

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2020/2021

EKONOMIA PIERWSZEGO STOPNIA

1 Nazwa modułu kształcenia

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł

WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH
ZAKŁAD EKONOMII

3 Kod modułu

4 Grupa treści kształcenia

Treści kierunkowe

5 Typ modułu

Obowiązkowy

6 Poziom studiów

Pierwszy stopień

7 Liczba punktów ECTS

4

8 Poziom przedmiotu

Średnio- zawansowany

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.	Sem.	Proj.
studia stacjonarne	30	30	-	-	-	2	2	-	-	-
studia niestacjonarne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

12 Język wykładowy: polski

13 Wykładowca (wykładowcy)

Ewelina Dresler, dr
Anna Trocewicz, mgr

14 Wymagania wstępne

1. Wiedza z zakresu podstaw zarządzania
2. Wiedza z zakresu prawa pracy

15 Cele przedmiotu

- | | |
|----|--|
| C1 | Zdobycie podstawowej wiedzy 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 personalnej	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

liczba

odniesienie do efektów

		godzin S	godzin NS	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, określanie 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, EK03
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	-	-

1.	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej
2.	Grupowa prezentacja studencka
3.	Studium przypadku
4.	Wystąpienia studentów
5.	Dyskusja

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

F1.	Ocena wystąpień i prezentacji w trakcie zajęć.
F2.	Aktywność
F3	Ocena wykonania zadania projektowego na zdefiniowany temat- studium przypadku.
P1.	Kolokwium na zajęciach ćwiczeniowych
P2	Praca projektowa – studium przypadku
P3	Zaliczenie pisemne z wiedzy z zakresu ZZL

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem, w tym	75	-
uczestnictwo w zajęciach	60	-
Udział w konsultacjach	15	-
Przygotowanie się do zajęć	5	-
Czytanie wskazanej literatury	5	-
Przygotowanie do pisemnego kolokwium	10	-
Przygotowanie pracy projektowej – studium przypadku	5	-
SUMA	100	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4	-

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., Ludwiczński A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWN, Warszawa 2007
6. Moczydłowska 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. Pochtowski 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 *

Niezaliczony / niedostateczny	Zaliczony/ dostateczny	Zaliczony/ dobry	Zaliczony/ bardzo dobry
----------------------------------	---------------------------	---------------------	----------------------------

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 zdiagnozować nawet podstawowych problemów w obszarze funkcji personalnej	Student potrafi zdiagnozować kilka podstawowych problemów w obszarze funkcji personalnej	Student potrafi zdiagnozować podstawowe problemy w obszarze funkcji personalnej	Student potrafi swobodnie zdiagnozować problemy w obszarze funkcji personalnej
EK03	Student nie potrafi zaproponować nawet prostych rozwiązań problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi zaproponować proste rozwiązania wybranych problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi zaproponować rozwiązania wybranych problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi zaproponować rozwiązania wielu problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
EK04	Student nie potrafi zastosować podstawowych narzędzi z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi zastosować kilka podstawowych narzędzi z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi zastosować podstawowe narzędzia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi w swobodny sposób zastosować wiele narzędzi z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
EK05	Student nie potrafi konstruować nawet podstawowych narzędzi do diagnozowania sytuacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi konstruować kilka podstawowych narzędzi do diagnozowania sytuacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi konstruować podstawowe narzędzia do diagnozowania sytuacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	Student potrafi samodzielnie konstruować narzędzia do diagnozowania sytuacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi
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_W02	C1, C3	ĆW1, ĆW12, W1- W4, W7	1	P1, P2, P3
EK02	K_W04	C4, C1,C3,C2	ĆW2, ĆW7, ĆW12, W2- W5, W7, W9, W12-W13, W15	1, 2, 4	F2,P1, P3
EK03	K_U03	C4, C1,C3	ĆW7, ĆW12, W4- W5, W7, W9, W12-W13, W15	1, 2, 4	F1,F3,P1, P2
EK04	K_U16	C1, C2	ĆW2-6 ĆW 8-10, ĆW12, W4-W5,	1, 2, 3	F1,P1, P2

W8, W10-W12, W14					
EK05	K_K04	C2, C3, C1	ĆW3- ĆW6, ĆW9- ĆW12, W3, W5- W6, W8, W10	1, 3, 4	F3,P1, P2