


Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU / MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	W: (15); Ćw.: (30); Lab.: (0) Proj. (0)	W: (10); Ćw.: (15); Lab.: (0) Proj. (0)
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Student jest wyposażony w wiedzę dotyczącą integracji procesów zarządzania zasobami ludzkimi z realizacją strategii organizacji
Umiejętności	
CU1	Student prawidłowo interpretuje zjawiska z zakresu wdrażania strategii organizacji.
Kompetencje społeczne	
CK1	Student ma świadomość potrzeby postrzegania pracowników jako strategicznego czynnika sukcesów organizacji.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Poznanie koncepcji strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.	K_W12, K_W16
EPW2	Poznanie warunków i determinant wdrażania strategii zasobów ludzkich.	K_W12, K_W16
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu zarządzania rozwojem	K_U02, K_U18

	pracowników oraz strategii zarządzania zasobami ludzkimi.	
EPU2	Umiejętność aktywnego uczestniczenia w podejmowaniu decyzji na poziomie operacyjnym i strategicznym	K_U02, K_U06, K_U10,
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Rozumienie potrzeby angażowania się w procesy zarządzania zasobami ludzkimi organizacji.	K_K01, K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Omówienie treści programowych, kryteriów oceny oraz warunków zaliczenia przedmiotu. Cele i strategie organizacji	2	2
W2	Rozwój strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi	2	1
W3	Modele strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.	2,5	2
W4	Projektowanie zintegrowanych strategii zasobów ludzkich.	2,5	2
W5	Strategiczne zarządzanie zmianą.	2	1
W6	Kulturowe uwarunkowania strategii zarządzania zasobami ludzkimi.	2	1
W7	Zarządzanie wiedzą a strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Identyfikowanie i formułowanie celów strategicznych organizacji	4	2
C2	Analiza i ocena celów strategicznych organizacji na wybranych przykładach.	4	2
C3	Warunki realizacji modeli: Michigan, Harvard.	4	1,5
C4	Założenia strategii zarządzania zasobami ludzkimi – case study.	4	1,5
C5	Dekompozycja strategii organizacji na strategie funkcjonalne – case study.	4	2
C6	Projektowanie strategii zarządzania zasobami ludzkimi z wykorzystaniem modelu R.S. Schuler'a.	4	2
C7	Warunki wdrażania strategii zarządzania zasobami ludzkimi.	4	2
C8	Zaliczenie	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	15

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, wykład z elementami dyskusji, pokaz prezentacji multimedialnej	laptop, projektor
Ćwiczenia	analiza tekstów i przykładów, analiza studium przypadku, praca własna z zalecaną literaturą, praca z tekstem źródłowym, działania praktyczne, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, analiza porównawcza, analiza dokumentacji z praktyki, analiza narzędzi diagnostycznych, opracowanie referatu, analiza tekstów z czasopism,	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	F2– obserwacja/aktywność	P1 – egzamin ustny

Ćwiczenia	F1 – sprawdzian F2– obserwacja/aktywność F4 – wypowiedź/wystąpienie F5 – ćwiczenia praktyczne	P2 – kolokwium ustne P3 – ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen formujących, uzyskanych w semestrze,
-----------	--	--

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia					
	F2	P1	F1	F2	F4	F5	P2	P3
EPW1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X		X	X	X	X	X
EPK1	X	X		X	X	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	Zna wybrane terminy i koncepcje z zakresu strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi	Zna większość terminów i koncepcji z zakresu strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi	Zna wszystkie wymagane terminy i koncepcje z zakresu strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi
EPW2	Rozumie znaczenie i wpływ wybranych czynników na proces wdrażania strategii zasobów ludzkich.	Zna i rozumie znaczenie oraz prawidłowo interpretuje wpływ większości czynników na proces wdrażania strategii zasobów ludzkich.	Zna i rozumie znaczenie oraz prawidłowo interpretuje wpływ wszystkich istotnych czynników na proces wdrażania strategii zasobów ludzkich.
EPU1	Potrafi w ograniczonym zakresie wykorzystywać wiedzę z obszaru zarządzania rozwojem pracowników oraz strategii zarządzania zasobami ludzkimi	Potrafi swobodnie wykorzystywać wiedzę z zakresu zarządzania rozwojem pracowników oraz strategii zarządzania zasobami ludzkimi	Potrafi biegle wykorzystywać wiedzę z zakresu zarządzania rozwojem pracowników oraz strategii zarządzania zasobami ludzkimi
EPU2	Potrafi zaproponować działania w odniesieniu do niektórych decyzji na poziomie operacyjnym i strategicznym	Potrafi zaproponować działania w odniesieniu do większości decyzji na poziomie operacyjnym i strategicznym	Potrafi zaproponować działania w odniesieniu do wszystkich istotnych decyzji na poziomie operacyjnym i strategicznym
EPK1	Rozumie potrzebę angażowania się w procesy zarządzania zasobami ludzkimi organizacji, ale nie wykazuje aktywności w tym obszarze.	Rozumie potrzebę angażowania się w procesy zarządzania zasobami ludzkimi organizacji i stara się wykazywać aktywność w tym obszarze.	Rozumie potrzebę angażowania się w procesy zarządzania zasobami ludzkimi organizacji i wykazuje inicjatywę w tym zakresie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

<p>Literatura obowiązkowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Król H., Ludwicyński A. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi. Kapitał ludzki w organizacji. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. 2. Zarządzanie strategiczne kapitałem ludzkim, pod red. A. Ludwicyńskiego, K. Stobińskiej, Wydawnictwo Poltext,
--


Warszawa 2001
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. Armstrong M., Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Oficyna Ekonomiczna. Kraków, 2010.
2. Lundy O., Cowling A., Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2000.
3. Pochtowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. PWE. Warszawa 2003.
4. Reilly P., T. Williams: Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Wolters Kluwer Business, Kraków, 2009.
5. Urbanowska-Sojkin. E (red.), Zarządzanie strategiczne przedsiębiorstwem na przykładach. AE Poznań, 2002.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do zajęć	10	20
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	10	10
Przygotowanie do egzaminu	15	20
Suma godzin:	100	100
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	4	4

ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Albin Skwarek
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Rekrutacja i selekcja pracowników
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Specjalnościowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	2
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr	W: (15); Ćw.: (30); Lab.: (0) Proj. (0)	W: (110); Ćw.: (15); Lab.: (0) Proj. (0)
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu przebiegu procesu RiS a także znajomości metod i instrumentów rekrutacji i selekcji pracowników.
Umiejętności	
CU1	Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie implementacji metod rekrutacji i selekcji pracowników.
Kompetencje społeczne	
CK1	Student ma świadomość znaczenia, roli i istoty procesu RiS w zarządzaniu pracownikami.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Znajomość pojęć, przebiegu i sposobów realizacji RiS a także wybranych metod, technik i instrumentów.	K_W02, K_W07, K_W08, K_W12, K_W19
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Umiejętność doboru metod, technik i instrumentów rekrutacji i selekcji.	K_U02, K_U04, K_U06, K_U09, K_U18, K_U19,

Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Rozumienie potrzeby wagi, zależności i skutków w obszarze stosowanych metod rekrutacyjnych.	K_K01, K_K04,

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Istota rola i znaczenie procesu RiS.	2	1
W2	Metody sporządzania OSP.	2	1
W3	Metodyka tworzenia Profili Kandydata Idealnego.	2	1
W4	Strategie selekcji kandydatów.	2	2
W5	Techniki selekcji kandydatów a specyfika organizacji.	3	2
W6	Weryfikacja potencjału zawodowego metodą 180 i 360 stopni.	2	1
W7	Weryfikacja potencjału zawodowego metodą Assessment Center.	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Planowanie procesu rekrutacji i selekcji.	2	1
C2	Metody definiowania stanowisk pracy.	2	1
C3	Sporządzanie OSP na bazie wybranego przedsiębiorstwa.	2	1
C4	Tworzenie Profili Kandydata Idealnego.	2	1
C5	Tworzenia ogłoszeń o pracę	2	1
C6	Tworzenie kwestionariusza osobowo -kwalifikacyjnego	2	1
C7	Sporządzanie i archiwizacja teczek osobowych	2	1
C8	Narzędzia weryfikacyjne w procesie selekcji (kazusy)	4	2
C9	Weryfikacja potencjału zawodowego metodą 180 stopni i Assessment Center (case-study)	2	1
C10	Weryfikacja potencjału zawodowego metodą 360 stopni i Assessment Center (case-study)	4	2
C11	Przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej (kazusy)	4	2
C12	Analiza i przetwarzanie danych rekrutacyjnych	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	15

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, wykład z elementami dyskusji, pokaz prezentacji multimedialnej	laptop, projektor
Ćwiczenia	analiza studium przypadku, praca własna z zalecaną literaturą, praca z tekstem źródłowym, działania praktyczne, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, analiza porównawcza, analiza dokumentacji z praktyki, analiza narzędzi diagnostycznych, opracowanie referatu, analiza tekstów z czasopism,	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)

Wykład	F2- obserwacja/aktywność	P1 – egzamin ustny
Ćwiczenia	F1 – sprawdzian F2- obserwacja/aktywność F4 – wypowiedź/wystąpienie F5 – ćwiczenia praktyczne	P2 – kolokwium ustne P3 – ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen formujących, uzyskanych w semestrze,

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia					
	F2	P1	F1	F2	F4	F5	P2	P3
EPW1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X		X	X	X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	Zna podstawowe definicje, przebieg i zakres stosowania metod technik, instrumentów w realizacji rekrutacji i selekcji.	Zna większość wymaganych definicji, przebieg i zakres stosowania metod technik, instrumentów w realizacji rekrutacji i selekcji.	Swobodnie porusza się wśród wszystkich poznanych zagadnień z zakresu przebiegu procesu rekrutacji i selekcji w tym metod technik, instrumentów rekrutacji i selekcji.
EPU1	Zna podstawowe zasady implementacji metod rekrutacji i selekcji pracowników.	Zna większość zasad implementacji metod rekrutacji i selekcji pracowników.	Zna wszystkie wskazane zasady implementacji metod rekrutacji i selekcji pracowników.
EPK1	Rozumie walory sprawnego działania w o obszarze rekrutacji i selekcji.	Rozumie walory sprawnego i skutki nieudolnego działania w o obszarze rekrutacji i selekcji.	Jest świadomy odpowiedzialności w zakresie zarządzania procesem rekrutacji i selekcji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

<p>Literatura obowiązkowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Najlepsze praktyki zarządzania zasobami ludzkimi w Polsce : trzeci zestaw studiów przypadków / pod red. Aleksego Pocztownskiego ; [aut. Marta Bieryło et al.]. - Kraków : Oficyna Ekonomiczna, 2004. Pocztownski A. <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, PWE, Warszawa 2007. <p>Literatura zalecana / fakultatywna:</p> <ol style="list-style-type: none"> Taylor S., <i>Płynność zatrudnienia: jak zatrzymać pracowników w firmie</i>. Oficyna Ekonomiczna, Kraków, 2006. Obłój K., J. Palikom J., <i>Mysli o nowoczesnym biznesie</i>, Wyd. Słowo obraz terytoria, Gdańsk 2003.
--


L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	20	40

Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	10	10
Przygotowanie do egzaminu	20	20
Suma godzin:	100	100
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	4	4

Ł - Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU / MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Prawo pracy i kształtowanie stosunków pracy
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	III
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Sławomir Driczinski

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	W: (15)	W: (10)
Liczba godzin ogółem	15	10

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie w wiedzę związaną z podstawowymi pojęciami i prawidłowościami związanymi z problematyką prawa pracy
CW2	Zapoznanie studentów z prawnym podłożem działalności związanej z zarządzaniem zasobami ludzkimi
Umiejętności	
CU1	Umiejętność czytania i interpretacji przepisów prawa pracy
CU2	Zastosowanie wiedzy z zakresu prawa pracy w praktyce
CU3	Odniesienie regulacji prawnych do wiadomości z dziedziny ekonomii
Kompetencje społeczne	
CK1	Rozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz zachowania norm etycznych w życiu zawodowym i poza nim
CK2	Kształtowanie poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Zna przepisy prawa zatrudnienia.	K_W017
EPW2	Wyjaśnia i przedstawia znaczenie norm i standardów w zatrudnieniu.	K_W018

Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Potrafi stosować przepisy prawa pracy.	K_U014
EPU2	Posługuje się normami, standardami w zatrudnieniu.	K_U014
EPU3	Reguluje czas pracy zgodnie z obowiązującym prawem.	K_U014
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Przestrzega norm etycznych.	K_K 02
EPK2	Elastyczne porusza się na zewnętrznym rynku pracy i wykazuje mobilność zawodową.	K_K 02

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Przedmiot i źródła prawa pracy	3	2
W2	Nawiązanie i zmiana stosunku pracy	3	2
W3	Ustanie stosunku pracy	3	2
W4	Wynagrodzenie	3	2
W5	Czas pracy	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	1. M1 - Wykład informacyjny, wyjaśnienie 2. M2 - Wykład problemowy, analiza przypadku	Projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	1. F4 - dyskusja	2. P2 – kolokwium pisemne

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F4	P2
EPW1	X	X
EPW2	X	X
EPW3	X	X
EPU1	X	X
EPU2	X	X
EPU3	X	X
EPK1	X	X
EPK2	X	X

I - Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5

EPW1	Zna niektóre podstawowe przepisy prawa zatrudnienia	Zna większość podstawowych przepisów prawa zatrudnienia	Zna wszystkie podstawowe przepisy prawa zatrudnienia
EPW2	Wyjaśnia i przedstawia wybrane znaczenie norm i standardów w zatrudnieniu	Wyjaśnia i przedstawia większość znaczenia norm i standardów w zatrudnieniu	Wyjaśnia i przedstawia całościowo znaczenie norm i standardów w zatrudnieniu
EPU1	Potrafi stosować niektóre przepisy prawa pracy	Potrafi stosować większość przepisów prawa pracy	Potrafi stosować wszystkie przepisy prawa pracy
EPU2	Posługuje się niektórymi normami, standardami w zatrudnieniu.	Posługuje się większością norm i standardów w zatrudnieniu	Posługuje się wszystkimi normami, standardami w zatrudnieniu
EPU3	Reguluje wybrane aspekty czasu pracy zgodnie z obowiązującym prawem	Reguluje większość czasu pracy pracowników zgodnie z obowiązującym prawem	Reguluje cały czas pracy zgodnie z obowiązującym prawem
EPK1	Przestrzega niektórych norm etycznych	Przestrzega większości norm etycznych.	Przestrzega wszystkich norm etycznych.
EPK2	Stara się elastycznie poruszać na zewnętrznym rynku pracy i wykazuje mobilność zawodową	W większości przypadków elastycznie porusza się na zewnętrznym rynku pracy i wykazuje mobilność zawodową	Zwykle elastycznie porusza się na zewnętrznym rynku pracy i wykazuje mobilność zawodową

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L.Florek, Prawo pracy, Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Gersdorf Małgorzata, Rączka Krzysztof Wojciech, Maniewska Eliza, Raczkowski Michał, Prawo pracy. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer 2018.
2. J.Szmit, J.Stelna, Zborowe prawo zatrudnienia, Wolters Kluwer 2018.
3. Z.Hajn, M.Kurzynoga, Demokracja w zakładzie pracy. Zagadnienia prawne, Warszawa 2017.
4. E.Drzewiecka, Regulaminy i procedury w zakładzie pracy, Warszawa 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	23	23
Przygotowanie do kolokwium	10	15
Suma godzin:	50	50
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	2	2

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Sławomir Driczinski
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	sdriczinski@o2.pl

Podpis	S.Driczinski

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Kultura organizacyjna
2. Punkty ECTS	5
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	III
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Monika Bednarczyk

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	W: (30); Ćw.: (15); Lab.: (0) Proj. (0)	W: (15); Ćw.: (10); Lab.: (0) Proj. (0)
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne, które nabył podczas realizacji przedmiotów podstawy zarządzania oraz nauka o organizacji.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Student zna podstawową wiedzę z zakresu kultury organizacyjnej i jej znaczenia dla organizacji.
Umiejętności	
CU1	Student prawidłowo interpretuje i rozpoznaje zjawiska w zakresie kultury organizacyjnej.
Kompetencje społeczne	
CK1	Student rozumie i docenia znaczenie kultury organizacyjnej i jest wrażliwy na kontekst społeczny

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student zna kluczowe pojęcia, znaczenie, rolę, funkcje, symptomy, typologię kultury organizacyjnej.	K_W02, K_W13 K_W22
EPW2	Student zna metodykę diagnozowania i zmieniania kultury organizacyjnej.	K_W02, _W13, K_W22
EPW3	Student zna kluczowe czynniki wpływające na kształtowanie się kultury organizacyjnej.	K_W02, K_W13

		K_W22
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student interpretuje złożoność kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa.	K_U01, K_U13, K_U17, K_U18, K_U19, K_U20
EPU2	Student prawidłowo wskazuje metodykę badania kultury organizacyjnej.	K_U01, K_U05, K_U015
EPU3	Student identyfikuje główne wymiary i tendencje różnorodności i wielokulturowości w organizacji.	K_U01, K_U04, K_U19
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student ma świadomość uzupełniania i aktualizowania wiedzy dotyczącej kultury organizacyjnej	K_K03
EPK2	Student ma świadomość przestrzegania norm etycznych.	K_K02
EPK3	Student potrafi odnaleźć się w zmieniających warunkach.	K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, omówienie zagadnień tematycznych, podanie literatury oraz warunki zaliczenia. Pojęcie, rola, poziomy kultury organizacyjnej oraz czynniki ją kształtujące.	3	1
W2	Typologie (profile) kultury organizacyjnej.	3	2
W3	Elementy składowe kultury organizacyjnej – symptomy	2	1
W4	Elementy składowe kultury organizacyjnej – komunikacja, przywództwo, motywacja, budowanie zespołów.	2	1
W5	Znaczenie i funkcje kultury organizacyjnej.	2	1
W6	Kultura organizacyjna oparta na zaufaniu i podporządkowana wiedzy	4	2
W7	Różnorodność i wielokulturowość w organizacji.	2	1
W8	Zmiana kultury organizacyjnej (czym jest, jak ją przeprowadzać, procedury diagnozowania kultury organizacyjnej).	4	2
W9	Kultura etyczna i klimat etyczny.	2	1
W10	Metodyka badań kultury organizacyjnej.	2	1
W11	Podsumowania zagadnień związanych z kulturą organizacyjną	2	1
W12	Zaliczenie przedmiotu .	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	30	15

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Kultura organizacyjna znanych firm – case study.	3	2
C2	Typologie kultur – case study.	3	1
C3	Kultura tradycyjna a kultura oparta na wiedzy – różnice, case study.	3	2
C4	Metodyka badania kultury organizacyjnej – tworzenie ankiety.	2	2
C5	Zmiana kultury organizacyjnej.	2	1
C6	Podsumowanie , zaliczenie z ćwiczeń.	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	10

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
-------------	------------------------------------	--------------------

Wykład	Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych z elementami dyskusji,	Projektor, laptop
Ćwiczenia	Dyskusja, praca własna z zalecaną literaturą, case study, praca w grupach,	Literatura, tekst źródłowy,

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	F4 – dyskusja,	P2 - Zaliczenie ustny
Ćwiczenia	F2 - obserwacja podczas zajęć / aktywność w analizowanych zadaniach, F4 – dyskusja, F5 - ćwiczeniach praktycznych	P3 – ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen formujących, uzyskanych w semestrze,

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	F4	P2	F2	F4	F5	P3
EPW1	X	X	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X	X	X
EPW3	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X
EPU3	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X	X
EPK2	X	X	X	X	X	X
EPK3	X	X	X	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	Zna wybrane terminy związane z kulturą organizacyjną	Zna większość terminów związanych z kulturą organizacyjną	Zna wszystkie wymagane terminy związane z kulturą organizacyjną
EPW2	Zna wybraną metodykę diagnozowania i zmieniania kultury organizacyjnej.	Zna większość metod diagnozowania i zmieniania kultury organizacyjnej.	Zna metodykę diagnozowania i zmieniania kultury organizacyjnej i potrafi je zastosować.
EPW3	Zna wybrane czynniki wpływające na kształtowanie się kultury organizacyjnej.	Zna większość kluczowych czynników wpływających na kształtowanie się kultury organizacyjnej	Zna wszystkie kluczowe czynniki wpływające na kształtowanie się kultury organizacyjnej.
EPU1	W niewielkim stopniu interpretuje złożoność kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa.	W większym stopniu interpretuje złożoność kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa.	W dużym stopniu potrafi zinterpretować złożoność kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa.
EPU2	Zna wybrane metody badania kultury organizacyjnej.	Zna większość metod badania kultury organizacyjnej.	Prawidłowo wskazują wymaganą metodykę badania kultury organizacyjnej.

