenia, harmonogramy, listy obecności, ankiety wejścia/wyjścia wraz z raportami przyrostu wiedzy, formularze wdrożenia efektów szkolenia, ankiety oceniająca szkolenie, certyfikaty ukończenia szkolenia.

CZĘŚĆ II- Szkolenie Artificial Intelligence - AI - w dydaktyce

Celem szkolenia jest podniesienie umiejętności uczestników w zakresie znajomości, posługiwania się i implementowania gotowych rozwiązań AI w codziennej pracy dydaktycznej. Uczestnicy w praktyczny sposób nabędą kompetencje pozwalające na korzystanie z narzędzi AI w procesie dydaktycznym.

Liczba uczestników (łącznie): **20 osób**;

Liczba grup szkoleniowych: **4 grupy po 5 osób**;

Liczba godzin szkoleniowych: **20h na grupę + 4h konsultacji indywidualnych na uczestnika. łącznie 160 h, w tym 80 h szkoleń i 80 h konsultacji indywidualnych; min. 5 h szkolenia dziennie.**

1 h szkolenia/konsultacji= 45 minut

PROGRAM SZKOLENIA:

Szkolenie powinno objąć informacje nt. rodzajów sztucznej inteligencji, możliwości i ograniczeń AI w tym przede wszystkim czata GPT (lub rozwiązań równoważnych w zależności od aktualnego na moment rozpoczęcia szkolenia stanu technologii). Prezentacja możliwości w zakresie pisania tekstów, przygotowania materiałów merytorycznych z różnych dziedzin, prezentacji, badania tekstów w zakresie plagiatów, modeli językowych AI i ich praktycznego wykorzystania. Ponadto prezentowane rozwiązania pozwolą uczestnikom na zapoznanie się z możliwościami wykorzystania tych elementów AI, które uatrakcyjnią prowadzenie zajęć ze studentami.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wykorzystane metody pracy:

- wykorzystanie indywidualnego podejścia do uczestników (nauczycieli akademickich i doktorantów).
- praktyczne warsztaty na scenariuszach wykorzystujących rozwiązania sztucznej inteligencji w nauczaniu studentów, w tym praca na wybranych aplikacjach.
- bezpośrednia praca warsztatowa z Microsoft 365 Copilot wykorzystywana w środowisku UEW.
- blended learning z wykorzystaniem środowiska chmurowego UEW.

Tematy, które powinny zostać poruszone podczas szkoleń to:

- jak wykorzystać potencjał AI w pracy dydaktyka (w tym szkolenie szczegółowe z co najmniej 3 aplikacji przydatnych w procesie dydaktycznym);
- tworzenie wirtualnych asystentów-botów, które mogą wspierać nauczyciela/doktoranta lub studenta;
- prezentacja narzędzi antyplagiatowych i oprogramowania do wykrywania zawartości AI - możliwości i ryzyka analizy prac studentów;
- wybrane aspekty prawne w kontekście przetwarzania informacji poprzez AI;
- weryfikacja źródeł internetowych.

Materiały szkoleniowe, w tym licencje Microsoft 365 Copilot – ważność przynajmniej 1 rok. Materiały szkoleniowe przygotowane w formie elektronicznej i umieszczone na platformie e-learningowej Uczeń lub zespół na MS Teams na serwerach Uczelni. Dokumentacja projektowa przygotowana w wersji papierowej, m.in.: ramowy program szkolenia, harmonogramy, listy obecności, ankiety wejścia/wyjścia wraz z raportami przyrostu wiedzy, formularze wdrożenia efektów szkolenia, ankiety oceniająca szkolenie, certyfikaty ukończenia szkolenia.

CZĘŚĆ III - Szkolenie angażujące wystąpienia publiczne

Liczba uczestników (łącznie): **20 osób**;

Liczba grup szkoleniowych: **4 grupy po 5 osób**;

Liczba godzin szkoleniowych: **20h na grupę + 4h konsultacji indywidualnych na uczestnika. łącznie 160 h w tym 80 h szkoleń i 80 h konsultacji indywidualnych.**

1 h szkolenia/konsultacji= 45 minut

PROGRAM SZKOLENIA:

Szkolenie powinno być ukierunkowane na obudzenie kreatywności prowadzących zajęcia, pobudzanie ich do rozwoju swoich kompetencji w zakresie sposobu przekazu treści



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



merytorycznych, dopasowania języka przekazu do studentów z pokolenia Z i Alfa. Treści szkolenia powinny uwzględniać specyfikę wystąpień publicznych w środowisku akademickim. Materiały szkoleniowe przygotowane w formie elektronicznej i umieszczone na platformie e-learningowej Uczeń lub zespół na MS Teams na serwerach Uczelni. Dokumentacja projektowa przygotowana w wersji papierowej, m.in.: ramowy program szkolenia, harmonogramy, listy obecności, ankiety wejścia/wyjścia wraz z raportami przyrostu wiedzy, formularze wdrożenia efektów szkolenia, ankiety oceniająca szkolenie, certyfikaty ukończenia szkolenia.

