



<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	I stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Prawo pracy i kształtowanie stosunków pracy</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 5</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: III</b>	<b>7. Semestr/y: 6</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/45    NS/25</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/30    NS/15</b>	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>
		<b>S/15    NS/10</b>	
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>	<b>dr Sławomir Dricziński</b>		

### B - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa i prawa cywilnego

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**

CW 1 Zaznajomienie z podstawowymi instytucjami prawa pracy.

**Umiejętności (CU):**

CU1 Nabycie umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce.

**Kompetencje społeczne (CK):**

CK 1 Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społeczeństwie.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

EKW1 zna elementarną terminologię używaną w prawie pracy oraz instytucje pokrewne.

EKW2 podstawowe instytucje prawa pracy oraz rozumie genezę ich powstania.

**Umiejętności**

EKU1 potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną w praktyce.

EKU2 potrafi zakwalifikować proste sytuacje w kategoriach regulacji prawa pracy.

**Kompetencje społeczne**

EKK1 rozumie rolę prawa pracy w społeczeństwie oraz potrafi uzasadnić sens poszczególnych poznanych konstrukcji Prawnych.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
<b>Wyk1</b> Historia i rozwój prawa pracy	2	1
<b>Wyk2</b> Zasady i funkcje prawa pracy. Dyskryminacja i ochrona dóbr osobistych w zatrudnieniu.	4	2
<b>Wyk3</b> Stosunek pracy.	4	2
<b>Wyk4</b> Zmiana i ustanie stosunku pracy.	4	2
<b>Wyk5</b> Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników.	2	1
<b>Wyk6</b> Wynagrodzenie.	4	2
<b>Wyk7</b> Czas pracy.	2	1
<b>Wyk8</b> Urlopy.	2	1
<b>Wyk9</b> Ochrona rodzicielstwa	2	1
<b>Wyk10</b> Nowe formy zatrudnienia	2	1
<b>Wyk11</b> BHP	2	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ćwiczenia:</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
<b>Ćw1</b> Dyskryminacja i ochrona dóbr osobistych	2	1
<b>Ćw2</b> Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne	2	2
<b>Ćw3</b> Zmiana stosunku pracy	2	1
<b>Ćw4</b> Rozwiązanie stosunku pracy z zachowaniem okresu wypowiedzenia	2	1
<b>Ćw5</b> Rozwiązanie stosunku pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia	2	1
<b>Ćw6</b> Wynagrodzenie	2	2

Ćw7 Odpowiedzialność porządkowa i materialna	2	1
Ćw8 Czas pracy	1	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu</b>	<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>		
<b>W ramach wykładu:</b> wykład problemowy <b>W ramach ćwiczeń:</b> praca w grupach, burza mózgów, projekt, dyskusja dydaktyczna <b>Środki dydaktyczne:</b> sprzęt multimedialny		
<b>G - Metody oceniania</b>		
<b>F – formująca</b> F1- sprawdzian pisemny wiedzy/ umiejętności F2- obserwacja podczas zajęć/ aktywność F3- dyskusja	<b>P– podsumowująca</b> P1- zaliczenie ustne P2- zaliczenie pisemne/ kolokwium pisemne.	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu:</b> zaliczenie z oceną		
<b>H - Literatura przedmiotu</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b>		
1. Niedbała,Z.(red.), Prawo pracy, Warszawa 2011.		
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>		
1. Banasiak P.; Prawo pracy w praktyce i teorii, SPG, 2003.		
2. Salwa Z.; Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych. Wyd. LexisNexis, Warszawa 2002.		
<b>I – Informacje dodatkowe</b>		
Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Sławomir Driczinski	
Data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2013	
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		
Podpis		

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu PRAWO PRACY I KSZTAŁTOWANIE STOSUNKÓW PRACY  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania				
	P1 zaliczenie pisemne / wykład	P2 zaliczenie/ kolokwium- ćwiczenia	F 1 sprawdzian pisemny	F2 obserwacja	F3 dyskusja
EKW1	X	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	30
Czytanie literatury	30	45
Przygotowanie do zajęć	20	20
Przygotowanie do sprawdzianu	15	15
Przygotowanie do zaliczenia/ kolokwium	15	15
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>125 godz./ 25 godz.= 5 pkt. ECTS</b>	

Sporządził: Sławomir Driczinski  
Data: 15.05.2013  
Podpis.....

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu PRAWO PRACY I KSZTAŁTOWANIE STOSUNKÓW PRACY treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZĄDZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW1	CW1, CW2,	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,	Wykład problemowy, prezentacja multimedialna, studiowanie literatury.	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW06, KW07, KW17, KW22, KW23
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU1	CU1, CU2,	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,,9,10 <b>Ćwiczenia:</b> 2,3,4,5,6	Wykład problemowy, prezentacja multimedialna, studiowanie literatury.	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU01, KU02, KU04, KU05, KU09, KU13, KU14, KU17, KU22
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK1	CK1, CK2	<b>Wykład</b> 3,6,8,9,10 <b>Ćwiczenia</b> 2,3,4,5.	Wykład problemowy, prezentacja multimedialna, studiowanie literatury.	Wykład, ćwiczenia	EKK1	KK01, KK03, KK04, KK05, KK08, KK09, KK10

Sporządził: Sławomir Driczinski  
Data: 15.05.2013

Podpis.....



<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Kultura organizacyjna</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 4</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 2</b>	<b>7. Semestr/y: 3</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 45 NS/25</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 15</b>	<b>NS/10</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			

### B - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z podstaw zarządzania i nauki o organizacji.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**

CW1 Wyposażenie w wiedzę teoretyczną z zakresu kultury organizacyjnej i jej znaczenia dla organizacji.

**Umiejętności (CU):**

CU1 Prawidłowa interpretacja i rozpoznawanie zjawisk w zakresie kultury organizacyjnej.

**Kompetencje społeczne (CK):**

CK1 Rozumienie i docenianie znaczenia kultury organizacyjnej, wrażliwość na kontekst społeczny.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

EKW1 Student zna kluczowe pojęcia, znaczenie, rolę, funkcje, symptomy, typologię kultury organizacyjnej.

EKW2 Student zna metodykę diagnozowania i zmieniania kultury organizacyjnej.

EKW3 Student zna kluczowe czynniki wpływające na kształtowanie kultury organizacyjnej.

**Umiejętności**

EKU1 Student interpretuje złożoność kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa.

EKU2 Student prawidłowo wskazuje metodykę badania kultury organizacyjnej.

EKU3 Student identyfikuje główne wymiary i tendencje różnorodności i wielokulturowości w organizacji.

**Kompetencje społeczne**

EKK1 Student ma świadomość odpowiedzialności za wykonywane zadania własne i związane z grupą zespołową.

EKK2 Student ma świadomość przestrzegania norm etycznych.