EPU3	Identyfikuje wybrane wymiary i tendencje różnorodności i wielokulturowości w organizacji.	Identyfikuje większość głównych wymiarów i tendencji różnorodności i wielokulturowości w organizacji.	Identyfikuje wszystkie główne wymiary i tendencje różnorodności i wielokulturowości w organizacji.
EPK1	Ma świadomość uzupełniania i aktualizowania wiedzy dotyczącej kultury organizacyjnej	Ma świadomość uzupełniania i aktualizowania wiedzy dotyczącej kultury organizacyjnej. Wykazuje się częściową samodzielnością w poszukiwaniu jej.	Ma świadomość uzupełniania i aktualizowania wiedzy dotyczącej kultury organizacyjnej. Wykazuje się pełną samodzielnością w poszukiwaniu jej.
EPK2	Ma świadomość przestrzegania norm etycznych, lecz nie zawsze się do tego stosuje w realizowanych zadaniach.	Ma świadomość przestrzegania norm etycznych i stara się je przestrzegać w realizowanych zadaniach.	Ma świadomość przestrzegania norm etycznych i przestrzega je w realizowanych zadaniach
EPK3	Potrafi częściowo odnaleźć się w zmieniających się warunkach.	Potrafi odnaleźć się w zmieniających się warunkach.	Potrafi w pełni odnaleźć się w zmieniających się warunkach i dostosować się do nich.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Zbiegień-Maciąg L., Kultura w organizacji. Identyfikacja kultur znanych firm, PWN, Warszawa 2013.
2. Srokowski Ł., Zmienić myślenie o firmie. Zarządzanie kulturą organizacyjną w Polsce, Wyd. Poltext, Warszawa 2011.
3. Sułkowski Ł., Sikorski Cz., Metody zarządzania kulturą organizacyjną, Wyd. Difin, Warszawa 2014.
4. Biesok G., Wyród-Wróbel J., Człowiek w organizacji. Zaufanie, przywództwo, zaangażowanie, satysfakcja, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2018.
5. Gross-Gołacka Elwira, Zarządzanie różnorodnością w kierunku zróżnicowanych zasobów ludzkich w organizacji, Wyd. Difin, Warszawa 2018.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Sułkowski Ł., Kulturowe procesy zarządzania, Wyd. Difin, Warszawa 2012.
2. Czerska M., Zmiana kulturowa w organizacji, Wyd. Difin, Warszawa 2003.

L – Obciążenie pracą studenta:


Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Konsultacje	15	15
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	15	20
Przygotowanie do zaliczenia wykładów	20	25
Suma godzin:	125	125
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	5	5

ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Monika Bednarczyk
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.

Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	mbednarczyk@ajp.edu.pl
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	
---	--

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Systemy motywacyjne
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	obieralny
4. Język przedmiotu	polski
5. Rok studiów	III
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	W: (15); Ćw.: (30); Lab.: (0) Proj. (0)	W: (10); Ćw.: (15); Lab.: (0) Proj. (0)
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu znajomości technik, metod i instrumentów motywowania pracowników, a także podstawowych zasad przestrzegania w implementacji systemów motywacyjnych w organizacjach.
Umiejętności	
CU1	Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie motywowania pracowników.
Kompetencje społeczne	
CK1	Student ma świadomość znaczenia, roli i istoty procesu motywacji pracowników.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Poznanie podstawowych pojęć z zakresu motywowania pracowników.	K_W02, K_W07, K_W08, K_W12, K_W19
EPW2	Poznanie metod, technik i instrumentów motywowania pracowników i zasad ich implementowania.	K_W08, K_W12, K_W19
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i	K_U02, K_U04,

	instrumentów motywowania w systemach motywacyjnych.	K_U06, K_U09, K_U17, K_U19
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Rozumienie potrzeby wagi, zależności i skutków w obszarze motywacji pracowników.	K_K01, K_K04,

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Istota i determinanty procesu motywowania pracowników w organizacjach.	1	1
W2	Teorie motywacji i ich konsekwencje dla współczesnego motywowania pracowników.	2	1
W3	Płacowe motywatory w systemach motywacyjnych	2	1
W4	Pozapłacowe motywatory w systemach motywacyjnych.	2	1
W5	„Kij i marchewka” a motywacja wewnętrzna.	2	2
W6	Instrumenty, techniki motywacyjne i ich stosowanie.	2	1
W7	Kierownik jako realizator funkcji motywowania.	1	1
W8	Autorytet a kwestia motywowania pracowników.	1	1
W9	Wykorzystywanie coachingu w motywowaniu	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Podstawowe pojęcia z zakresu systemów motywacyjnych.	1	1
C2	Relacje z pracownikami a kwestia motywacji.	2	1
C3	Zasady i techniki tworzenia systemów płac.	2	1
C4	Pozafinansowe składniki w systemach motywacyjnych dobór i stosowanie.	2	1
C5	Modele motywacyjne (kazusy)	3	1
C6	Metody projektowania systemów motywacyjnych (case study)	3	1
C7	Zasady i procedury wdrażania systemów motywacyjnych w przedsiębiorstwie.	3	1
C8	Projektowanie systemu motywacyjnego.	3	2
C9	Przetwarzanie i wyciąganie wniosków z zastosowanego systemu motywacyjnego.	7	4
C10	Etyka i odpowiedzialność w zakresie systemów motywacyjnych.	2	1
C11	Współczesne trendy w obszarze motywacji pracowników.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	15

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	wykład informacyjny	projektor
Ćwiczenia	case study, analiza tekstu źródłowego,	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia

	uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	(wybór z listy)
Wykład	-	Zaliczenie ustne
Ćwiczenia	Aktywność, obserwacja podczas zajęć	Zaliczenie pisemne

