

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2019/2020

KIERUNEK BEZPIECZENSTWO NARODOWE

I stopnia

Informacje ogólne

I.										
1 Nazwa modułu kształcenia										
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI										
2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł										
Wydział Nauk Ekonomicznych Zakład Bezpieczeństwa Narodowego										
3 Kod modułu (wypełnia koordynator ECTS)			4 Grupa treści kształcenia treści kształcenia ogólnego				5 Typ modułu Do wyboru			
6 Poziom studiów studia I stopnia			7 Liczba punktów ECTS 3				8 Poziom przedmiotu podstawowy			
9 Rok studiów, semestr II rok – semestr III- zimowy			10 Liczba godzin w semestrze				11 Liczba godzin w tygodniu			
			Wyk. Ćw. Lab. Sem. Proj.				Wyk. Ćw. Lab. Sem. Proj.			
studia stacjonarne			15 30				1 2			
12 Język wykładowy: POLSKI										
13 Wykładowca (wykładowcy) Dr Ewelina Dresler – wykłady - e.dresler@dydaktyka.pswbp.pl , mgr Klaudia Juszczyk- ćwiczenia - juszczyk.kl@gmail.com										

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne										
1. Brak										
2.										
15 Cele przedmiotu										
C1 Zdobyć 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 Zrozumienie roli zarządzania zasobami ludzkimi w osiągnięciu przewagi konkurencyjnej organizacji										
C4 Nabycie umiejętności diagnozowania problemów oraz przedstawiania propozycji ich rozwiązań w obszarze personalnym										

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych		
nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów przedmiotu
WIEDZA		
EK01	Posługiwać się terminologią z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi ze zrozumieniem	C1, C3
EK02	Zdiagnozować podstawowe problemy w obszarze funkcji personalne	C4, C1, C3, C2
UMIEJĘTNOŚCI		
EK03	Zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	C4, C1, C3
EK04	Zastosować podstawowe narzędzia z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi	C2, C1

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EK05	Konstruować proste narzędzia do diagnozowania sytuacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	C2, C3, C1
------	---	------------

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	Kapitał ludzki i intelektualny w organizacji (istota i znaczenie kapitału ludzkiego w organizacji, istota i znaczenie kapitału intelektualnego w organizacji, metody pomiaru kapitału ludzkiego oraz kapitału intelektualnego)	2		EK01, EK02, EK05
W3	Strategiczny wymiar zarządzania zasobami ludzkimi (specyfika strategii personalnych, metody analizy strategicznej w obszarze zasobów ludzkich, rodzaje strategii personalnych)	2		EK01, EK02, EK03, EK04,
W4	Rynek pracy – liczby, trendy. Ścieżki kariery zawodowej. Planowanie własnej kariery zawodowej.	3		EK01, EK02, EK03
W5	Doskonalenie i rozwój personelu (planowanie indywidualnego rozwoju pracowników, formy i metody indywidualnego doskonalenia kadr, zarządzanie talentami, doradztwo personalne, audyt personalny)	2		EK04, EK05
W6	Wartościowanie stanowisk pracy (istota wartościowania stanowiska pracy, metody wartościowania stanowisk pracy)	2		EK04
W7	Kształtowanie wynagrodzeń (pojęcie, zasady i funkcje wynagrodzeń, tworzenie systemów wynagrodzeń, formy wynagrodzeń)	2		EK04, EK02, EK03
suma godzin		15		
forma zajęć – ćwiczenia		liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	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.	4		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. Zasady budowy CV i listu motywacyjnego. Rozmowa kwalifikacyjna.	4		EK04, EK05
ĆW4	Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych	4		EK02, EK03

	instytucjach finansowych - jak zbudować skuteczny system		
ĆW5	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.	4	EK04
ĆW6	Ocenianie pracowników w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, instytucjach finansowych oraz jednostkach administracji publicznej. Tworzenie arkusza ocen	4	EK04, EK05
ĆW7	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	4	EK04, EK05
ĆW8	Kształtowanie kariery pracownika w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa ścieżek kariery dla pracowników.	4	EK04
suma godzin		30	

18 Narzędzia/metody dydaktyczne

1. Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej
2. Studium przypadku
3. Indywidualne i grupowe projekty studentów
4. Dyskusja

