

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2020/2021

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu kształcenia
Zarządzanie zasobami ludzkimi

2. Nazwa jednostki
Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Zarządzania

3. Grupa treści kształcenia
-

4. Typ przedmiotu
obowiązkowy

5. Poziom studiów
pierwszego stopnia

6. Liczba punktów ECTS
3

7. Poziom przedmiotu
średnio-zaawansowany

8. Rok studiów, semestr
III rok, semestr V

9. Liczba godzin w semestrze

Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
30	30					

10. Język wykładowy: polski

11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)
Ewelina Dresler, dr – wykład
Klaudia Juszczuk, mgr – ćwiczenia

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

1. Wymagania wstępne

- 1) Wiedza z zakresu podstaw zarządzania
- 2) Wiedza z zakresu prawa pracy

2. Cele przedmiotu

C1 Zdobyć podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi

C2 Poznać i nabyć 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

3. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
------------------------------------	---

WIEDZA

EU01 zna terminologię z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi ze zrozumieniem.	K_W04
---	-------

EU02 zna podstawowe obszary zarządzania zasobami ludzkimi	K_W12, K_W15, K_W16
--	---------------------

UMIEJĘTNOŚCI

EU03 potrafi zdiagnozować i zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	K_U03
---	-------

EU04 potrafi zastosować podstawowe narzędzia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	K_U12
--	-------

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EU05 jest gotów doskonalić swoją wiedzę i umiejętności	K_K06
4. Treści programowe	
Forma zajęć – wykłady	
1. 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. Rynek pracy i jego wpływ na ZZL. Podstawowe statystyki związane z rynkiem pracy. Specyfika różnych pokoleń pracowników. Trendy na rynku pracy 3. 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) 4. 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) 5. Planowanie kadr (cele i proces planowania zasobów ludzkich, określanie potrzeb personalnych, planowanie obsad personalnych, planowanie redukcji zatrudnienia) 6. Pozyskiwanie pracowników (istota i znaczenie doboru kadr, rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna, techniki selekcji, wprowadzenie do pracy) 7. Kształtowanie stanu i struktury zatrudnienia (tradycyjne i elastyczne formy zatrudnienia, kontrakt psychologiczny) 8. Doskonalenie i rozwój personelu (planowanie indywidualnego rozwoju pracowników, formy i metody indywidualnego doskonalenia kadr, zarządzanie talentami, doradztwo personalne, audyt personalny) 9. Kierowanie ludźmi w organizacji (proces kierowania, skuteczność kierowania, metody motywowania podwładnych) 10. Ocenianie w procesie pracy (istota i cele oceniania pracownika, techniki i procedury oceniania, błędy w procesie oceny, budowa SOOP) 11. Wartościowanie stanowisk pracy (istota wartościowania stanowiska pracy, metody wartościowania stanowisk pracy) 12. Kształtowanie wynagrodzeń (pojęcie, zasady i funkcje wynagrodzeń, tworzenie systemów wynagrodzeń, formy wynagrodzeń) 13. Odejścia pracowników z pracy (przyczyny i skutki ruchów kadrowych, outsourcing jako narzędzie redukcji zatrudnienia, outplacement) 14. Systemy informacji personalnej (informacje kadrowe – sposoby grupowania i przechowywania, zasady dostępu, zasady konstrukcji systemu informacji personalnej, tworzenie baz danych personalnych) 15. Kulturowy i międzynarodowy i etyczny aspekt zarządzania zasobami ludzkimi (znaczenie kultury organizacyjnej w ZZL, umiędzynarodowienie ZZL, etyczne zagadnienia ZZL)	
Forma zajęć – ćwiczenia	
1. Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi. Współczesne zarządzanie zasobami ludzkimi. 2. 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. 3. 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. 4. Zasady budowy CV i listu motywacyjnego. Tworzenie dokumentów aplikacyjnych pod konkretną ofertę pracy. 5. Typ osobowości a rodzaj wykonywanej pracy. 6. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej. 7. Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych - jak zbudować skuteczny system. 8. 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. 9. Ocenianie pracowników w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, instytucjach finansowych oraz jednostkach administracji publicznej. Tworzenie arkusza ocen.	

10. 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.	
11. Kształtowanie kariery pracownika w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa ścieżek kariery dla pracowników.	
12. Podsumowanie zajęć.	
5. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej	
2. Grupowa prezentacja studencka	
3. Studium przypadku	
4. Wystąpienia studentów	
5. Dyskusja	
6. 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 (egzamin)	
7. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	62
Przygotowanie się do zajęć	2
Przygotowanie się do pisemnego kolokwium	3
Przygotowanie pracy projektowej	5
Przygotowanie się do zaliczenia pisemnego (egzamin)	3
SUMA	75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
DLA PRZEDMIOTU	
8. 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., Ludwiciński 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	
9. Formy oceny – szczegóły	
Zaliczenie ma charakter testu z pytaniami otwartymi i zamkniętymi.	
Ocena końcowa z ćwiczeń wystawiana jest na podstawie zaliczenia, pracy nad przykładowymi przypadkami dotyczącymi tematu zajęć (praca indywidualna oraz w grupach), przygotowanej prezentacji grupowej oraz aktywności studenta. Ocenę pozytywną można otrzymać wyłącznie pod warunkiem udzielenia 51% poprawnych odpowiedzi oraz aktywnym uczestnictwem w zajęciach. Uzyskanie pozytywnej oceny z ćwiczeń jest warunkiem przystąpienia do zaliczenia wykładu	

Praca projektowa z wykładów ma charakter studium przypadku danego przedsiębiorstwa (faktycznie istniejącego) opisującego obszary personalne omawiane na wykładach. Egzamin z wykładu ma charakter testowy.

10. 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)

* L – laboratorium (w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** – Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**