EKK3 Student potrafi odnaleźć się w zmieniających się warunkach i sprawnie komunikować się z otoczeniem wewnętrznym.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Wyk1</b> Wprowadzenie do przedmiotu, omówienie zagadnień tematycznych, podanie literatury oraz warunki zaliczenia. Pojęcie, rola, poziomy i symptomy kultury organizacyjnej	3	2
<b>Wyk2</b> Profile kultury organizacyjnej według Levinsona, oraz Hofstede, Camerona - Quinna, Deala i Kenedy'ego)	2	1
<b>Wyk3</b> Kultura organizacyjna i jej funkcje jako stabilizator stosunków społecznych.	3	1
<b>Wyk4</b> Związki zachodzące między zarządzaniem zasobami ludzkimi a kulturą organizacyjną	2	1
<b>Wyk5</b> Czynniki wpływające na kulturę organizacyjną	2	1
<b>Wyk6</b> Zmiana kultury organizacyjnej ( czym jest i jak ją przeprowadzać, procedury diagnozowania kultury organizacyjnej).	4	2
<b>Wyk7</b> Różnorodność i wielokulturowość w organizacji.	2	1
<b>Wyk8</b> Kultura organizacyjna podporządkowana wiedzy.	2	1
<b>Wyk9</b> Style kierowania jako symptom kultury organizacyjnej.	2	1
<b>Wyk10</b> Benchmarking symptomem kultury organizacyjnej.	2	1
<b>Wyk11</b> Metodyka badania kultury organizacyjnej.	2	1

<b>Wyk12</b> Kultura organizacyjna wybranych firm, praktyczne przykłady.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk13</b> Podsumowanie zagadnień związanych z kulturą organizacyjną, zaliczenie ustne.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ćwiczenia:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Ćw1</b> Kultura organizacyjna – znaczenie, subkultura.	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Ćw2</b> Rola menedżerów w kształtowaniu kultury organizacyjnej.	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Ćw3</b> Uwarunkowania kultury organizacyjnej.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Ćw4</b> Metodyka badania kultury organizacyjnej – przykłady.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Ćw5</b> Klimat psychospołeczny zmian w firmie jako wymiar kultury organizacyjnej.	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Ćw6</b> Kultura organizacyjna – analiza przypadków.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Ćw7</b> Zmiana kultury organizacyjnej – analiza przypadków.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Ćw8</b> Podsumowanie zagadnień związanych z kulturą organizacyjną – kolokwium pisemne	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>	<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>		
Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach		
<b>G - Metody oceniania</b>		
<b>F – formująca</b> F1 – obserwacja podczas zajęć/ aktywność, F2 – dyskusja,	<b>P– podsumowująca</b> P1 - zaliczenie ustne/ wykłady, P2 – zaliczenie pisemne/ kolokwium z ćwiczeń,	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie z oceną</b>		
<b>H - Literatura przedmiotu</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Hofstede G., Kultury i organizacje, PWE, Warszawa 2000;</li> <li>Nogalski B., Kultura organizacyjna duch organizacji, TNOiK, Bydgoszcz 1998.</li> <li>Zbiegień-Maciąg L., Kultura w organizacji, PWN 1999.</li> <li>Czerska M., Zmiana kulturowa w organizacji, Wyd. Difin, Warszawa 2003.</li> </ol>		
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Koźmiński K., Piotrowski W., : Zarządzanie teoria i praktyka, PWN, Warszawa 1997.</li> <li>Griffin R.W., :Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2005.</li> <li>Cameron K.S., Quinn R., Kultura organizacyjna – diagnoza i zmiana, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2003.</li> <li>Gesteland R., Różnice kulturowe a zachowania w biznesie, PWN, Warszawa 2000.</li> </ol>		
<b>I – Informacje dodatkowe</b>		
Imię i nazwisko sporządzającego	Monika Bednarczyk	
Data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2013r.	
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	mbednarczyk@pwsz.pl	
Podpis		

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu KULTURA ORGANIZACYJNA  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	P1 zaliczenie ustne / wykład	P2 zaliczenie/kolokwium- ćwiczenia	F1 obserwacja/aktywność	F2 dyskusja ćwiczenia
EKW1	X	X		X
EKW2	X	X	X	X
EKW3	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKU3	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X
EKK2	X	X	X	X
EKK3	X	X		X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	10	20
Przygotowanie do zajęć	10	15
Przygotowanie do sprawdzianu pisemnego	15	20
Przygotowanie do egzaminu	20	20
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>100 godz. / 25 godz. = 4 pkt. ECTS</b>	

Sporządził: Monika Bednarczyk  
Data: 15.05.2013r.

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu KULTURA ORGANIZACYJNA treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW1	CW1, CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7 8,9,10,11,12,13 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6 7,8	Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach	Wykład, Ćwiczenia	EKW1 EKW2 EKW3	KW13, KW15, KW22
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU1	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7 8,9,10,11,12,13 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6 7,8	Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach	Wykład, Ćwiczenia	EKU1 EKU2 EKU3	KU02, KU06, KU09, KU15, KU17, KU18
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK1	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7 8,9,10,11,12,13 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6 7,8	Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach	Wykład, Ćwiczenia	EKK1 EKK2 EKK3	KK02, KK03, KK08, KK10

Sporządził: Monika Bednarczyk

Data: 15.05.2013r.

Podpis.....





<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 4</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 2</b>	<b>7. Semestr/y: 4</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 45 NS/15</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 15</b>	<b>NS/10</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>	<b>Koordynator: prof. nadzw. dr hab. Zdzisław Gomółka</b>		

### B - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z obszaru podstaw zarządzania i podstawowych kategorii ekonomicznych (w tym zasoby, procesy) student potrafi pracować w grupie oraz rozumie konieczność kształcenia ustawicznego.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza (CW):**

**CW1** Student jest wyposażony w wiedzę o metodach integracji procesów zarządzania zasobami ludzkimi z realizacją strategii organizacji

**Umiejętności (CU):**

**CU1** Student prawidłowo interpretuje zjawiska z zakresu wdrażania strategii organizacji.

**Kompetencje społeczne (CK):**

**CK1** Student ma świadomość potrzeby postrzegania pracowników jako strategicznego czynnika sukcesów organizacji.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

**EKW1** Poznanie koncepcji strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.

**EKW2** Poznanie warunków strategii zasobów ludzkich.

**Umiejętności**

**EKU1** Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu zarządzania rozwojem pracowników

**EKU2** Umiejętność aktywnego uczestniczenia w podejmowaniu decyzji na poziomie operacyjnym i strategicznym.

**Kompetencje społeczne**

**EKK1** Rozumienie potrzeby angażowania się w procesy zarządzania zasobami ludzkimi organizacji.

**EKK2** Rozumienia potrzeby uczenia się przez całe życie

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Wyk1</b> Cele i strategii organizacji.	4	2
<b>Wyk2</b> Rozwój strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.	4	2
<b>Wyk3</b> Modele strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.	6	3
<b>Wyk4</b> Projektowanie zintegrowanych strategii zasobów ludzkich.	6	3
<b>Wyk5</b> Strategiczne zarządzanie zmianą.	4	2
<b>Wyk6</b> Kulturowe uwarunkowania strategii zarządzania zasobami ludzkimi.	4	2
<b>Wyk7</b> Zarządzanie wiedzą	2	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ćwiczenia:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Ćw1</b> Analiza i ocena strategii przedsiębiorstwa – case study.	2	2
<b>Ćw2</b> Warunki realizacji modeli: Michigan, Harvard.	2	1
<b>Ćw3</b> Założenia strategii zarządzania zasobami ludzkimi – case study.	4	3
<b>Ćw4</b> Dekompozycja strategii organizacji na strategie funkcjonalne – case study.	2	1
<b>Ćw5</b> Projektowanie strategii zarządzania zasobami ludzkimi – model R.S. Schuler'a.	4	2
<b>Ćw6</b> Warunki wdrażania strategii zarządzania zasobami ludzkimi- model L. Dyer'a	1	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>15</b>	<b>10</b>

<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>		<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>			
Wykłady problemowe i konwersatoryjne, case study, praca w grupach prezentacje multimedialne			
<b>G - Metody oceniania</b>			
<b>F – formująca</b> F 1- sprawdzian ustny wiedzy, umiejętności F 2 - obserwacja aktywności podczas zajęć F3- dyskusja		<b>P– podsumowująca</b> P 1- zaliczenie ustne	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu:</b> zaliczenie z oceną			
<b>H - Literatura przedmiotu</b>			
<b>Literatura obowiązkowa:</b> 1. M. Armstrong, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Oficyna Ekonomiczna. Kraków 2010 2.P. Reilly. T. Williams: Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Wolters Kluwer Business, Kraków 2009			
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b> 1. A.Pocztowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. PWE. Warszawa 2003 2. E.Urbanowska-Sojkin. (red.), Zarządzanie strategiczne przedsiębiorstwem na przykładach. AE Poznań 2002			
<b>I – Informacje dodatkowe</b>			
Imię i nazwisko sporządzającego		Zdzisław Gomółka	
Data sporządzenia / aktualizacji			
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)			
Podpis			

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu STRATEGICZNE ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania			
	P1 zaliczenie ustne/wykład	F1 Sprawdzian ustny/ ćwiczenia	F2 Obserwacja ćwiczenia	F3 Dyskusja ćwiczenia
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKK1			X	
EKK2	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	25	45
Przygotowanie do sprawdzianu	15	15
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>100 godz./25 godz.= 4 pkt.ECST</b>	

Sporządził: Zdzisław Gomółka

Data:

Podpis.....

