

| KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023<br>FORMA STUDIÓW: STACJONARNA   |  |    |         |        |   |     |
|---|--|----|---------|--------|---|-----|
| INFORMACJE OGÓLNE   |  |    |         |        |   |     |
| 1. Nazwa przedmiotu: Zarządzanie zasobami ludzkimi  |  |    |         |        |   |     |
| 2. Nazwa kierunku: Zarządzanie  |  |    |         |        |   |     |
| 3. Poziom studiów: Studia pierwszego stopnia  |  |    |         |        |   |     |
| 4. Liczba punktów ECTS: 4   |  |    |         |        |   |     |
| 5. Liczba godzin w semestrze:   |  |    |         |        |   |     |
| semestr   | w  | ćw | lab/lek | prj/zp | pws   | prk |
| V   | 30   | 30 |         |        |   |     |
|   |  |    |         |        |   |     |
|   |  |    |         |        |   |     |
| 6. Język wykładowy: polski  |  |    |         |        |   |     |
| 7. Wykładowca dr Ewelina Dresler (wykłady), mgr Klaudia Juszcuk (ćwiczenia)   |  |    |         |        |   |     |
| INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE  |  |    |         |        |   |     |
| 8. Wymagania wstępne  |  |    |         |        |   |     |
| 1. Wiedza z zakresu podstaw zarządzania   |  |    |         |        |   |     |
| 2. Podstawowa wiedza z zakresu prawa pracy  |  |    |         |        |   |     |
| 9. Cele przedmiotu  |  |    |         |        |   |     |
| C1 Zdobyć 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                     |  |    |         |        |   |     |
| C5 Doskonalenie umiejętności planowania własnej kariery zawodowej   |  |    |         |        |   |     |
| 10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych  |  |    |         |        |   |     |
| Student, który zaliczył przedmiot:  |  |    |         |        | odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się |     |
| WIEDZA  |  |    |         |        |   |     |
| EU01  | zna i rozumie terminologię z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi   |    |         |        | 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, K_U27                                    |     |
| EU04  | potrafi zastosować podstawowe narzędzia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi                            |    |         |        | K_U12   |     |

| KOMPETENCJE SPOŁECZNE   |  |       |
|---|--|-------|
| EU05  | jest gotów doskonalić swoją wiedzę i umiejętności  | K_K06 |
| EU06  | jest gotów poszukiwać i dokonywać selekcji informacji , do wykonania pracy projektowej – studium przypadku | K_K07 |
| <b>11. Treści programowe</b>  |  |       |
| <b>Forma zajęć</b> – wykłady/ ćwiczenia/laboratoria/zajęcia praktyczne itp.   |  |       |
| <p>Wykłady:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Rynek pracy i jego wpływ na ZZL. Podstawowe statystyki związane z rynkiem pracy. Specyfika różnych pokoleń pracowników. Trendy na rynku pracy</li> <li>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)</li> <li>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)</li> <li>5. Planowanie kadr (cele i proces planowania zasobów ludzkich, określanie potrzeb personalnych, planowanie obsad personalnych, planowanie redukcji zatrudnienia)</li> <li>6. Pozyskiwanie pracowników (istota i znaczenie doboru kadr, rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna, techniki selekcji, wprowadzenie do pracy)</li> <li>7. Kształtowanie stanu i struktury zatrudnienia (tradycyjne i elastyczne formy zatrudnienia, kontrakt psychologiczny)</li> <li>8. Doskonalenie i rozwój personelu (planowanie indywidualnego rozwoju pracowników, formy i metody indywidualnego doskonalenia kadr, zarządzanie talentami, doradztwo personalne, audyt personalny)</li> <li>9. Ocenianie w procesie pracy (istota i cele oceniania pracownika, techniki i procedury oceniania, błędy w procesie oceny, budowa SOOP)</li> <li>10. Wartościowanie stanowisk pracy (istota wartościowania stanowiska pracy, metody wartościowania stanowisk pracy)</li> <li>11. Kształtowanie wynagrodzeń (pojęcie, zasady i funkcje wynagrodzeń, tworzenie systemów wynagrodzeń, formy wynagrodzeń)</li> </ol> <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi. Współczesne zarządzanie zasobami ludzkimi.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Zasady budowy CV i listu motywacyjnego. Tworzenie dokumentów aplikacyjnych pod konkretną ofertę pracy.</li> <li>5. Typ osobowości a rodzaj wykonywanej pracy.</li> <li>6. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej.</li> <li>7. Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych - jak zbudować skuteczny system.</li> <li>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.</li> <li>9. Ocenianie pracowników w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, instytucjach finansowych oraz jednostkach administracji publicznej. Tworzenie arkusza ocen.</li> <li>10. Szkolenie i doskonalenie kadry w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach admi-</li> </ol> |  |       |

