



OPIS PRZEDMIOTU

KIERUNEK	Zarządzanie
SPECJALNOŚĆ	wszystkie
TRYB STUDIÓW	Stacjonarny / niestacjonarny
SEMESTR	3

Nazwa przedmiotu	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Wymiar godzinowy poszczególnych form zajęć	Studia stacjonarne – 30 Studia niestacjonarne – 30
• wykłady	Studia stacjonarne – 15 Studia niestacjonarne – 15
• inne formy	Studia stacjonarne – 15 Studia niestacjonarne – 15

Cele kształcenia:	Głównym celem zajęć jest zapoznanie studentów metodami i technikami pozyskiwania i doskonalenia pracowników. Z uwzględnieniem zarządzaniem zasobami ludzkimi, rekrutacją, skutecznym motywowaniem pracowników, coachingiem i mentoringiem.
--------------------------	--

Efekty kształcenia dla przedmiotu	
--	--

Numer	Efekty kształcenia, student/ka, który/a zaliczył/a przedmiot, potrafi:	Odniesienie efektów kształcenia dla programu	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
EK_W01	student zna terminologię z zakresu pozyskiwania i doskonalenia pracowników oraz rozumie istotę tych pojęć.	K_W01 K_W03	P6S_WG
EK_W02	student jest w stanie identyfikować rodzaje polityki kadrowej oraz charakteryzować poszczególne etapy procesów kadrowych.	K_W06 K_W08 K_W13	P6S_WG P6S_WK
EK_U03	student rozumie współzależności pomiędzy strategią rozwoju przedsiębiorstwa, a potrzebami kadrowymi, co umożliwia mu sporządzenie planu potrzeb kadrowych i określenie możliwości ich zaspokojenia.	K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07	P6S_WG
EK_U04	student zna cały proces rekrutacji pracowników i potrafi go zastosować w praktyce	K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U08	P6S_WG
EK_K05	student potrafi motywować, coachingować, oceniać i klasyfikować pracowników.	K_U03 K_U05	P6S_WG
EK_K06	student potrafi skutecznie komunikować się, kierować i organizować pracę pracowników	K_K02 K_K05 K_K07 K_K08	P6S_KK P6S_KO P6S_KR
EK_K07	student jest otwarty na zastosowanie nowych, niestandardowych rozwiązań dopasowanych do sytuacji.	K_K01 K_K08 K_K09	P6S_KK P6S_KO P6S_KR

Numer treści	Treści kształcenia / programowe	Odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
	Wykłady	
T_01	Wyjaśnienie podstawowych pojęć	K_W01
T_02	Istota zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji	K_W01 K_W02
T_03	Modele polityki personalnej w organizacjach	K_W01 K_W02
T_04	Procesy kadrowe w przedsiębiorstwach	K_W01
T_05	Planowanie zasobami ludzkimi	K_W01 K_W02
T_06	Rekrutacja - źródła pozyskania pracowników, rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna (wady i zalety)	K_W01 K_W02
T_07	Elastyczne formy zatrudniania pracowników.	K_W01 K_W02
T_08	Wprowadzenie do pracy i jego znaczenie w procesie adaptacji pracownika	K_W01 K_W02
T_09	Rozwój i doskonalenie personelu - metody i techniki, ścieżki kariery	K_W01 K_W02
T_10	Przebieg i właściwości procesu motywacyjnego. Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne procesu motywacyjnego.	K_W01 K_W02
T_11	Koncepcje motywacji: teorie treści, teorie procesu, teorie wzmocnień. Wnioski dla menedżerów.	K_W01 K_W02
T_12	System motywowania – wyjaśnienie pojęcia.	K_W01 K_W02
T_13	Zwolnienia i przejścia na emeryturę	K_W01 K_W02
	Ćwiczenia	
T_14	Selekcja pracowników i jej instrumenty (opis stanowiska pracy, profil kandydata, CV, list motywacyjny, testy, rozmowy kwalifikacyjne(wstępne i pogłębione)	K_U03 K_U04 K_U05 K_K07
T_15	Ocenianie pracowników - kryteria oceny i metody	K_U03 K_U04 K_U05 K_K07
T_16	Kapitał ludzki jako obszar zainteresowania we współczesnym przedsiębiorstwie w kontekście motywowania pracowników.	K_U03 K_U04 K_U05 K_K06 K_K07
T_17	System wynagradzania – składniki i zasady ich stosowania. Kształtowanie zmiennych składników wynagrodzenia. Zasady skuteczności motywującego oddziaływania wynagrodzenia.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_18	Możliwości doskonalenia i rozwoju pracowników.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_19	Istota i rodzaje szkoleń. Zasady skuteczności szkoleń.	K_U03 K_U05