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu STRATEGICZNE ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZĄDZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>Wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW1	CW1, CW2	<b>Wykłady:</b> 1,2,3,4,5,6,7 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6	Wykład problemowy, wykład konwersatoryjny; Case study, praca w grupach	Wykład Ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW02, KW07, KW10, KW12, KW13, KW16, KW21
<b>Umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU1	CU1, CU2	1,2,3,4,5,6,7 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6	Wykład problemowy, wykład konwersatoryjny; Case study, praca w grupach	Wykład Ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU01, KU02, KU03, KU09, KU10, KU15
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK1	CK1,CK2	<b>Wykłady:</b> 5,6,7 <b>Ćwiczenia:</b> 5,6	Case study, praca w grupach	Wykład Ćwiczenia.	EKK1 EKK2	KK01, KK08

Sporządził: Zdzisław Gomółka

Data:

Podpis.....



<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Rekrutacja i selekcja pracowników</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 4</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 2</b>	<b>7. Semestr/y: 4</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 45 NS/25</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 15</b>	<b>NS/10</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			

### B - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania a także zarządzania zasobami ludzkimi.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**

**CW1** Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu znajomości technik, metod i instrumentów rekrutacji i selekcji pracowników a także podstawowych zasad przestrzegania w ich implementacji.

**Umiejętności (CU):**

**CU1** Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie rekrutacji i selekcji pracowników.

**Kompetencje społeczne (CK):**

**CK1** Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu rekrutacji i selekcji pracowników, wykorzystując aktywność w samodzielnym jej zdobywaniu i poszerzaniu.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

**EKW1** Poznanie podstawowych pojęć z zakresu rekrutacji i selekcji pracowników.

**EKW2** Poznanie metod, technik i instrumentów rekrutacji i selekcji pracowników i zasad ich implementowania.

**Umiejętności**

**EKU1** Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów oceniania w systemach ocen okresowych.

**EKU2** Umiejętność stosowania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów rekrutacji i selekcji pracowników w relacji z planowaniem i doбором personelu.

**Kompetencje społeczne**

**EKK1** Rozumienie potrzeby angażowania się w procesy zarządzania pracownikami organizacji oraz poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim.

**EKK2** Rozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Wyk1</b> Miejsce, istota i znaczenie procesu rekrutacji i selekcji w organizacji.	2	1
<b>Wyk2</b> Potencjał rynku pracy a planowanie i pozyskiwanie pracowników.	2	1
<b>Wyk3</b> Opisywanie stanowisk pracy i tworzenie profili kandydatów jako integralny element planowania i pozyskiwania pracowników.	2	1
<b>Wyk4</b> Wybór strategii, form i metod rekrutacji.	2	1
<b>Wyk5</b> Techniki, narzędzia, instrumenty selekcji kandydatów.	5	2
<b>Wyk6</b> Assessment center jako przykład kompleksowej metody weryfikacji potencjału zawodowego kandydata.	3	1
<b>Wyk7</b> Przetwarzanie i wyciąganie wniosków z wyników zastosowanego systemu doboru personelu.	3	2
<b>Wyk8</b> Wiązanie procesu doboru personelu z pozostałymi obszarami zarządzania zasobami ludzkimi.	2	1
<b>Wyk9</b> Komunikacja społeczna i współpraca zespołu w procesie wyboru kandydata.	1	1
<b>Wyk10</b> Weryfikacja potencjału zawodowego metodą 306 stopni.	3	2
<b>Wyk11</b> Wdrażanie systemu doboru personelu do praktyki organizacji-przeгляд rozwiązań.	3	1

Wyk12 Etyczne i prawne aspekty doboru i oceny kandydata.	2	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ćwiczenia:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
Ćw1 Planowanie procesu rekrutacji i selekcji	1	1
Ćw2 Metody definiowania stanowisk pracy.	1	1
Ćw3 Samodzielne sporządzanie OSP na bazie wybranego przedsiębiorstwa.	2	1
Ćw4 Metodyka tworzenia Profili Kandydata Idealnego.	1	1
Ćw5 Metodyka tworzenia ogłoszeń o pracę.	1	0,5
Ćw6 Sporządzanie kwestionariusza osobowo -kwalifikacyjnego jako alternatywa standardowego CV (metodyka).	2	1
Ćw7 Sporządzanie i archiwizacja teczek osobowych.	2	1
Ćw8 Narzędzia weryfikacyjne w procesie selekcji.	1	1
Ćw9 Weryfikacja potencjału zawodowego metodą 306 stopni i Assessment center	1	1
Ćw10 Ankiety biograficzne a weryfikacja referencji	1	0,5
Ćw11 Przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej	2	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>	<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>		
Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca w grupach, praca własna z zalecaną literaturą; case study;		
<b>G - Metody oceniania</b>		
<b>F – formująca</b> F1 – obserwacja podczas zajęć / aktywność F2 - dyskusja	<b>P– podsumowująca</b> P1 – kolokwium ćwiczenia P2 – zaliczenie ustne wykład	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: z.o. IV</b>		
<b>H - Literatura przedmiotu</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Juchnowicz M., Elastyczne zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacji wiedzy. Difin, Warszawa, 2007.</li> <li>Dale M., Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników. Wyd. 3. Oficyna Ekonomiczna Kraków, 2006.</li> <li>Pocztowski A., Funkcja personalna. Diagnoza i kierunki zmian. Wydaw. Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków, 2007</li> <li>Pocztowski A. Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, Warszawa 2007.</li> </ol>		
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Taylor S., Płynność zatrudnienia: jak zatrzymać pracowników w firmie. Oficyna Ekonomiczna, Kraków, 2006.</li> <li>Obłój K., J. Palikom J., Myśli o nowoczesnym biznesie, Wyd. Słowo obraz terytoria, Gdańsk 2003.</li> <li>Zbiegień-Maciąg L. (red.), Nowe tendencje i wyzwania w zarządzaniu personelem. Oficyna Ekonomiczna, Kraków, 2006.</li> </ol>		
<b>I – Informacje dodatkowe</b>		
Imię i nazwisko sporządzającego		
Data sporządzenia / aktualizacji		
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		
Podpis		

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu REKRUTACJA I SELEKCJA PRACOWNIKÓW  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	Obserwacja/ Aktywność ćwiczenia	Dyskusja ćwiczenia	Kolokwium ćwiczenia	Zaliczenie ustne wykład
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X
EKK2	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	30	50
Przygotowanie do kolokwium	10	10
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>100 godz./25 godz.= 4 pkt. ECTS</b>	

Sporządził:

Data: 15.05.2013

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu REKRUTACJA I SELEKCJA PRACOWNIKÓW treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
<b>CW1</b>	CW1; CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7 8,9,10,11,12 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW01,KW02,KW07, KW08,KW12,KW16, KW19
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
<b>CU1</b>	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7 8,9,10,11,12 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU02,KU04,KU06,KU09, KU12,KU19,
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
<b>CK1</b>	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7 8,9,10,11,12 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9,10,11	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKK1 EKK2	KK01; KK04; KK05; KK06; KK07; KK09

Sporządził:

Data:

Podpis.....





