

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA

ROK AKADEMICKI 2019/2020

Kierunek Zarządzanie

Informacje ogólne

1. Nazwa modułu kształcenia										
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI										
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł										
Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych Katedra Ekonomii i Zarządzania, Zakład Zarządzania										
3. Kod modułu <i>(wypełnia koordynator ECTS)</i>			4. Grupa treści kształcenia Nauki kierunkowe			5. Typ modułu Obowiązkowy				
6. Poziom studiów studia I stopnia			7. Liczba punktów ECTS 3			8. Poziom przedmiotu Średnio- zawnosowany				
9. Rok studiów, semestr III rok – semestr V- zimowy			10. Liczba godzin w semestrze			11. Liczba godzin w tygodniu				
			Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.
studia stacjonarne			30	30	-	-	-	2	2	-
studia niestacjonarne			-	-	-	-	-	-	-	-
12. Język wykładowy: POLSKI										
13. Wykładowca (wykładowcy) dr Ewelina Dresler – wykład, mgr Klaudia Juszcuk – ćwiczenia										

Informacje szczegółowe

14. Wymagania wstępne										
1. Wiedza z zakresu podstaw zarządzania										
2. Wiedza z zakresu prawa pracy										
15. Cele przedmiotu										
C1	Zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi									
C2	Poznanie i nabycie umiejętności z zakresu stosowania podstawowych narzędzi wykorzystywanych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi									
C3	Nabycie umiejętności diagnozowania problemów oraz przedstawiania propozycji ich rozwiązań w obszarze personalnym									
C4	Nabycie umiejętności planowania własnej kariery zawodowej									

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych		
nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów przedmiotu
WIEDZA		
EK1	Posługiwać się terminologią z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi ze zrozumieniem	C1, C2
EK02	Zdiagnozować podstawowe problemy w obszarze funkcji personalnej	C1, C2, C3
UMIEJĘTNOŚCI		
EK03	Zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	C2, C3
EK04	Zastosować podstawowe narzędzia z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi	C2, C3

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EK05 Zaplanować ścieżkę własnej kariery zawodowej

C4

17 Treści programowe

	forma zajęć - wykłady	liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
W1	Podstawowe pojęcia z Zarządzania zasobami ludzkimi (istota i znaczenie ZZL, przedmiot i podmioty ZZL, uwarunkowania ZZL, ewolucja zarządzania zasobami ludzkimi, problemy terminologiczne, narzędzia ZZL)	2	-	EK01,
W2	Rynek pracy i jego wpływ na ZZL. Podstawowe statystyki związane z rynkiem pracy. Specyfika różnych pokoleń pracowników. Trendy na rynku pracy	2	-	EK01, EK02
W3	Kapitał ludzki i intelektualny w organizacji (istota i znaczenie kapitału ludzkiego w organizacji, istota i znaczenie kapitału intelektualnego w organizacji, metody pomiaru kapitału ludzkiego, metody pomiaru kapitału intelektualnego)	3	-	EK01, EK02, EK05
W4	Strategiczny wymiar zarządzania zasobami ludzkimi (specyfika strategii personalnych, metody analizy strategicznej w obszarze zasobów ludzkich, rodzaje strategii personalnych, strategiczna karta wyników w zarządzaniu zasobami ludzkimi)	3	-	EK01, EK02, EK03, EK04,
W5	Planowanie kadr (cele i proces planowania zasobów ludzkich, określania potrzeb personalnych, planowanie obsad personalnych, planowanie redukcji zatrudnienia)	1	-	EK02, EK03, EK04, EK05
W6	Pozyskiwanie pracowników (istota i znaczenie doboru kadr, rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna, techniki selekcji, wprowadzenie do pracy)	3	-	EK04, EK05
W7	Kształtowanie stanu i struktury zatrudnienia (tradycyjne i elastyczne formy zatrudnienia, kontrakt psychologiczny, outplacement)	2	-	EK01, EK02, EK03
W8	Doskonalenie i rozwój personelu (planowanie indywidualnego rozwoju pracowników, formy i metody indywidualnego doskonalenia kadr, zarządzanie talentami, doradztwo personalne, audyt personalny)	2	-	EK04, EK05
W9	Kierowanie ludźmi w organizacji (proces kierowania, skuteczność kierowania, metody motywowania podwładnych)	2	-	EK02,EK03
W10	Ocenianie w procesie pracy (istota i cele oceniania pracownika, techniki i procedury oceniania, błędy w procesie oceny, budowa SOOP)	2	-	EK04, EK05
W11	Wartościowanie stanowisk pracy (istota wartościowania stanowiska pracy, metody wartościowania stanowisk pracy)	2	-	EK04
W12	Kształtowanie wynagrodzeń (pojęcie, zasady i funkcje wynagrodzeń, tworzenie systemów wynagrodzeń, formy wynagrodzeń)	2	-	EK04, EK02, EK03
W13	Odejścia pracowników z pracy (przyczyny i skutki ruchów kadrowych, outsourcing jako narzędzie redukcji zatrudnienia, outplacement –zwolnienia monitorowane)	1	-	EK02, EK03
W14	Systemy informacji personalnej (informacje kadrowe – sposoby grupowania i przechowywania, zasady dostępu, zasady konstrukcji systemu informacji personalnej, tworzenie baz danych personalnych)	1	-	EK04