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia	
	Zaliczenie ustne	aktywność	obserwacja	Zaliczenie pisemne
EPW1	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	Zna podstawowe terminy z zakresu motywacji pracowników.	Zna większość wymaganych terminów z zakresu motywacji pracowników.	Zna wszystkie poznane terminy dotyczące motywacji pracowników.
EPW2	Zna podstawowe metody motywowania pracowników.	Zna większość poznanych metod motywowania pracowników.	Zna wszystkie wskazane metody motywacji pracowników.
EPU1	Wykazuje umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów motywowania w systemach motywacyjnych w stopniu podstawowym.	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów motywowania w stopniu dobrym.	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów motywowania w systemach motywacyjnych w stopniu bardzo dobrym.
EPK1	Rozumie walory sprawnego działania w o obszarze motywacji pracowników.	Rozumie walory sprawnego i skutki nieudolnego działania w o obszarze motywacji pracowników. i selekcji.	Jest świadomy odpowiedzialności w zakresie zarządzania procesem motywacji pracowników.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

<p>Literatura obowiązkowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna 2005. 2. Borkowska S., Strategie wynagrodzeń, WOE, Krakow 2004. 3. Carlsson P. Kształtowanie wynagrodzeń, BL Info, Warszawa 2008. <p>Literatura zalecana / fakultatywna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekuła Z., Struktury wynagrodzeń pracowników, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2011. 2. Poczowski A. Systemy wynagrodzeń w okresie spowolnienia gospodarczego, C.H. Beck, Warszawa 2011.


L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Konsultacje	10	10
Czytanie literatury	10	25
Przygotowanie do zajęć	10	10
Przygotowanie do zaliczenia	20	20
Przygotowanie prezentacji	5	10
Suma godzin:	100	100
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	4	4

Ł - Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU / MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Odejście pracowników
2. Punkty ECTS	6
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	III
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Grzegorz Drozdowski

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	W: (30); Ćw.: (15);	W: (15); Ćw.: (10);
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania oraz zna zasady kształtujące działaniem przedsiębiorstw. Umie wstępnie analizować zjawiska kierujące funkcjonowaniem sfery społecznej organizacji. Potrafi w wymiarze podstawowym zdiagnozować priorytety służące realizacji określonych zadań natury interpersonalnej i pozapersonalnej.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Zapoznanie z prawidłowościami związanymi z procesem odchodzenia pracowników.
Umiejętności	
CU1	Ukształtowanie umiejętności zarządzania procesem zwalniania pracowników.
Kompetencje społeczne	
CK1	Traktowanie derekrutacji jako istotnej funkcji zarządzania zasobami ludzkimi.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student poznaje zasady i mechanizmy funkcjonowania derekrutacji w organizacji.	K_W07, K_W20
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student umie budować program zwalniania pracowników w organizacji.	K_U01, K_U02, K_U09, K_U15

EPU2	Student umie oceniać efektywność wprowadzania procesu derekrutacji w organizacji.	K_U01, K_U02, K_U09, K_U15
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student dba o potrzeby derekrutowanych pracowników.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zarządzanie procesem derekrutacji pracowników w organizacji - wprowadzenie	2	2
W2	Istota i znaczenie derekrutacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi	2	1
W3	Rodzaje działań derekrutacyjnych	2	1
W4	Przyczyny inicjowania działań derekrutacyjnych	2	1
W5	Etapy działań derekrutacyjnych	3	1
W6	Ryzyko działań derekrutacyjnych	2	1
W7	Ocena efektywności działań derekrutacyjnych	2	1
W8	Rola komórki personalnej w procesie derekrutacji	2	1
W9	Polityka informacyjna i komunikacyjna podczas derekrutacji	3	1
W10	Derekrutacja na tle stresowych zdarzeń życiowych	2	1
W11	Strategie radzenia sobie ze stresem podczas zwolnień	2	1
W12	Outplacement – działania pomocowe dla zwalnianych	2	1
W13	Rodzaje outplacementu	2	1
W14	Zwalnianie pracowników a wizerunek firmy	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	30	15

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C2	Restrukturyzacja firmy a redukcja zatrudnienia	2	2
C3	Redukcja zatrudnienia a dalsze funkcjonowanie firmy	2	2
C4	Rozwiązania alternatywne wobec redukcji zatrudnienia	2	2
C5	Podejmowanie decyzji dotyczących wyboru osób przeznaczonych do zwolnienia	2	2
C6	Powody odchodzenia dobrych pracowników z organizacji	2	2
C7	Outplacement – charakterystyka przypadków	3	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	10

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M1, M2	wykład konwersatoryjny, wykład problemowy
Ćwiczenia	M5	studia przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	F2- obserwacja/aktywność	P1- egzamin

	F4- wypowiedź/wystąpienie	
Ćwiczenia	F1- sprawdzian	P2- kolokwium
	F3- praca pisemna	P4- praca pisemna

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia			
	F2	F4	P1	F1	F3	P2	P4
EPW1	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej;</p> <p>(2) ma podstawową wiedzę o sposobach przeprowadzania derekrutacji;</p> <p>(3) zna wybrane wymagane podstawowe terminy niezbędne do przeprowadzania derekrutacji</p> <p>(4) zna wybrane, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane w derekrutacji</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań przy derekrutacji</p> <p>(2) ma poszerzoną podstawową wiedzę o właściwą dla dyscypliny związanej derekrutacji</p> <p>(3) zna wszystkie, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy prowadzeniu derekrutacji</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów przy skutecznym przeprowadzeniu derekrutacji</p> <p>(2) potrafi krytycznie ocenić zachodzące zjawiska zbadane i zinterpretowane w derekrutacji</p> <p>(3) ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę o właściwą dla dyscypliny naukowej związanej z derekrutacją</p> <p>(4) zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki, narzędzia potrzebne do efektywnego derekrutowania</p>
EPU1	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych etapów derekrutacji</p> <p>(2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy derekrutacyjne</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat derekrutacji</p> <p>(2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi derekrutacji</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy derekrutacji pracowników</p> <p>(2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy prowadzeniu derekrutacji</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy</p>

	(3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące derekrutacji	wykorzystuje je w praktyce derekrutacji w nie pełnym stopniu;	prowadzonych derekrutacji (4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące efektywnego derekrutowania
EPU2	(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych etapów derekrutacji (2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy derekrutacyjne (3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące derekrutacji	(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat derekrutacji (2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi derekrutacji (3) samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w praktyce derekrutacji w nie pełnym stopniu;	(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy derekrutacji pracowników (2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy prowadzeniu derekrutacji (3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy prowadzonych derekrutacji (4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące efektywnego derekrutowania
EPK1	(1) realizuje powierzone zadania na poszczególnych etapach derekrutacji (2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań derekrutacyjnych, ale nie odnosi się do nich w realizowanych planach;	(1) realizując powierzone zadania wykazuje się samodzielnością w poszukiwaniu rozwiązań problemowych w ramach derekrutacji (2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich w niewielkim stopniu podczas prowadzenia derekrutacji	(1) realizując powierzone zadania w pełni samodzielnie poszukuje rozwiązań związanych z tematyką prowadzonych derekrutacji (2) stosuje nieszablonowe rozwiązania przy prowadzeniu derekrutacji (3) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich integrując kompleksowo wszystkie uwarunkowania derekrutacji