|   |               |
|---|---------------|
| <p>nistracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa przykładowej ścieżki szkoleniowej dla wybranego stanowiska pracy.</p> <p>11. Kształtowanie kariery pracownika w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa ścieżek kariery dla pracowników.</p> <p>12. Kolokwium i podsumowanie zajęć.</p> |               |
| <b>12. Narzędzia/metody dydaktyczne</b>   |               |
| 1. <b>Flip Blended Learning</b> jako połączenie Flipped classroom (odwrócona klasa) oraz Blended learning (nauczanie hybrydowe, mieszane) <b>w oparciu o strukturę BOPPPS (Bridge In, Outcomes, Pre-Assessment, Participatory Learning, Post-Assessment, Summary)</b>   |               |
| 2. Aktywności cyfrowe z użyciem wybranych aplikacji/ narzędzi   |               |
| 3. Case study – rozwiązywanie problemu  |               |
| 4. Projekty grupowe / indywidualne  |               |
| 5. Film / dyskusja  |               |
| 6. Prezentacja multimedialna  |               |
| 7. Grupowa prezentacja studencka  |               |
| 8. Wystąpienia studentów  |               |
| <b>13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe )</b>  |               |
| 1. Ocena wystąpień i prezentacji w trakcie ćwiczeń  |               |
| 2. Aktywność  |               |
| 3. Ocena wykonania zadania projektowego na zdefiniowany temat- studium przypadku  |               |
| 4. Kolokwium na zajęciach ćwiczeniowych   |               |
| 5. Ocenianie ciągłe, karty pracy i projekty częściowe   |               |
| 6. Egzamin pisemny z wykładu – test wyboru i uzupełnień   |               |
| <b>14. Obciążenie pracą studenta</b>  |               |
| Forma aktywności  | liczba godzin |
| 1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje   | 70            |
| 2. Nakład pracy studenta  | 30            |
| suma  | 100           |
| liczba punktów ECTS   | 4             |
| <b>15. Literatura</b>   |               |
| Literatura podstawowa:  |               |
| 1. Oczkowska R. (red.): Zarządzanie zasobami ludzkimi: uwarunkowania, instrumenty, trendy, PWN, Warszawa, 2019  |               |
| 2. Antczak Z.: Kapitał intelektualny i kapitał ludzki w ewoluującej przestrzeni organizacyjnej : (w optyce badawczej knowledge management), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Warszawa 2013   |               |
| 3. Armstrong M.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2011  |               |
| 4. Baron A., Armstrong M.: Zarządzanie kapitałem ludzkim : uzyskiwanie wartości dodanej dzięki ludziom, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012  |               |
| Literatura uzupełniająca:   |               |
| 1. Juchnowicz M. (red.): Zarządzanie kapitałem ludzkim : procesy - narzędzia – aplikacje, PWE, Warszawa 2014  |               |
| 2. Król H., Ludwiczynski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWN, Warszawa 2007  |               |
| 3. Stone R., Cox A., Gavin M.: Human Resource Management, Viley 2020  |               |
| 4. Moczyłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Difin, Warszawa 2010  |               |
| 5. Juchnowicz M. (red.), Narzędzia i praktyka zarządzania zasobami ludzkimi, Poltext, Warszawa 2003   |               |
| 6. Listwan T.(red.): Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2004  |               |
| 7. Pocztowski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie-procesy-metody, PWE, Warszawa 2008   |               |

|   |
|---|
| 8. Tomczak M., Krawczyk-Bryłka B. (red.) 2017, Zarządzanie zasobami ludzkimi. Wybrane aspekty, Difin  |
| <b>16. Formy oceny – szczegóły</b>  |
| <p>Kolokwium z ćwiczeń ma charakter testu z pytaniami otwartymi i zamkniętymi.</p> <p>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</p> <p>Ocena końcowa z wykładów jest sumą aktywności oraz egzaminu pisemnego (test wyboru i uzupełnień).</p> |
| <b>17. Inne przydatne informacje o przedmiocie</b>  |
| 1. Informacja, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, itp.: strona internetowa uczelni  |
| 2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć: zgodnie z planem zajęć zamieszczonym na stronie internetowej uczelni na tablicy informacyjnej przy pokoju 370R  |
| 3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina): zgodnie z planem zajęć   |
| 4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce): zgodnie z harmonogramem konsultacji zamieszczonym na stronie uczelni  |