W15	Kulturowy i międzynarodowy i etyczny aspekt zarządzania zasobami ludzkimi (znaczenie kultury organizacyjnej w ZZL, umiędzynarodowienie ZZL, etyczne zagadnienia ZZL)	2	-	EK02, E03
suma godzin		30	-	
forma zajęć - ćwiczenia		liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi. Współczesne zarządzanie zasobami ludzkimi.	2	-	EK01
ĆW2	Planowanie i alokacja zasobów ludzkich. Nazywanie stanowisk, umiejscowienie w strukturze organizacyjnej, specyfika wymagań dla konkretnych stanowisk. Tworzenia arkusza opisu stanowiska pracy na przykładzie stanowisk w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Profil kompetencji pracownika.	2	-	EK02, EK04
ĆW3	Rekrutacja wewnętrzna a zewnętrzna w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Tworzenie ogłoszenia o pracę. Interpretacja treści ogłoszenia o pracę. Etapy selekcji.	2	-	EK04, EK05
ĆW4	Zasady budowy CV i listu motywacyjnego. Tworzenie dokumentów aplikacyjnych pod konkretną ofertę pracy.	2		EK04, EK05
ĆW5	Typ osobowości a rodzaj wykonywanej pracy.	2		EK04, EK05
ĆW6	Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej.	4		EK04, EK05
ĆW7	Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych - jak zbudować skuteczny system.	4	-	EK02, EK03
ĆW8	Wartościowanie stanowisk pracy w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Wartościowanie wybranego stanowiska pracy na przykładzie metody UMEWAP 2000.	2	-	EK04,
ĆW9	Ocenianie pracowników w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, instytucjach finansowych oraz jednostkach administracji publicznej. Tworzenie arkusza ocen.	4	-	EK04, EK05
ĆW10	Szkolenie i doskonalenie kadry w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa przykładowej ścieżki szkoleniowej dla wybranego stanowiska pracy.	2	-	EK04, EK05
ĆW11	Kształtowanie kariery pracownika w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa ścieżek kariery dla pracowników.	2	-	EK05
ĆW12	Podsumowanie zajęć.	2		EK01, EK02, EK03, EK04, EK05

suma godzin		30	-	-
-------------	--	----	---	---

18 Narzędzia/metody dydaktyczne	
1.	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej
2.	Studium przypadku
3.	Indywidualne projekty studentów
4.	Dyskusja

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)	
F1.	Ocena wystąpień i prezentacji w trakcie zajęć
F2.	Aktywność
F.3	Ocena wykonania zadania projektowego na zdefiniowany temat
P1.	Kolokwium na zajęciach ćwiczeniowych
P2	Praca projektowa – studium przypadku z elementami ścieżki własnej kariery zawodowej
P3	Egzamin pisemny z wiedzy z zakresu ZZL

20 Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem	60	-
Przygotowanie się do zajęć	2	-
Czytanie wskazanej literatury	2	-
Przygotowanie do pisemnego kolokwium	3	-
Przygotowanie pracy projektowej – studium przypadku	8	-
SUMA	75	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW	3	-
ECTS DLA PRZEDMIOTU		