Warunki realizacji usługi

Zamawiający przewiduje przeprowadzić szkolenia w trybie hybrydowym. Oznacza to, że szkolenia mogą odbywać się zarówno stacjonarnie (w salach udostępnionych przez UEW na terenie kampusu UEW we Wrocławiu), jak i online (platforma MS TEAMS udostępniana przez UEW). Zamawiający dopasuje formę szkolenia do potrzeb grupy i ich oczekiwań. Informacja o sposobie realizacji (forma stacjonarna, online) będzie wskazywana w harmonogramie szkoleń wg wzoru przygotowanego przez Zamawiającego.

1. Zamawiający zastrzega, iż realizacja każdego z wyżej wskazanych szkoleń nastąpi wyłącznie w przypadku zrekrutowania minimalnej liczby osób: 5 osób - 1 grupa.
2. Planowany termin realizacji szkoleń: od **dnia podpisania umowy do 31 marca 2025 r.**
3. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie uzgodniony z Wykonawcą po podpisaniu umowy na realizację usługi oraz po ustaleniu preferencji w tym zakresie przez Wykonawcę z przydzieloną grupą uczestników szkoleń. W sytuacji, gdy przedmiotem umowy ma być zrealizowanie szkolenia/szkoleń dla kilku grup, Zamawiający może dokonać modyfikacji harmonogramu realizacji szkoleń o czym poinformuje Wykonawcę min. 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia/cyklu szkoleniowego.
4. W razie konieczności zmiany prowadzącego każdorazowo Wykonawca winien przedłożyć pisemną prośbę o zmianę trenera i dostarczyć Zamawiającemu potwierdzenie, iż zastępujący posiada doświadczenie co najmniej równoważne co osoba skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym również w zakresie doświadczenia wykazanego w celu spełnienia kryteriów oceny ofert.
5. Prośbę oraz potwierdzenie, należy dostarczyć do Zamawiającego w formie papierowej lub elektronicznej, na adres osoby wskazanej do kontaktu po stronie Zamawiającego. W przypadku braku potwierdzenia spełnienia wymagań Zamawiającego, Zamawiający w



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- terminie 1 dnia od otrzymania dokumentów, przekaże Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej informację o braku zgody na zmianę.
6. Zamawiający zastrzega możliwość uczestnictwa swojego przedstawiciela, przedstawiciela instytucji pośredniczącej (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) lub innej upoważnionej stosownym pełnomocnictwem jednostki/osoby w dowolnym momencie realizacji szkolenia w charakterze obserwatora.
 7. W przypadku otrzymania negatywnych ocen dotyczących pracy trenera z daną grupą, na podstawie ankiet ewaluacyjnych wśród uczestników szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zażądania od Wykonawcy zmiany trenera prowadzącego szkolenia. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie możliwość zażądania zmiany trenera w trakcie realizacji Zadania bez podania przyczyny.
 8. Każda ze Stron pozostaje zobowiązana do poinformowania o odwołaniu zajęć nie później niż na 1 dzień przed planowanym terminem ich odbycia.
 9. Szkolenia prowadzone będzie metodą interaktywną, angażującą uczestników do dyskusji i wymiany doświadczeń.
 10. Wszystkie dokumenty, certyfikaty, raporty, materiały opracowane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji szkolenia powinny zostać przez niego odpowiednio oznaczone. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Wytycznych związanych z realizacją projektu *„Laboratorium innowacyjnych kompetencji dydaktycznych INNOLAB 2.0 - program doskonalenia kompetencji pracowników dydaktycznych i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”*.
 11. Niedopuszczalne jest wydrukowanie logotypów kolorowych na drukarce czarnobiałej.
 12. Obowiązki Zamawiającego:
 - a. rekrutacja uczestników na szkolenie,
 - b. zatwierdzenie uzgodnionego przez Wykonawcę w porozumieniu z grupą uczestników harmonogramu szkoleń,
 - c. przekazanie Wykonawcy logotypów/informacji niezbędnych do umieszczenia na materiałach dla uczestników zajęć,
 - d. przekazanie Wykonawcy poszczególnych wzorów dokumentacji projektowej,
 - e. bieżący kontakt z Wykonawcą i wsparcie w zakresie prawidłowego przygotowania i rozliczenia dokumentacji,
 - f. udostępnienie sal dydaktycznych przez UEW na szkolenia i/lub konta na platformie MS TEAMS. Sale dydaktyczne muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestnika.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- g. Zapytanie o specjalne potrzeby uczestników szkolenia i przekazanie zgłoszonych potrzeb do Wykonawcy.
- h. W przypadku szkoleń prowadzonych online, Zamawiający zapewni platformę (MS TEAMS) spełniającą standardy dostępności WCAG 2.0.