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Warszawa 2007r.
2. Sidor-Rządowska M., *Zwolnienia pracowników a polityka personalna firmy*, Oficyna ekonomiczna, Kraków 2003
3. Drozdowski G., *Odchodzenie pracowników*, w: G. Drozdowski, M. Nowak, Zarządzanie personelem, PWSZ w Gorzowie Wlkp 2009

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Kalinowski M., *Zwalnianie pracowników*, w: W. Golnau (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi, Cedewu, Warszawa 2004
2. Lenart M., *Zwalnianym pomagać – outplacement w procesie restrukturyzacji zatrudnienia*, w: „Personel”, nr 5 1998

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
---------------------------	-----------------------------

	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	25	30
Przygotowanie do zajęć	25	25
Przygotowanie do kolokwium	25	30
Przygotowanie do zaliczenia	30	40
Suma godzin:	150	150
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	6	6

ł - Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Rozwój personelu
2. Punkty ECTS	6
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	III
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Grzegorz Drozdowski

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	W: (15); Ćw.: (30);	W: (10); Ćw.: (15);
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania a w tym w szczególności zarządzania zasobami ludzkimi.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu: technik rozpoznawania potrzeb szkoleniowych, metod i instrumentów rozwoju personelu, technik oceny efektywności zastosowanych procesów szkoleniowych.
Umiejętności	
CU1	Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie rozwoju personelu.
Kompetencje społeczne	
CK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu rozwoju personelu, wykazuje aktywność w samodzielnym jej zdobywaniu i poszerzaniu.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Poznanie podstawowych pojęć z zakresu rozwoju personelu.	KW02, KW08, KW12
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Umiejętność identyfikowania potrzeb rozwojowych personelu organizacji.	KU02, KU09
EPU2	Umiejętność doboru narzędzi w ramach potrzeb rozwojowych personelu organizacji.	KU02, KU09
Kompetencje społeczne (EPK...)		

EPK1	Rozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie.	KK01; KK04
------	---	------------

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Kapitał ludzki organizacji- pojęcie, rola, składniki.	2	1
W2	Miejsce personelu w strategii rozwoju organizacji.	2	1
W3	Ocena i analiza potrzeb rozwojowych pracowników organizacji w perspektywie osiągania lepszych efektów pracy	2	1
W4	Praktyka stosowania metod, technik i instrumentów w rozwoju personelu.	1	1
W5	Projektowanie systemów szkoleniowych.	2	1
W6	Ocena efektów szkoleń. Dobór technik i metod.	1	1
W7	Motywowanie pracowników w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych.	1	1
W8	Determinanty i typy kariery zawodowej.	1	1
W9	Planowanie ścieżek kariery zawodowej.	2	1
W10	Ekonomiczne i społeczne aspekty rozwoju personelu w organizacjach.	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Istota, znaczenie i przesłanki rozwoju personelu w organizacji.	4	2
C2	Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych personelu- kryteria i rzetelność.	4	2
C3	Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych- prezentacja wybranych technik i metod.	4	2
C4	Klasyfikacja szkoleń. Metody techniki i instrumenty w procesie rozwoju personelu współczesnej organizacji.	4	2
C5	Consueling, coaching, mentoring jako nowoczesne metody rozwoju personelu.	4	2
C6	Ewaluacja szkoleń- prezentacja wybranych metod i technik.	2	2
C7	Bariery doskonalenia pracowników.	4	2
C8	Etapy, planowanie i zarządzanie karierą zawodową.	4	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	15

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M1, M2	wykład konwersatoryjny, wykład problemowy
Ćwiczenia	M5	studia przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	F2- obserwacja/aktywność	P1- egzamin
	F4- wypowiedź/wystąpienie	
Ćwiczenia	F1- sprawdzian	P2- kolokwium
	F3- praca pisemna	P4- praca pisemna

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia			
	F2	F4	P1	F1	F3	P2	P4
EPW1	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X	X	X

I - Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej;</p> <p>(2) ma podstawową wiedzę o sposobach przeprowadzania rozwoju pracowników</p> <p>(3) zna wybrane wymagane podstawowe terminy niezbędne do przeprowadzania rozwoju pracowników</p> <p>(4) zna wybrane, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane w rozwoju pracowników</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań przy rozwoju pracowników</p> <p>(2) ma poszerzoną podstawową wiedzę o właściwą dla dyscypliny związanej z rozwojem pracowników</p> <p>(3) zna wszystkie, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy prowadzeniu rozwoju pracowników</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów przy skutecznym przeprowadzeniu rozwoju pracowników</p> <p>(2) potrafi krytycznie ocenić zachodzące zjawiska zbadane i zinterpretowane w rozwoju pracowników</p> <p>(3) ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę o właściwą dla dyscypliny naukowej związanej z rozwojem pracowników</p> <p>(4) zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki, narzędzia potrzebne do efektywnego rozwoju pracowników</p>
EPU1	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych etapów rozwoju pracowników</p> <p>(2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat rozwoju pracowników</p> <p>(2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi rozwoju pracowników</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje dodatkowych</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy rozwoju pracowników</p> <p>(2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy prowadzeniu rozwoju pracowników</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy</p>

	<p>błędy</p> <p>(3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące rozwoju pracowników</p>	<p>informacji, ale wykorzystuje je w praktyce rozwoju pracowników w niepełnym stopniu;</p>	<p>rozwaju pracowników</p> <p>(4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące efektywnego rozwoju pracowników</p>
EPU2	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych etapów rozwoju pracowników</p> <p>(2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy</p> <p>(3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące rozwoju pracowników</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat rozwoju pracowników</p> <p>(2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi rozwoju pracowników</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w praktyce rozwoju pracowników w niepełnym stopniu;</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy rozwoju pracowników</p> <p>(2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy prowadzeniu rozwoju pracowników</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy rozwoju pracowników</p> <p>(4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące efektywnego rozwoju pracowników</p>
EPK1	<p>(1) realizuje powierzone zadania na poszczególnych etapach rozwoju pracowników</p> <p>(2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań rozwoju pracowników, ale nie odnosi się do nich w realizowanych planach;</p>	<p>(1) realizując powierzone zadania wykazuje się samodzielnością w poszukiwaniu rozwiązań problemowych w ramach rozwoju pracowników</p> <p>(2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich w niewielkim stopniu podczas rozwoju pracowników</p>	<p>(1) realizując powierzone zadania w pełni samodzielnie poszukuje rozwiązań związanych z tematyką rozwoju pracowników</p> <p>(2) stosuje nieszablonowe rozwiązania przy prowadzeniu rozwoju pracowników</p> <p>(3) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich integrując kompleksowo wszystkie uwarunkowania rozwoju pracowników</p>

J - Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K - Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna 2007
2. Boydell T, Leary M. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych, Wolters Kluwer Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2001.
3. Philips JJ, Pulliam Philips P., Zwrot z inwestycji w szkolenia i rozwój pracowników, Kraków 2009, Oficyna Wolters Kluwer business.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Mayo A., Kształtowanie strategii szkoleń i rozwoju pracowników, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.
2. Silberman M, Auerbach C, Metody aktywizujące w szkoleniach, Oficyna ekonomiczna, Kraków 2006.

L - Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	25	30
Przygotowanie do zajęć	20	30
Przygotowanie do kolokwium	30	30
Przygotowanie do zaliczenia	30	35
Suma godzin:	150	150
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	6	6

ł - Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU / MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Kierowanie ludźmi
2. Punkty ECTS	6
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	III
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Grzegorz Drozdowski

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	W: (30); Ćw.: (30);	W: (15); Ćw.: (15);
Liczba godzin ogółem	60	30

C - Wymagania wstępne

Student ma podstawową wiedzę z zakresu zarządzania oraz zna zasady kształtujące działanie przedsiębiorstw. Umie wstępnie analizować zjawiska kierujące funkcjonowaniem sfery społecznej organizacji. Potrafi w wymiarze podstawowym zdiagnozować priorytety służące realizacji określonych zadań natury interpersonalnej.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Zapoznanie z regułami kierowania ludźmi w organizacji.
Umiejętności	
CU1	Ukształtowanie umiejętności kierowania ludźmi.
Kompetencje społeczne	
CK1	Zrozumienie potrzeb innego człowieka w realizowaniu procesu kierowania ludźmi.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student poznaje zasady i mechanizmy kierowania ludźmi w organizacji.	KW04, KW07, KW10, KW12
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student umie oceniać zachowania pracowników podczas realizacji sfery zadaniowej kierując innymi ludźmi.	KU02, KU09, KU18, KU19
EPU2	Student potrafi wyznaczać zadania w zakresie kierowania personelem.	KU02, KU09, KU18, KU19

Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student jest zdolny do przyjmowania odpowiednich postaw kreowanych procesie kierowania ludźmi.	KK02, KK04,

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Istota kierowania ludźmi w organizacji.	4	2
W2	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji.	2	1
W3	Determinanty kierowania ludźmi.	2	1
W4	Ewolucja wiedzy o kierowaniu ludźmi.	3	1
W5	Metody i techniki kierowania ludźmi.	4	2
W6	Klasyczne style kierowania ludźmi w organizacji.	2	2
W7	Współczesne style kierowania ludźmi w organizacji.	4	1
W8	Motywowanie w kierowaniu ludźmi.	2	1
W9	Przywództwo, jako wyższy poziom kierowania ludźmi.	3	2
W10	Wywieranie wpływu podczas kierowania ludźmi.	2	1
W11	Aspekty etyczne kierowania ludźmi.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	30	15

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Znaczenie kierowania ludźmi w funkcjonowaniu organizacji.	4	2
C2	Zmiany zachodzące w kierowaniu ludźmi.	2	1
C3	Grupowe determinanty zachowania się ludzi w organizacji.	3	1
C4	Cele, normy i wartości w kierowaniu ludźmi.	3	1
C5	Czynniki wpływające na grupowe podejmowanie decyzji w kierowaniu ludźmi.	2	2
C6	Przywództwo - podejście behawioralne i warunkowe w kierowaniu ludźmi.	2	2
C7	Motywowanie kapitału ludzkiego (podejście od strony treści i procesu).	2	1
C8	Budowanie zespołów.	2	1
C9	Strategie budowania zespołów.	2	1
C10	Perswazja w kierowaniu ludźmi.	2	1
C11	Obrona przed manipulacją w kierowaniu ludźmi.	2	1
C12	Kierowanie ludźmi – analiza przypadków.	4	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	15

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M1, M2	wykład konwersatoryjny, wykład problemowy
Ćwiczenia	M5	studia przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	F2- obserwacja/aktywność	P1- egzamin
	F4- wypowiedź/wystąpienie	
Ćwiczenia	F1- sprawdzian	P2- kolokwium
	F3- praca pisemna	P4- praca pisemna

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia			
	F2	F4	P1	F1	F3	P2	P4
EPW1	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej;</p> <p>(2) ma podstawową wiedzę o metodach KL</p> <p>(3) zna wybrane wymagane podstawowe terminy niezbędne w KL</p> <p>(4) zna wybrane, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane w KL</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań przy KL</p> <p>(2) ma poszerzoną podstawową wiedzę o właściwą dla dyscypliny związanej z KL</p> <p>(3) zna wszystkie, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy KL</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów przy skutecznym KL</p> <p>(2) potrafi krytycznie ocenić zachodzące zjawiska zbadane i zinterpretowane w KL</p> <p>(3) ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę o właściwą dla dyscypliny naukowej związanej z KL</p> <p>(4) zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki, narzędzia potrzebne do efektywnego KL</p>
EPU1	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych funkcji KL</p> <p>(2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat związane z KL</p> <p>(2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi KL</p> <p>(3) samodzielnie</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy skutecznym KL</p> <p>(2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy KL</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających</p>

	błędy, (3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące KL	poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w praktyce KL w niewystarczający sposób	poza zakres problemowy KL (4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące efektywnego KL
EPU2	(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych funkcji KL (2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy, (3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące KL	(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat związane z KL (2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi KL (3) samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w praktyce KL w niewystarczający sposób	(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy skutecznym KL (2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy KL (3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy KL (4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące efektywnego KL
EPK1	(1) realizuje powierzone zadania na poszczególnych funkcjach KL (2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań KL, ale nie odnosi się do nich w realizowanych zadaniach;	(1) realizując powierzone zadania wykazuje się samodzielnością w poszukiwaniu rozwiązań problemowych w ramach KL (2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich w niewielkim stopniu podczas KL	(1) realizując powierzone zadania w pełni samodzielnie poszukuje rozwiązań związanych z tematyką KL (2) stosuje nieszablonowe rozwiązania przy KL (3) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich integrując kompleksowo wszystkie uwarunkowania KL w organizacji