<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	I stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Systemy motywacyjne</b>			
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 3</b>			
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>			
<b>6. Rok studiów: III</b>	<b>7. Semestr/y: 5</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/45 NS/25</b>	
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S30 NS/15</b>	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/15 NS/10</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>	<b>Koordinator: prof. Stefan Tokarki</b>			

### B - Wymagania wstępne

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

### C - Cele kształcenia

#### Wiedza(CW):

**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 (CU):

**CU1** Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie motywowania pracowników.

#### Kompetencje społeczne (CK):

**CK1** Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu systemów motywacyjnych pracowników, wykazuje aktywność w samodzielnym jej zdobywaniu i poszerzaniu.

### D - Efekty kształcenia

#### Wiedza

**EKW1** Poznanie podstawowych pojęć z zakresu motywowania pracowników.

**EKW2** Poznanie metod, technik i instrumentów motywowania pracowników i zasad ich implementowania.

#### Umiejętności

**EKU1** Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów motywowania w systemach motywacyjnych.

**EKU2** Umiejętność tworzenia systemów motywacyjnych w ramach potrzeb organizacji.

#### Kompetencje społeczne

**EKK1** Rozumienie potrzeby angażowania się w procesy zarządzania pracownikami organizacji oraz poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim.

**EKK2** Rozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
<b>Wyk1</b> Istota i determinanty procesu motywowania pracowników w organizacjach.	3	1
<b>Wyk2</b> Metody formy i funkcje procesu motywowania pracowników.	3	2
<b>Wyk3</b> Teorie motywacji a ich konsekwencje dla motywowania pracowników.	3	2
<b>Wyk4</b> Struktura i charakter współczesnych systemów motywacyjnych.	2	1
<b>Wyk5</b> Instrumenty, techniki, metody motywacyjne i ich zastosowanie w systemach motywacyjnych.	4	2
<b>Wyk6</b> Płacowe motywatory w systemach motywacyjnych	4	2
<b>Wyk7</b> Pozapłacowe motywatory w systemach motywacyjnych.	4	2
<b>Wyk8</b> Kierownik jako realizator funkcji motywowania.	4	2
<b>Wyk9</b> Odpowiedzialność w procesie motywowania.	3	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>		

<b>Ćwiczenia:</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
Ćw1 Podstawowe pojęcia z zakresu systemów motywacyjnych.	1	1
Ćw2 Płaca jako podstawowy instrument oddziaływania motywacyjnego.	1	1
Ćw3 Zasady i techniki tworzenia systemów płac.	2	1
Ćw4 Pozafinansowe składniki w systemach motywacyjnych.	1	1
Ćw5 Zasady i metody wykorzystywania pozafinansowych składników w systemach motywacyjnych.	1	1
Ćw6 Metody projektowania systemów motywacyjnych.	2	1
Ćw7 Zasady i procedury wdrażania systemów motywacyjnych w przedsiębiorstwie.	2	1
Ćw8 Przetwarzanie i wyciąganie wniosków z zastosowanego systemu motywacyjnego.	2	1
Ćw9 Etyka i odpowiedzialność w zakresie systemów motywacyjnych.	1	1
Ćw10 Problemy projektowania systemów motywacyjnych	2	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>		
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu</b>	<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>		
wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca w grupach- projekty, praca własna z zalecaną literaturą; case study;		
<b>G - Metody oceniania</b>		
<b>F – formująca</b> F1 – sprawdzian wiedzy, umiejętności, F2 – obserwacja podczas zajęć / aktywność F3 - dyskusja	<b>P– podsumowująca</b> P1 – egzamin ustny P2- zaliczenie ustne/ćwiczenia	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: egzamin</b>		
<b>H - Literatura przedmiotu</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna 2005.</li> <li>2. Armstrong M., Zarządzanie wynagrodzeniami. Zestaw narzędzi. Wolters Kluwer Polska 2011.</li> <li>3. Twardo D., Wynagrodzenia i systemy motywacyjne. Info Ekspert, Warszawa 2010.</li> <li>4. Borkowska S., Strategie wynagrodzeń, WOE, Krakow 2002.</li> </ol>		
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carlsson P. Kształtowanie wynagrodzeń, BL Info, Warszawa 2008.</li> <li>2. 3. Sekuła Z., Struktury wynagrodzeń pracowników, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2011</li> <li>3. Poczkowski A. Systemy wynagrodzeń w okresie spowolnienia gospodarczego, C.H. Beck, Warszawa 2011</li> <li>4. Pochtowski A., Najlepsze praktyki zarządzania zasobami ludzkimi. Studia przypadków, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 200</li> </ol>		
<b>I – Informacje dodatkowe</b>		
Imię i nazwisko sporządzającego		
Data sporządzenia / aktualizacji		
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		
Podpis		

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu SYSTEMY MOTYWACYJNE  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metody oceniania				
	P1 egzamin ustny/ wykład	P2 zaliczenie ustne/ ćwiczenia	F1 sprawdzian wiedzy, umiejętności	F2 obserwacja	F3 dyskusja
EKW1	X	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X	X
EKU1	X	X		X	X
EKU2	X	X		X	X
EKK1			X	X	
EKK2	X	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	10	30
Przygotowanie do zajęć	5	5
Przygotowanie do zaliczenia/kolokwium	5	5
Przygotowanie do egzaminu	10	10
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>75 godz./25 godz.= 3 pkt. ECTS</b>	

Sporządził:

Data: 17.05.2012

Podpis.....

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu SYSTEMY MOTYWACYJNE treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZĄDZANIE**

Cele przedmiotu (C)	Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu	Treści programowe (E)	Metody dydaktyczne (F)	Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)	Efekt kształcenia (D)	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW1	CW1; CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW01, KW02, KW07, KW08, KW12, KW16, KW19
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU1	CU1; CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7, 8,9 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8, 9,10,	wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU02, KU04, KU06, KU09, KU12, KU19
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK1	CK1; CK2	<b>Wykład:.</b> 1,8,9 <b>Ćwiczenia.</b> 9,10	dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKK1 EKK2	KK01, KK04, KK05, KK06, KK07, KK09

Sporządził:

Data:

Podpis.....



<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Wartosciowanie pracy i wynagrodzenie pracowników</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 5</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 3</b>	<b>7. Semestr/y: 5</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	S/ 45    NS/25
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	Wykład (Wyk)	S/ 15	NS/10
	Ćwiczenia (Ćw)	S/ 30	NS/15
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			

### B - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania a także zarządzania zasobami ludzkimi.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**

CW1 Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu metod wartościowania i wynagradzania pracowników

**Umiejętności (CU):**

CU1 Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie wartościowania i wynagradzania pracowników

**Kompetencje społeczne (CK):**

CK1 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu wartościowania i wynagradzania pracowników, wykorzystując aktywność w samodzielnym jej zdobywaniu i poszerzaniu.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

EKW1 Poznanie podstawowych pojęć z zakresu wartościowania i wynagradzania pracowników.

EKW2 Poznanie metod i technik wartościowania pracy i systemów wynagradzania pracowników.

**Umiejętności**

EKU1 Umiejętność postępowania w zakresie wartościowania i wynagradzania pracowników.

EKU2 Umiejętność łączenia wyników wartościowania pracy z płacą.