13. Obowiązki Wykonawcy:

- a. bieżąca współpraca z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją przedmiotu zamówienia,
- b. ustalenie z przydzieloną grupą uczestników harmonogramu szkoleń i przesłanie go do akceptacji,
- c. informowanie Zamawiającego o przebiegu realizacji zadania i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją,
- d. sporządzanie i prowadzenie dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego,
- e. prowadzenie szkoleń zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego zakresem tematycznym szkolenia (ramowy program szkolenia),
- f. dostosowanie treści i formy przekazywania wiedzy w czasie prowadzenia zajęć do uczestników danego szkolenia,
- g. prowadzenie dokumentacji projektowej wskazanej przez Zamawiającego,
- h. przekazanie Zamawiającemu programu szkolenia (ramowy program szkolenia),
- i. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia. Wykonawca ma obowiązek przekazać jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych Zamawiającemu do celów archiwalnych. Zamawiający ma prawo wniesienia uwag do opracowanych materiałów, dlatego też Wykonawca przed ich wykonaniem przedstawi projekt Zamawiającemu do akceptacji. Materiały szkoleniowe powinny zawierać niezbędne logotypy/informacje.
- j. Wykonawca ma obowiązek zapewnić materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika/czki szkolenia/szkoleń - preferowana wersja elektroniczna umieszczona na platformie e-learningowej Uczelni lub zespole na MS Teamsie na serwerach Uczelni.
- k. Materiały dydaktyczne powinny dotyczyć ściśle tematyki szkolenia.
- l. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania uczestnikom szkolenia materiałów i potwierdzenia tego faktu poprzez: przesłanie maila wysłanego uczestnikom szkolenia z linkiem do materiałów oraz pisemnym potwierdzeniem ich odbioru w ramach przekazanego wzoru listy obecności. Prowadzący szkolenie jest zobowiązany



- do dopilnowania, aby wszyscy uczestnicy potwierdzili odbiór materiałów oraz do przekazania podpisanej listy do Biura Projektu/Działu Kompetencji Zawodowych.
- m. Wcześniejsze opracowanie i przeprowadzenie podczas całego szkolenia ankiety wejścia/wyjścia mierzących przyrost kompetencji uczestników szkolenia, a następnie sprawdzenie ankiet i przedstawienie ich wyników do Zamawiającego w formie krótkiego raportu (w ramach każdej z grup).
 - n. Przekazanie do Zamawiającego papierowej wersji dokumentacji projektowej, w tym m.in. ramowego programu szkolenia, harmonogramów, list obecności, ankiet wejścia/wyjścia wraz z raportami przyrostu wiedzy, formularzy wdrożenia efektów szkolenia, ankiet oceniająca szkolenie.
 - o. Przekazanie do Zamawiającego papierowych imiennych certyfikatów/dyplomów/dokumentów potwierdzających udział w danych szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia, których wzór zostanie wcześniej zaakceptowany przez Zamawiającego.
 - p. Imienne dokumenty (Zaświadczenia) potwierdzające ukończenie szkolenia muszą zawierać co najmniej takie informacje jak: imię i nazwisko uczestnika szkolenia, datę szkolenia, liczbę godzin lekcyjnych szkolenia, zakres w jakim uczestnik szkolenia został przeszkolony (wyszczególnione kompetencje nabyte podczas szkolenia), nazwę Wykonawcy, podpis prowadzącego, odpowiednie logotypy wskazane i przekazane przez Zamawiającego. Dokument ten winien być formatu A4.
 - q. Podczas rozpoczęcia każdego szkolenia na początku powinna być przekazana informacja, że: Szkolenie realizowane jest w ramach projektu „Laboratorium innowacyjnych kompetencji dydaktycznych INNOLAB 2.0 - program doskonalenia kompetencji pracowników dydaktycznych i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”, Numer umowy: FERS.01.05-IP.08-0123/23-00, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
 - r. W przypadku zgłoszenia takich potrzeb przez Zamawiającego w oparciu o informacje od uczestników, dostosowanie treści szkolenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami/ze specjalnymi potrzebami; w tym dostosowanie materiałów/narzędzi wykorzystywanych podczas szkolenia.
 - s. W przypadku pojawienia się specjalnych potrzeb uczestników w czasie samego szkolenia, zgłoszenie tego faktu do osoby wskazanej do kontaktu po stronie Zamawiającego, celem uzgodnienia sposobu odpowiedzenia na nie w sposób zapewniający maksymalną dostępność.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



14. Zamawiający na etapie podpisywania umowy z Wykonawcą wskaże osobę do kontaktu, odpowiedzialną za przygotowanie organizacyjne szkolenia.
15. W zakresie ochrony danych osobowych, sporządzona zostanie odrębna umowa.