		K_K07
T_20	Etapy kariery zawodowej a życie prywatne.	K_U03 K_K07
T_21	Schemat następstw jako narzędzie kształtowania kariery pracowniczej.	K_U03 K_U05 K_K07
T_22	Elastyczne formy zatrudniania pracowników.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_23	Zasady coachingu. Analiza studium przypadku.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_24	Coaching jako nowoczesny środek oddziaływania na motywację pracowników.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_25	Empowerment – istota i zasady upewnocnienia pracowników. Kształtowanie środowiska empowermentu.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_26	Bariery i koszty empowermentu. Korzyści wynikające z wdrożenia empowermentu. Analiza studium przypadku.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07
T_27	Mentoring – etapy mentoringu, efekty prac mentora. Analiza studium przypadku.	K_U03 K_U05 K_K06 K_K07

Metody i formy prowadzenia zajęć	Treści kształcenia i programowe
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	T_01 – T_13
Wykład problemowy	
Wykład informacyjny	
Dyskusja	
Praca z tekstem	
Metoda analizy przypadków	T_23, T_26, T_27
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Metoda ćwiczeniowa	T_14 – T_22, T_24, T_25
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Prezentacja multimedialna	T_24
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	

Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Inne (jakie?) - ...	
...	

Kryteria oceny w odniesieniu do poszczególnych efektów kształcenia				
Efekt kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EK_W01	student nie zna terminologii z zakresu pozyskiwania i doskonalenia pracowników oraz nie rozumie istoty tych pojęć.	student zna terminologie z zakresu pozyskiwania i doskonalenia pracowników oraz rozumie istotę tych pojęć na poziomie podstawowym.	student zna terminologie z zakresu pozyskiwania i doskonalenia pracowników oraz rozumie istotę tych pojęć na poziomie średniozaawansowanym.	student zna terminologie z zakresu pozyskiwania i doskonalenia pracowników oraz rozumie istotę tych pojęć.
EK_W02	student nie jest w stanie identyfikować rodzajów polityki kadrowej oraz charakteryzować poszczególne etapy procesów kadrowych.	student jest w stanie identyfikować rodzaje polityki kadrowej oraz charakteryzować poszczególne etapy procesów kadrowych na poziomie podstawowym.	student jest w stanie identyfikować rodzaje polityki kadrowej oraz charakteryzować poszczególne etapy procesów kadrowych na poziomie średniozaawansowanym.	student jest w stanie identyfikować rodzaje polityki kadrowej oraz charakteryzować poszczególne etapy procesów kadrowych.
EK_U03	student nie rozumie współzależności pomiędzy strategią rozwoju przedsiębiorstwa a potrzebami kadrowymi, co umożliwia mu sporządzenie planu potrzeb kadrowych i określenie możliwości ich zaspokojenia.	student rozumie współzależności pomiędzy strategią rozwoju przedsiębiorstwa a potrzebami kadrowymi, co umożliwia mu sporządzenie planu potrzeb kadrowych i określenie możliwości ich zaspokojenia na poziomie podstawowym.	student rozumie współzależności pomiędzy strategią rozwoju przedsiębiorstwa a potrzebami kadrowymi, co umożliwia mu sporządzenie planu potrzeb kadrowych i określenie możliwości ich zaspokojenia na poziomie średniozaawansowanym.	student rozumie współzależności pomiędzy strategią rozwoju przedsiębiorstwa a potrzebami kadrowymi, co umożliwia mu sporządzenie planu potrzeb kadrowych i określenie możliwości ich zaspokojenia.
EK_U04	student nie zna procesu rekrutacji pracowników i nie potrafi go zastosować w praktyce	student zna cały proces rekrutacji pracowników i potrafi go zastosować w praktyce na poziomie podstawowym.	student zna cały proces rekrutacji pracowników i potrafi go zastosować w praktyce na poziomie średniozaawansowanym.	student zna cały proces rekrutacji pracowników i potrafi go zastosować w praktyce.
EK_K05	student nie potrafi motywować, coachingować, oceniać i klasyfikować pracowników.	student potrafi motywować, coachingować, oceniać i klasyfikować pracowników na poziomie	student potrafi motywować, coachingować, oceniać i klasyfikować pracowników na poziomie	student potrafi motywować, coachingować, oceniać i klasyfikować pracowników.