**Kompetencje społeczne**

EKK1 Rozumienie potrzeby angażowania się w rozwój pracowników organizacji oraz poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

**Wykład:**

	S	Ns
<b>Wyk1</b> Istota i funkcje wartościowania pracy i wynagradzania pracowników.	1	1
<b>Wyk2</b> Wartościowanie stanowisk pracy i wynagradzanie a zarządzanie kapitałem ludzkim.	1	1
<b>Wyk3</b> Wynagrodzenie w świetle teorii motywacji. Tradycyjne systemy wynagrodzeń a kierunki zmian.	3	1
<b>Wyk4</b> Formy i składniki wynagrodzeń.	2	1
<b>Wyk5</b> Systemy wynagrodzeń.	3	2
<b>Wyk6</b> Koncepcje metod i technik wartościowania pracy i przesłanki ich doboru.	2	1
<b>Wyk7</b> Wykorzystywanie wyników wartościowania w polityce płac.	1	1
<b>Wyk8</b> Rynkowe przeglądy wynagrodzeń i ich użyteczność.	1	1
<b>Wyk9</b> Przykłady światowych i polskich rozwiązań w zakresie metod wartościowania pracy.	1	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>15</b>	<b>10</b>

**Ćwiczenia:**

	S	Ns
<b>Ćw1</b> Analiza pracy jako podstawa realizacji procesu wartościowania pracy i wynagradzania.	3	1
<b>Ćw2</b> Analiza wysokości wynagrodzeń na regionalnym i międzynarodowym rynku pracy.	2	1
<b>Ćw3</b> Charakterystyka syntetycznych kryteriów wartościowania pracy oraz ich elementarny podział.	2	1

Ćw4 Sumaryczne i analityczne metody wartościowania pracy.	2	1
Ćw5 System wartościowania pracy oparty na koncepcji rodzaju wysiłku.	2	1
Ćw6 System wartościowania pracy oparty na koncepcji czasu poniesionego wysiłku.	2	1
Ćw7 System wartościowania pracy oparty na kryteriach analitycznych.	2	1
Ćw8 System wartościowania pracy oparty na założeniach metody według kompetencji.	2	1
Ćw9 Metody łączenia wyników wartościowania pracy z płacą.	3	1
Ćw10 Ocena metod wartościowania pracy.	2	1
Ćw11 Budowa systemów wynagrodzeń na bazie wartościowania stanowisk pracy.	4	2
Ćw12 Kryteria dokonywania podwyżek i elastyczne tabele płac.	2	1
Ćw13 Metody analizy systemu wynagrodzeń.	1	1
Ćw14 Dyskryminacja w systemach wynagrodzeń.	1	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>	<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>		
Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca w grupach, praca własna z zalecaną literaturą; case study;		
<b>G - Metody oceniania</b>		
<b>F – formująca</b> F1 – obserwacja podczas zajęć / aktywność F2 - dyskusja	<b>P– podsumowująca</b> P1 – kolokwium ćwiczenia P2 – zaliczenie ustne wykład	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: z.o. V</b>		
<b>H - Literatura przedmiotu</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b> 1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna 2005 2. Armstrong M., Zarządzanie wynagrodzeniami. Zestwa narzędzi. Wolters Kluwer Polska 2011. 3. Gruszczyńska-Malec G., Wartościowanie pracy: Teoria i praktyka, WAE, Katowice 2008. 4. Borkowska S., Strategie wynagrodzeń, WOE, Krakow 2002.		
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b> 1. Carlsson P. Kształtowanie wynagrodzeń, BL Info, Warszawa 2008. 2. Twardo D., Wynagrodzenia i systemy motywacyjne, Expert, Warszawa 2010. 3. Sekuła Z., Struktury wynagrodzeń pracowników, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2011 4. Poczkowski A. Systemy wynagrodzeń w okresie spowolnienia gospodarczego, C.H. Beck, Warszawa 2011 5. Poczowski A., Najlepsze praktyki zarządzania zasobami ludzkimi. Studia przypadków, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.		
<b>I – Informacje dodatkowe</b>		
Imię i nazwisko sporządzającego		
Data sporządzenia / aktualizacji		
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		
Podpis		

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu WARTOŚCIOWANIE PRACY I WYNAGRODZENIE PRACOWNIKÓW  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	Obserwacja/ Aktywność ćwiczenia	Dyskusja ćwiczenia	Kolokwium ćwiczenia	Zaliczenie ustne wykład
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	55	75
Przygotowanie do kolokwium	10	10
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>125 godz./25 godz.= 5 pkt. ECTS</b>	

Sporządził:

Data:

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu WARTOSCIOWANIE PRACY I WYNAGRODZENIE PRACOWNIKÓW treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

Cele przedmiotu (C)	Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu	Treści programowe (E)	Metody dydaktyczne (F)	Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)	Efekt kształcenia (D)	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
<b>CW1</b>	CW1, CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW01,KW02,KW07, KW08,KW12,KW16, KW19
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
<b>CU1</b>	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU02,KU04,KU06,KU09, KU12,KU19,
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
<b>CK1</b>	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKK1	KK01; KK04; KK05; KK06; KK07; KK09

Sporządził:  
Data:15.05.2013

Podpis.....





<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Odejścia pracowników</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 4</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 3</b>	<b>7. Semestr/y: 5</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 45    NS/25</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 15</b>	<b>NS/10</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			

### B - 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.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**  
 CW1 Zapoznanie z prawidłowościami związanymi z procesem odchodzenia pracowników.  
**Umiejętności (CU):**  
 CU1 Ukształtowanie umiejętności zarządzania procesem zwalniania pracowników.  
**Kompetencje społeczne (CK):**  
 CK1 Traktowanie derekrutacji jako istotnej funkcji zarządzania zasobami ludzkimi.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**  
 EKW1 Student definiuje pojęcia związane z derekrutacją.  
 EKW2 Student poznaje zasady i mechanizmy funkcjonowania derekrutacji w organizacji.  
 EKW3 Student ma wiedze na temat systemu zarządzania zasobami ludzkimi od strony derekrutacji.  
**Umiejętności**  
 EKU1 Student umie budować program zwalniania pracowników w organizacji.  
 EKU2 Student umie oceniać efektywność wprowadzania procesu derekrutacji w organizacji.  
**Kompetencje społeczne**  
 EKK1 Student dba o potrzeby derekrutowanych pracowników.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
<b>Wyk.1</b> Zarządzanie procesem derekrutacji pracowników w organizacji - wprowadzenie	2	1
<b>Wyk.2</b> Istota i znaczenie derekrutacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi	2	1
<b>Wyk.3</b> Rodzaje działań derekrutacyjnych	2	1
<b>Wyk.4</b> Przyczyny inicjowania działań derekrutacyjnych	2	1
<b>Wyk.5</b> Etapy działań derekrutacyjnych	4	2
<b>Wyk.6</b> Ryzyko działań derekrutacyjnych	2	1
<b>Wyk.7</b> Ocena efektywności działań derekrutacyjnych	2	1
<b>Wyk.8</b> Rola komórki personalnej w procesie derekrutacji	2	1
<b>Wyk.9</b> Polityka informacyjna i komunikacyjna podczas derekrutacji	2	1
<b>Wyk.10</b> Derekrutacja na tle stresowych zdarzeń życiowych	2	1
<b>Wyk.11</b> Strategie radzenia sobie ze stresem podczas zwolnień	2	1
<b>Wyk.12</b> Outplacement – działania pomocowe dla zwalnianych	2	1
<b>Wyk.13</b> Rodzaje outplacementu	2	1
<b>Wyk.14</b> Zwalnianie pracowników a wizerunek firmy	2	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>

<b>Ćwiczenia:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Ćw1	Przyczyny odchodzenia pracowników z przedsiębiorstwa	2	2
Ćw2	Restrukturyzacja firmy a redukcja zatrudnienia	2	2
Ćw3	Redukcja zatrudnienia a dalsze funkcjonowanie firmy	2	1
Ćw4	Rozwiązania alternatywne wobec redukcji zatrudnienia	2	1
Ćw5	Podejmowanie decyzji dotyczących wyboru osób przeznaczonych do zwolnienia	2	1
Ćw6	Powody odchodzenia dobrych pracowników z organizacji	2	1
Ćw7	Outplacement – charakterystyka przypadków	3	2
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>		<b>15</b>	<b>10</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>		<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>			
W ramach wykładu: wykład konwersatoryjny, wykład problemowy. Na ćwiczeniach wykorzystanie studiów przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.			
<b>G - Metody oceniania</b>			
<b>F – formująca</b> F1 - przygotowanie do zajęć F2 – obserwacja podczas zajęć/aktywność F3 - kolokwium		<b>P– podsumowująca</b> P1 – egzamin	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: egzamin</b>			
<b>H - Literatura przedmiotu</b>			
<b>Literatura obowiązkowa:</b>			
1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Warszawa 2010			
2. Berg-Peer J., Outplacement w praktyce, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2004			
3. Mackiewicz A., Psychologia zwolnień, Dyfin, Warszawa 2010			
4. Sidor-Rządkowska M.,Zwolnienia pracowników a polityka personalna firmy, Oficyna ekonomiczna, Kraków 2010			
5. Drozdowski G., Odchodzenie pracowników, w: G. Drozdowski, M. Nowak, Zarządzanie personelem, PWSZ w Gorzowie Wlkp 2009			
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>			
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			
<b>I – Informacje dodatkowe</b>			
Imię i nazwisko sporządzającego		Grzegorz Drozdowski	
Data sporządzenia / aktualizacji		14.05.2013	
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		gdrozdowski@pwsz.pl	
Podpis			