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Kozusznik B., 2005, Kierowanie zespołem pracowniczym, PWE, Warszawa.
2. Penc J., 2000, Kreatywne kierowanie. Organizacja i kierownik jutra. Rozwiązywanie problemów kadrowych, Placet, Warszawa
3. Tokarski S., 2006, Kierownik w organizacji, Difin, Warszawa
4. Tokarski S., 1998, Kierowanie ludźmi, BWSH, Koszalin.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Cialdini M., 1998, Wywieranie wpływu na ludzi, teoria i praktyka. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk
2. Robbins S.: 1998, Zachowania w organizacji. PWE, Warszawa


L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	30
Czytanie literatury	20	30
Przygotowanie do zajęć	20	20
Przygotowanie do kolokwium	20	30
Przygotowanie do egzaminu	30	40
Suma godzin:	150	150
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	6	6

ł - Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

PROGRAM PRZEDMIOTU / MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Ocenianie pracowników
2. Punkty ECTS	6
3. Rodzaj przedmiotu	Specjalnościowy
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	3
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Anna Sobczak

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	W: (15) Ćw.: (30)	W: (10); Ćw.: (15);
Liczba godzin ogółem	45	25

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu znajomości technik, metod i instrumentów oceniania pracowników, a także podstawowych zasad przestrzegania w implementacji systemów oceniania w organizacjach.
Umiejętności	
CU1	Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie oceniania pracowników.
Kompetencje społeczne	
CK1	Student ma świadomość znaczenia, roli i istoty procesu oceniania pracowników.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Poznanie podstawowych pojęć z zakresu oceniania pracowników.	K_W01, K_W02, K_W07, K_W08,
EPW2	Poznanie metod, technik i instrumentów oceniania pracowników, zasad ich doboru i stosowania.	K_W08, K_W16
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów oceniania w zarządzaniu pracownikami.	K_U02, K_U04, K_U06,

		K_U09, KU_12, K_U19,
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Rozumienie potrzeby wagi, zależności i skutków w obszarze oceniania pracowników.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Pojęcie i istota współczesnego procesu oceniania pracowników w organizacjach.	1	0,5
W2	Formy i funkcje procesu oceniania pracowników.	1	0,5
W3	Kryterium ocen i zasadność ich stosowania w perspektywie celu oceny okresowej w organizacji.	1	1
W4	Podmiotowość i przedmiotowość oceniania a metody, techniki, instrumenty ocen okresowych	2	2
W5	Assessment center (AC)	2	1
W6	Ocena 180 i 360 stopni	2	1
W7	Metody projektowania systemów oceniania pracowników.	2	1
W8	Przetwarzanie i wyciąganie wniosków z wyników zastosowanego systemu oceniania.	2	1
W9	Przeprowadzanie rozmowy oceniającej.	1	1
W10	Odpowiedzialność w procesie oceniania	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Determinanty systemu oceniania pracowników.	1	0,5
C2	Dobór kryteriów oceniania a specyfika pracy.	2	1
C3	Metody, techniki, instrumenty oceny- dobór, konstrukcja.	7	4
C4	Rozmowa oceniająca- sposoby przeprowadzania - kazusy	2	1
C5	Assessment center (AC) - kazusy	3	1
C6	Ocena 180 i 360 stopni - kazusy	4	2
C7	Systemy oceniania- case study	3	2
C8	Wykorzystanie wyników oceny okresowej do zarządzania zasobami ludzkimi.	3	1
C9	Błędy i zagrożenia (proceduralne i ludzkie) w procesie ocen okresowych.	2	1
C10	Etyka i odpowiedzialność w zakresie systemów ocen okresowych.	2	1
C11	Najlepsze praktyki stosowania systemów ocen okresowych w firmach.	1	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	15

G - Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, wykład z elementami dyskusji, pokaz prezentacji multimedialnej	laptop, projektor
Ćwiczenia	analiza studium przypadku, praca własna z zalecaną literaturą, praca z tekstem źródłowym, działania praktyczne, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, analiza porównawcza, analiza dokumentacji z praktyki,	

	analiza narzędzi diagnostycznych, opracowanie referatu, analiza tekstów z czasopism,	
--	--	--

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia (wybór z listy)
Wykład	F2 – obserwacja/aktywność	P1 – egzamin ustny
Ćwiczenia	F1 – sprawdzian F2 – obserwacja/aktywność F4 – wypowiedź/wystąpienie F5 – ćwiczenia praktyczne	P2 – kolokwium ustne P3 – ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen formujących, uzyskanych w semestrze,

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia					
	F2	P1	F1	F2	F4	F5	P2	P3
EPW1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X		X	X	X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	Zna podstawowe terminy z zakresu oceniania pracowników.	Zna większość wymaganych terminów z zakresu oceniania pracowników.	Zna wszystkie poznane terminy dotyczące oceniania pracowników.
EPW2	Zna podstawowe techniki oceniania pracowników.	Zna większość poznanych technik oceniania pracowników.	Zna wszystkie wskazane techniki i instrumenty pracowników.
EPU1	Wykazuje umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów oceniania w systemach motywacyjnych w stopniu podstawowym.	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów oceniania w stopniu dobrym.	Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów motywowania w systemach oceniania w stopniu bardzo dobrym.
EPK1	Rozumie walory sprawnego działania w o obszarze oceniania pracowników.	Rozumie walory sprawnego i skutki nieudolnego działania w o obszarze oceniania pracowników. i selekcji.	Jest świadomy odpowiedzialności w zakresie zarządzania procesem oceniania pracowników.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

<p>Literatura obowiązkowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Armstrong M., Zarządzanie wynagrodzeniami. Zestaw narzędzi. Wolters Kluwer Polska 2011. 2. Dzieńdziora J., <i>Ocenianie pracowników. Ujęcie teoretyczne i praktyczne</i>, OWH, Sosnowiec 2008 3. Czubasiewicz H., <i>Okresowe ocenianie pracowników</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2005. 4. Pochtowski A. <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, PWE, Warszawa 2003
--

5. Korach R. *Nagroda i kara. Profesjonalna ocena pracownika*, Wydawnictwo ONE PRESS, Warszawa 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Pocztowski A., *Najlepsze praktyki zarządzania zasobami ludzkimi. Studia przypadków*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.
2. Armstrong M., *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Oficyna Ekonomiczna 2005
3. Ward P., *Ocena pracownicza 360 stopni. Metoda sprzężenia zwrotnego*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.
4. Sidor- Rządowska M., *Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników*, Oficyna Ekonomiczna Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2000.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	45	45
Przygotowanie do zajęć	10	15
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	20	30
Przygotowanie do egzaminu	25	30
Suma godzin:	150	150
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	150godz./25godz. = 6pkt. ECTS	150godz./25godz. = 6pkt. ECTS

ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Anna Sobczak
Data sporządzenia / aktualizacji	19 czerwca 2018 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	