		podstawowym.	średniozaawansowa nym.	
EK_K06	student nie potrafi skutecznie komunikować się, kierować i organizować pracy pracowników.	student potrafi skutecznie komunikować się, kierować i organizować pracę pracowników na poziomie podstawowym.	student potrafi skutecznie komunikować się, kierować i organizować pracę pracowników na poziomie średniozaawansowa nym.	student potrafi skutecznie komunikować się, kierować i organizować pracę pracowników
EK_K07	student nie jest otwarty na zastosowania nowych, niestandardowych rozwiązań dopasowanych do sytuacji.	student jest otwarty na zastosowanie nowych, niestandardowych rozwiązań dopasowanych do sytuacji na poziomie podstawowym.	student jest otwarty na zastosowanie nowych, niestandardowych rozwiązań dopasowanych do sytuacji na poziomie średniozaawansowa nym.	student jest otwarty na zastosowanie nowych, niestandardowych rozwiązań dopasowanych do sytuacji.

Weryfikacja efektów kształcenia	Symbole EK dla modułu zajęć/przedmiotu						
	W0 1	W0 2	U0 3	U0 4	U0 5	K0 6	K0 7
Egzamin pisemny							
Egzamin ustny	X	X	X	X	X	X	X
Zaliczenie pisemne							
Zaliczenie ustne	X	X	X	X	X	X	X
Kolokwium pisemne							
Kolokwium ustne							
Test							
Projekt							
Praca pisemna							
Raport							
Prezentacja multimedialna	X	X	X	X	X	X	X
Praca podczas ćwiczeń	X	X	X	X	X	X	X
Inne (jakie?) -							

Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta	Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)	15	15
2. Inne formy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)	15	15
3. Konsultacje z nauczycielem	10	10
Razem 1+2+3	40	40
4. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)	—	—
5. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)	35	35
Razem 4+5	35	35
SUMA 1+2+3+4+5	75	75
Łącznie punktów ECTS wg planu studiów	3	

Literatura podstawowa	M. Armstrong, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Wydawnicza Wolter Kluwers, Kraków 2017.
------------------------------	--

	<p>Sidor-Rządkowska M., Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2013.</p> <p>H. Król, A. Ludwiczynski (red. naukowa), Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego w organizacji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2010.</p> <p>Marciniak J., Pozyskiwanie pracowników, Infor, Warszawa 2015.</p>
Literatura uzupełniająca	<p>Zarządzanie talentami. Teoria dla praktyki zarządzania zasobami ludzkimi, red. T. Ingram, PWE, Warszawa 2011.</p> <p>Kozłowski W., Zarządzanie motywacją pracowników, CeDeWu, Sp. z o.o., Warszawa 2009.</p> <p>Adair J. Anatomia biznesu. Motywacja, Wydawnictwo Studio EMKA, Warszawa 2000.</p> <p>Kopertyńska M.W. Motywowanie pracowników, Teoria i praktyka, Placet, Warszawa 2008.</p> <p>Holliday M., Coaching, mentoring i zarządzanie: jak rozwiązywać problemy i budować zespół, Helion, Gliwice 2006.</p> <p>Starr J., Coaching, PWE, Warszawa 2005.</p>