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu ODEJŚCIA PRACOWNIKÓW  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	P1 Egzamin	F1 Przygotowanie do zajęć	F2 Obserwacja podczas zajęć/aktywność	F3 Kolokwium
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKW3	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKK1		X	X	

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do zajęć	10	15
Przygotowanie do kolokwium	10	15
Przygotowanie do egzaminu	20	25
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>100 godz. / 25 godz. = 4 pkt. ECTS</b>	

Sporządził: Grzegorz Drozdowski

Data: 14.05.2013

Podpis.....


<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu ODEJŚCIA PRACOWNIKÓW treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZĄDZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW	CW1, CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,	Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, wykorzystanie studiów przypadków, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2 EKW3	K_W07, K_W20, K_W22 K_W07, K_W20, K_W22 K_W07, K_W20, K_W22
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,	Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, wykorzystanie studiów przypadków, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	K_U01, K_U02, K_U09, K_U12, K_U15 K_U01, K_U02, K_U09, K_U12, K_U15
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 12,13,14 <b>Ćwiczenia:</b> 6,7,	Wykorzystanie studiów przypadków, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.	Wykład, ćwiczenia	EKK1	K_K03, K_K04, K_K06, K_K10

Sporządził: Grzegorz Drozdowski  
Data: 14.05.2013

Podpis.....

	<b>Instytut</b>	Ekonomiczny	
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	
	<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	
	<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki	
<b>PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU *</b>			
<b>A - Informacje ogólne</b>			
<b>1. Przedmiot</b>		<b>Rozwój personelu</b>	
<b>2. Kod przedmiotu:</b>		<b>3. Punkty ECTS: 4</b>	
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>		<b>5. Język wykładowy: polski</b>	
<b>6. Rok studiów: 3</b>	<b>7. Semestr/y: 6</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 45 NS/25</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>		<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 15 NS/10</b>
		<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 30 NS/15</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			
<b>B - Wymagania wstępne</b>			
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania a także zarządzania zasobami ludzkimi.			
<b>C - Cele kształcenia</b>			
<b>Wiedza(CW):</b>			
CW1 Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu: technik rozpoznawania potrzeb szkoleniowych, metod i instrumentów rozwoju personelu, technik oceny efektywności zastosowanych procesów szkoleniowych.			
<b>Umiejętności (CU):</b>			
CU1 Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie rozwoju personelu.			
<b>Kompetencje społeczne (CK):</b>			
CK1 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu rozwoju personelu, wykorzystując aktywność w samodzielnym jej zdobywaniu i poszerzaniu.			
<b>D - Efekty kształcenia</b>			
<b>Wiedza</b>			
EKW1 Poznanie podstawowych pojęć z zakresu rozwoju personelu.			
EKW2 Poznanie technik rozpoznawania potrzeb szkoleniowych, metod i instrumentów rozwoju personelu, technik oceny efektywności zastosowanych procesów szkoleniowych.			
<b>Umiejętności</b>			
EKU1 Umiejętność identyfikowania potrzeb szkoleniowych personelu organizacji.			
EKU2 Umiejętność doboru narzędzi w ramach potrzeb rozwojowych personelu organizacji.			
<b>Kompetencje społeczne</b>			
EKK1 Rozumienie potrzeby angażowania się w rozwój pracowników organizacji oraz poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim.			
EKK2 Rozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie.			
<b>E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów</b>			
<b>Wykład:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Wyk.1 Istota, znaczenie i przesłanki rozwoju personelu w organizacji.		1	1
Wyk.2 Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych personelu- rola, istota, kryterium doboru.		2	1
Wyk.3 Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych- prezentacja wybranych technik i metod.		2	2
Wyk.4 Klasyfikacja szkoleń. Metody techniki i instrumenty w procesie szkoleń personelu współczesnej organizacji.		2	2
Wyk.5 Consueling, Coaching, Mentoring jako nowoczesne metody rozwoju personelu.		2	1
Wyk.6 Ewaluacja szkoleń- prezentacja wybranych metod i technik.		2	1
Wyk.7 Bariery doskonalenia pracowników.		1	1
Wyk.8 Etapy, planowanie i zarządzanie karierą zawodową.		3	1
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>		<b>15</b>	<b>10</b>

<b>Ćwiczenia:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Ćw.1 Kapitał ludzki organizacji- pojęcie, rola, składniki.		1	1
Ćw.2 Miejsce personelu w strategii rozwoju organizacji.		2	1
Ćw.3 Sposoby diagnozowania potrzeb szkoleniowych nowozatrudnionych pracowników.		2	1
Ćw.4 Ocena i analiza potrzeb szkoleniowych pracowników organizacji w perspektywie osiągania lepszych efektów pracy- studium przypadków.		3	1
Ćw.5 Sposoby odkrywania potencjału pracowników organizacji.		2	1
Ćw.6 Praktyka stosowania metod, technik i instrumentów w szkoleniu personelu.		3	1
Ćw.7 Projektowanie systemów szkoleniowych.		5	2
Ćw.8 Ocena efektów szkoleń. Dobór technik i metod.		3	1
Ćw.9 Motywowanie pracowników w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych.		2	1
Ćw.10 Determinanty i typy kariery zawodowej.		1	1
Ćw.11 Planowanie ścieżek kariery zawodowej.		4	2
Ćw.12 Autorozwój.		1	1
Ćw.13 Ekonomiczne i społeczne aspekty rozwoju personelu w organizacjach.		1	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>		<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>		<b>45</b>	<b>25</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>			
Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca w grupach, praca własna z zalecaną literaturą; case study;			
<b>G - Metody oceniania</b>			
<b>F – formująca</b> F1 – obserwacja podczas zajęć / aktywność F2 - dyskusja		<b>P– podsumowująca</b> P1 – kolokwium ćwiczenia P2 – zaliczenie ustne wykład	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: z.o. V</b>			
<b>H - Literatura przedmiotu</b>			
<b>Literatura obowiązkowa:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna 2005</li> <li>2. Kossowska M., Sołtysińska, Szkolenia pracowników a rozwój organizacji, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002</li> <li>3. Boydell T, Leary M. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych, Wolters Kluwer Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.</li> <li>4. Bee F., Bee R., Narzędzia do oceny efektywności szkoleń, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2004,</li> <li>5. Opracowanie zbiorowe, Zarządzanie Projektem Szkoleniowym, Helion, Gliwice 2008.</li> </ol>			
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mayo A., Kształtowanie strategii szkoleń i rozwoju pracowników, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.</li> <li>2. Philips J.J, Pulliam Philips P., Zwrot z inwestycji w szkolenia i rozwój pracowników, Kraków 2009, Oficyna Wolters Kluwer business.</li> <li>3. Silberman M, Auerbach C, Metody aktywizujące w szkoleniach, Oficyna ekonomiczna, Kraków 2006.</li> </ol>			
<b>I – Informacje dodatkowe</b>			
Imię i nazwisko sporządzającego			
Data sporządzenia / aktualizacji			
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)			
Podpis			

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu ROZWÓJ PERSONELU  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	Obserwacja/ Aktywność ćwiczenia	Dyskusja ćwiczenia	Kolokwium ćwiczenia	Zaliczenie ustne wykład
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X
EKK2	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	30	50
Przygotowanie do kolokwium	10	10
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>100 godz./25 godz.= 4 pkt. ECTS</b>	

Sporządził:

Data: 15.05.2013

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu ROZWÓJ PERSONELU treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

Cele przedmiotu (C)	Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu	Treści programowe (E)	Metody dydaktyczne (F)	Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)	Efekt kształcenia (D)	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
<b>CW1</b>	CW1; CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8, <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW01,KW02,KW07, KW08,KW16, KW19
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
<b>CU1</b>	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8, <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU02,KU04,KU06, KU12,KU19,
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
<b>CK1</b>	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8, <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKK1 EKK2	KK01; KK04; KK05; KK07; KK09

Sporządził:  
Data: 15.05.2013

Podpis.....