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1.	Antczak Z.: Kapitał intelektualny i kapitał ludzki w ewoluującej przestrzeni organizacyjnej : (w optyce badawczej knowledge management), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Warszawa 2013
2.	Armstrong M.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2011
3.	Baron A., Armstrong M.: Zarządzanie kapitałem ludzkim : uzyskiwanie wartości dodanej dzięki ludziom, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012
4.	Juchnowicz M. (red.): Zarządzanie kapitałem ludzkim : procesy - narzędzia – aplikacje, PWE, Warszawa 2014
5.	Król H., Ludwiczynski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWN, Warszawa 2007
6.	Moczyłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Difin, Warszawa 2010
Literatura uzupełniająca:	
1.	Juchnowicz M. (red.), Narzędzia i praktyka zarządzania zasobami ludzkimi, Poltext, Warszawa 2003
2.	Listwan T.(red.): Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2004
3.	Pocztowski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie-procesy-metody, PWE, Warszawa 2008
4.	Suchar M. : Zarządzanie personelem w praktyce: poradnik dla menedżerów z zestawem narzędzi, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2007
5.	Thomas M.: Mistrzowskie zarządzanie ludźmi: tworzenie skutecznego zespołu poprzez motywowanie, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2010

22 Kryteria oceny *				
Nr efektu	na ocenę 2 (ndst)	na ocenę 3 (dst)	na ocenę 4 (db)	na ocenę 5 (bdb)

EK01	Student nie potrafi posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi swobodnie posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi swobodnie i w złożony sposób posługiwać się terminologią dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi
EK02	Student nie potrafi diagnozować podstawowych problemów z obszaru funkcji personalnej	Student potrafi diagnozować kilka najważniejszych problemów z obszaru funkcji personalnej	Student potrafi diagnozować istotne problemy z obszaru funkcji personalnej	Student potrafi diagnozować istotne problemy z obszaru funkcji personalnej oraz wskazywać ich możliwe przyczyny
EK03	Student nie potrafi formułować opinii i rozwiązań w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi formułować proste opinie oraz zarys rozwiązań w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi formułować opinie oraz rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi formułować opinie oraz rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi ze wskazaniem jakich narzędzi w dziedzinie ZZL należałoby użyć do rozwiązania danego problemu
EK04	Student nie zna i nie potrafi zastosować podstawowych narzędzi z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi	Student zna podstawowe narzędzia z dziedziny Zarządzania Zasobami Ludzkimi ale nie potrafi zastosować podstawowych narzędzi z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi	Student zna i potrafi zastosować podstawowe narzędzia z dziedziny Zarządzania Zasobami Ludzkimi	Student swobodnie posługuje się podstawowymi narzędziami z dziedziny Zarządzania Zasobami Ludzkimi
EK05	Student nie potrafi określić swojego celu zawodowego	Student potrafi określić swój cel zawodowy	Student potrafi określić swój cel zawodowy oraz stworzyć ścieżkę kariery zawodowej	Student potrafi określić swój cel zawodowy, stworzyć ścieżkę kariery zawodowej i odnieść ją do swoich predyspozycji oraz rynku pracy
Inne przydatne informacje				
23 Inne przydatne informacje o przedmiocie				
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.				
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć.				
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).				
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce).				

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W04, K_W05,	C1, C3	ĆW1-ĆW12, W1- W15	N1	P1, P2, P3
EK02	K_W04, K_W05, K_W07, K_W08	C4, C1,C3,C2	ĆW1-ĆW12, W1- W15	N1, N2, N4	F2,P1, P3
EK03	K_U03, K_U04,	C4, C1,C3	ĆW4, W3, W4, W6,	N1, N2, N4	F1,F3,P1, P2

	K_U05		W8, W11, W12, W14		
EK04	K_U05, K_U12, K_U14	C1, C2	ĆW2-3 ĆW 5-7, W3, W4, W5, W7, W9, W10, W11, W13	N1, N2, N3	F1,P1, P2
EK05	K_K01, K_K09, K_K10, K_K11	C2, C3, C1	ĆW3, ĆW6-8, W2, W4, W5, W7, W9	N1, N3, N4	F3,P1, P2