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

- F1. Obserwacja w trakcie dyskusji zdefiniowanego problemu (aktywność)
- F2. Ocena wykonania zadania projektowego na zdefiniowany temat
- P1. Kolokwium na zajęciach ćwiczeniowych
- P2. Praca projektowa – studium przypadku wybranej organizacji – analiza funkcji personalnej
- P3. Zaliczenie testowe z oceną

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem	45	
Konsultacje	15	
Przygotowanie się do laboratorium		
Przygotowanie się do zajęć	2	
Czytanie wskazanej literatury	2	
Przygotowanie do pisemnego kolokwium/testu	3	
Przygotowanie pracy projektowej – studium przypadku	3	
Przygotowanie do egzaminu testowego	5	
SUMA	75	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3	

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Juchnowicz M. (red.): Zarządzanie kapitałem ludzkim : procesy - narzędzia – aplikacje, PWE, Warszawa 2014
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. Antczak Z.: Kapitał intelektualny i kapitał ludzki w ewoluującej przestrzeni organizacyjnej : (w optyce badawczej knowledge management), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Warszawa 2013
5. Król H., Ludwiczynski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWN, Warszawa 2007

Literatura uzupełniająca:

1. Suchar M. : Zarządzanie personelem w praktyce: poradnik dla menedżerów z zestawem narzędzi, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2007
2. Moczydłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Difin, Warszawa 2010
3. Pocztowski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, Warszawa 2008
4. Niermeyer R., Postall N.: Zarządzanie ludźmi. Jak kierować firmą zgodnie z najnowszymi trendami?, C.H. BECK, Warszawa 2009
5. Thomas M.: Mistrzowskie zarządzanie ludźmi, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2010
6. Listwan T.: Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2009
7. red. Juchnowicz M., Narzędzia i praktyka zarządzania zasobami ludzkimi, Poltext, Warszawa 2003

22 Kryteria oceny *

	Niezaliczony/ niedostateczny	Zaliczony/ dostateczny	Zaliczony/ dobry	Zaliczony/ bardzo dobry
EK01	Student nie wykazuje znajomości podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość zaledwie kilku podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość podstawowych kategorii pojęciowych ale również potrafi w analityczny sposób je porównać
EK02	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
EK03	Student nie potrafi formułować opinii i rozwiązań w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi formułować opinie i rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi swobodnie formułować opinie i rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi swobodnie formułować opinie i rozwiązania w zakresie problemów i dylematów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi
EK04	Student nie potrafi podejmować działań na rzecz kreatywności oraz nie wykazuje wrażliwości na problemy społeczne	Student potrafi podejmować działania na rzecz kreatywności oraz wykazuje wrażliwość na problemy społeczne	Student potrafi swobodnie podejmować działania na rzecz kreatywności oraz wykazuje wrażliwość na problemy społeczne	Student potrafi w sposób zaawansowany podejmować działania na rzecz kreatywności oraz wykazuje wrażliwość na problemy społeczne

EK05	Student nie wykazuje znajomości podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość zaledwie kilku podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość podstawowych kategorii pojęciowych	Student poprawnie wykorzystuje znajomość podstawowych kategorii pojęciowych ale również potrafi w analityczny sposób je porównać
Inne przydatne informacje				
23 Inne przydatne informacje o przedmiocie				
1.	Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp. – nd.			
2.	Informacje na temat miejsca odbywania zajęć. – zajęcia będą się odbywały w miejscach wskazanych w planie zajęć			
3.	Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina). – zajęcia będą się odbywały w godzinach wskazanych w planie zajęć			
4.	Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce). – godziny i miejsce konsultacji zostaną wskazane w ogólnej gablocie kierunku			

*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_W02	C1, C3	ĆW1, W1, W2, W3, W6	N1	F1, P1, P2, P3
EK02	K_W05	C4, C1,C3,C2	ĆW2, W2, W3, W4, W6,	N1, N2, N3, N4	F1, F2,P1, P2, P3
EK03	K_U03	C4, C1,C3	ĆW2, 7-8, W3, W4, W6,	N1, N2, N3,N4	F1, F2, P1, P2, P3
EK04	K_U12	C1, C2	ĆW2-7, W3, W4, W5, W7,	N1, N2, N3, N4	F1, F2, P1, P2, P3
EK05	K_K04	C2, C3, C1	ĆW2-8, W2, W4, W5, W7,	N1, N2, N3, N4	F1, F2, P1, P2, P3