<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Kierowanie ludźmi</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 5</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 3</b>	<b>7. Semestr/y: 6</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 60 NS/30</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>	<b>dr Albin Skwarek</b>		

### B - 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.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**

**CW1** Zapoznanie z problematyką kierowania ludźmi w organizacji.

**Umiejętności (CU):**

**CU1** Ukształtowanie umiejętności kierowania ludźmi.

**Kompetencje społeczne (CK):**

**CK1** Zrozumienie znaczenia potrzeb podwładnych w realizowaniu procesu kierowania ludźmi.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

**EKW1** Student definiuje podstawowe pojęcia związane z kierowaniem ludźmi.

**EKW2** Student poznaje zasady i mechanizmy funkcjonowania sfery społecznej w organizacji.

**EKW3** Student rozróżnia procesy zachodzące podczas kierowania ludźmi.

**EKW4** Student formułuje wymagania stawiane osobom kierującym ludźmi w różnych typach organizacji.

**Umiejętności**

**EKU1** Student umie oceniać zachowania pracowników podczas realizacji sfery zadaniowej kierując innymi ludźmi.

**EKU2** Student potrafi wyznaczać zadania w zakresie kierowania personelem.

**Kompetencje społeczne**

**EKK1** Student jest zdolny do przyjmowania odpowiednich postaw kreowanych w procesie kierowania ludźmi.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

**Wykład:**

	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Wyk1</b> Charakterystyka nauki o kierowaniu ludźmi.	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Wyk2</b> Metodologia badań problematyki kierowania ludźmi.	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Wyk3</b> Umiejętności i role kierownicze.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk4</b> Osobowościowe uwarunkowania kierowania.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk5</b> Style kierowania w organizacji.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk6</b> Sytuacyjne koncepcje kierowania.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk7</b> Autorytet w pracy kierownika.	<b>1</b>	<b>0,5</b>
<b>Wyk8</b> Przywództwo jako specyficzny sposób kierowania ludźmi.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk9</b> Grupowo-środowiskowe koncepcje kierowania.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk10</b> Pragmatyczne podejście do kierowania.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk11</b> Intuicja w kierowaniu.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk12</b> Kierowanie ludźmi w sytuacji trudnej.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk13</b> Rola komunikacji w procesach decyzyjnych.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Wyk14</b> Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji w kierowaniu ludźmi.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>

<b>Ćwiczenia:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Ćw1	Analiza klasycznych koncepcji kierowania.	3	1,5
Ćw2	Jakościowe i ilościowe metody problematyki kierowania.	2	1
Ćw3	Profil kompetencji współczesnego menedżera.	2	1
Ćw4	Dostosowanie sposobu kierowania ludźmi do sytuacji (organizacyjnej, społecznej rynkowej).	3	1,5
Ćw5	Cele, normy i wartości w kierowaniu ludźmi.	2	1
Ćw6	Zastosowanie klasycznych i współczesnych stylów kierowania.	2	1
Ćw7	Znaczenie autorytetu w kierowaniu ludźmi.	2	1
Ćw8	Przywódstwo a kierowanie ludźmi.	2	1
Ćw9	Grupowe determinanty zachowania ludzi w organizacji.	2	1
Ćw10	Wywieranie wpływu w procesie kierowania ludźmi.	2	1
Ćw11	Perswazja jako narzędzie oddziaływania na zachowania i postawy pracownicze.	2	1
Ćw12	Rozwiązywanie problemów decyzyjnych.	2	1
Ćw13	Znaczenie komunikacji w kierowaniu ludźmi.	2	1
Ćw14	Błędy menedżerów w kierowaniu ludźmi.	2	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>		<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>		<b>60</b>	<b>30</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>			
Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy. Na ćwiczeniach wykorzystanie studiów przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.			
<b>G - Metody oceniania</b>			
<b>F – formująca</b> F1 - przygotowanie do zajęć F2 - obserwacja podczas zajęć/aktywność F3 - kolokwium		<b>P– podsumowująca</b> P1 – zaliczenie ustne	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: z.o. VI</b>			
<b>H - Literatura przedmiotu</b>			
<b>Literatura obowiązkowa:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kożusznik B., 2005, Kierowanie zespołami pracowniczymi, PWE, Warszawa.</li> <li>2. Listwan T., 1995: Kształtowanie kadry menedżerskiej. Kadry, Wrocław</li> <li>3. Penc J.,2000, Kreatywne kierowanie. Organizacja i kierownik jutra. Rozwiązywanie problemów kadrowych, Placet, Warszawa</li> <li>4. Tokarski S., 2007, Kierownik w organizacji, Difin, Warszawa</li> <li>5. Tokarski S., 1998, Kierowanie ludźmi, BWSH, Koszalin.</li> </ol>			
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cialdini M., 1998, Wywieranie wpływu na ludzi., teoria i praktyka. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk</li> <li>2. Robbins S.:1998, Zachowania w organizacji. PWE, Warszawa</li> </ol>			
<b>I – Informacje dodatkowe</b>			
Imię i nazwisko sporządzającego		Albin Skwarek	
Data sporządzenia / aktualizacji		14.05.2013	
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		albins13@op.pl	
Podpis			

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu KIEROWANIE LUDŹMI  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	P1 zaliczenie	F1 przygotowanie do zajęć	F2 obserwacja podczas zajęć/aktywność	F3 kolokwium
<b>EKW1</b>	X	X	X	X
<b>EKW2</b>	X	X	X	X
<b>EKW3</b>	X	X	X	X
<b>EKW4</b>	X	X	X	X
<b>EKU1</b>	X	X	X	X
<b>EKU2</b>	X	X	X	X
<b>EKK1</b>		X	X	

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	30
Czytanie literatury	20	40
Przygotowanie do zajęć	10	20
Przygotowanie do kolokwium	15	15
Przygotowanie do zaliczenia	20	20
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>125 godz. / 25 godz. = 5 pkt. ECTS</b>	

Sporządził:

Data:

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu KIEROWANIE LUDŹMI treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW	CW1, CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, wykorzystanie studiów przypadków, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2 EKW3 EKW4	KW04, KW07, KW10, KW12
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 <b>Ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, wykorzystanie studiów przypadków, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU02, KU09, KU18, KU19
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 <b>Ćwiczenia:</b> 1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, wykorzystanie studiów przypadków, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach.	Wykład, ćwiczenia	EKK1	KK02, KK05, KK08, KK10

Sporządził: A. Skwarek  
Data: 14.05.2013  
Podpis:.....

	<b>Instytut</b>	Ekonomiczny	
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	
	<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	
	<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki	
<b>PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU *</b>			
<b>A - Informacje ogólne</b>			
<b>1. Przedmiot</b>	<b>Ocenianie pracowników</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 5</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obieralny</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 3</b>	<b>7. Semestr/y: 6</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 60 NS/25</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 15</b>	<b>NS/10</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			
<b>B - Wymagania wstępne</b>			
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania a także zarządzania zasobami ludzkimi.			
<b>C - Cele kształcenia</b>			
<b>Wiedza(CW):</b>			
CW1 Student jest wyposażony w wiedzę z zakresu znajomości technik, metod i instrumentów oceniania pracowników a także podstawowych zasad przestrzegania w implementacji systemów ocen okresowych w organizacjach.			
<b>Umiejętności (CU):</b>			
CU1 Student prawidłowo interpretuje zjawiska zachodzące w procesie oceniania pracowników.			
<b>Kompetencje społeczne (CK):</b>			
CK1 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu oceniania pracowników, wykorzystując aktywność w samodzielnym jej zdobywaniu i poszerzaniu.			
<b>D - Efekty kształcenia</b>			
<b>Wiedza</b>			
EKW1 Poznanie podstawowych pojęć z zakresu oceniania pracowników.			
EKW2 Poznanie metod, technik i instrumentów oceniania pracowników i zasad ich implementowania.			
<b>Umiejętności</b>			
EKU1 Umiejętność łączenia i wykorzystywania wiedzy z zakresu metod, technik i instrumentów oceniania w systemach ocen okresowych.			
EKU2 Umiejętność doboru narzędzi oceniania w ramach potrzeb organizacji.			
<b>Kompetencje społeczne</b>			
EKK1 Rozumienie potrzeby angażowania się w procesy zarządzania pracownikami organizacji oraz poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim.			
EKK2 Rozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie.			
<b>E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów</b>			
<b>Wykład:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Wyk1 Istota i determinanty procesu oceniania pracowników w organizacjach.		2	1
Wyk2 Metody formy i funkcje procesu oceniania pracowników.		3	1
Wyk3 Kryterium ocen i zasadność ich stosowania w perspektywie celu oceny okresowej w organizacji.		4	2
Wyk4 Podmiotowość i przedmiotowość oceniania a metody, techniki, instrumenty ocen okresowych.		5	2
Wyk5 Ocena 360 stopni jako kompleksowe narzędzie okresowej oceny pracowniczej.		3	2
Wyk6 Metodyka projektowania systemów oceniania pracowników.		5	2
Wyk7 Przetwarzanie i wyciąganie wniosków z wyników zastosowanego systemu oceniania.		3	2
Wyk8 Przeprowadzanie rozmowy oceniającej ramach stosowanego systemu oceny.		3	1
Wyk9 Komunikacja społeczna i współpraca zespołu w procesie oceniania okresowego.		1	1
Wyk10 Najlepsze praktyki systemów oceniania w firmach.		2	2
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ćwiczenia:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Ćw1 Determinanty systemu oceniania pracowników.		1	1
Ćw2 Techniki i instrumenty oceny w perspektywie założonych celów organizacji.		2	1

Ćw3 Projektowanie systemów ocen okresowych-modele.	3	1
Ćw4 Błędy i zagrożenia (proceduralne i ludzkie) w procesie ocen okresowych.	1	1
Ćw5 Rozmowa oceniająca w procesie oceny okresowej.	1	1
Ćw6 Ocena metodą DC w badaniu potencjału pracowników.	1	1
Ćw7 Wykorzystanie wyników oceny okresowej do zarządzania zasobami ludzkimi.	2	1
Ćw8 Tworzenie zespołów oceniających w ramach systemu oceny okresowej.	1	1
Ćw10 Wdrażanie systemu ocen okresowych do praktyki organizacji.	1	1
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>		
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>		
Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca w grupach, praca własna z zalecaną literaturą; case study;		
<b>G - Metody oceniania</b>		
<b>F – formująca</b> F1 – obserwacja podczas zajęć / aktywność F2 - dyskusja	<b>P– podsumowująca</b> P1 – kolokwium ćwiczenia P2 – egzamin ustny wykład	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: E VI</b>		
<b>H - Literatura przedmiotu</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dzieńdziora J., Ocenianie pracowników. Ujęcie teoretyczne i praktyczne, OWH, Sosnowiec 2008</li> <li>2. Czubasiewicz H., Okresowe ocenianie pracowników, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2005.</li> <li>3. Pocztowski A. Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, Warszawa 2003.</li> </ol>		
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pocztowski A., Najlepsze praktyki zarządzania zasobami ludzkimi. Studia przypadków, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.</li> <li>2. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna 2005</li> <li>3. Ward P., Ocena pracownicza 360 stopni. Metoda sprzężenia zwrotnego, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.</li> <li>4. Sidor- Rządkowska M., Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników, Oficyna Ekonomiczna Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2000.</li> </ol>		
<b>I – Informacje dodatkowe</b>		
Imię i nazwisko sporządzającego		
Data sporządzenia / aktualizacji		
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		
Podpis		

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu OCENIANIE PRACOWNIKÓW  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	Obserwacja/ Aktywność ćwiczenia	Dyskusja ćwiczenia	Kolokwium ćwiczenia	Egzamin ustny wykład
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X
EKK2	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	25
Czytanie literatury	55	75
Przygotowanie do kolokwium	10	10
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>125 godz./25 godz.= 5 pkt. ECTS</b>	

Sporządził:  
Data: 16.05.2013

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu OCENIANIE PRACOWNIKÓW treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

Cele przedmiotu (C)	Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu	Treści programowe (E)	Metody dydaktyczne (F)	Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)	Efekt kształcenia (D)	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
CW1	CW1; CW2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2	KW01,KW02,KW07, KW08,KW16, KW19
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
CU1	CU1, CU2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2	KU02,KU04,KU06, KU12,KU19,
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
CK1	CK1, CK2	<b>Wykład:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 <b>ćwiczenia:</b> 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna z zalecaną literaturą; case study;	Wykład, ćwiczenia	EKK1 EKK2	KK01; KK04; KK05; KK07; KK09

Sporządził:  
Data: 16.05.2013

Podpis.....





<b>Instytut</b>	Ekonomiczny
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Ogólnoakademicki

## PROGRAM NAUCZANIA PRZEDMIOTU \*

### A - Informacje ogólne

<b>1. Przedmiot</b>	<b>Komunikowanie w organizacji</b>		
<b>2. Kod przedmiotu:</b>	<b>3. Punkty ECTS: 5</b>		
<b>4. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy</b>	<b>5. Język wykładowy: polski</b>		
<b>6. Rok studiów: 3</b>	<b>7. Semestr/y: 6</b>	<b>8. Liczba godzin ogółem:</b>	<b>S/ 60 NS/30</b>
<b>9. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	<b>Wykład (Wyk)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
	<b>Ćwiczenia (Ćw)</b>	<b>S/ 30</b>	<b>NS/15</b>
<b>10. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia</b>			

### B - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z podstaw zarządzania.

### C - Cele kształcenia

**Wiedza(CW):**

CW1 Wyposażenie w wiedzę na temat roli i znaczenia komunikacji w organizacji.

**Umiejętności (CU):**

CU1 Zastosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności efektywnego komunikowania się w sytuacjach osobistych i zawodowych.

**Kompetencje społeczne (CK):**

CK1 Sprawne komunikowanie się z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym.

### D - Efekty kształcenia

**Wiedza**

**EKW1** Student zna podstawowe pojęcia w sferze komunikacji, istotę, funkcje, rolę, cechy, techniki, metody, bariery oraz proces komunikacji i jego elementy.

**EKW2** Student potrafi prawidłowo komunikować się i być aktywnym słuchaczem.

**EKW3** Student świadomie wybiera typy zachowań oraz metody rozwiązywania konfliktów w zależności od sytuacji.

**Umiejętności**

**EKU1** Student umiejętnie dostrzega aspekty komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

**EKU2** Student skutecznie posługuje się narzędziami komunikacji.

**EKU3** Student umiejętnie stosuje reguły autoprezentacji, prezentowania informacji na wystąpieniach publicznych, negocjacje.

**Kompetencje społeczne**

**EKK1** Student wie jak sprawnie komunikować się z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym przy użyciu wybranych środków przekazu.

### E - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach studiów

<b>Wykład:</b>	<b>S</b>	<b>Ns</b>
<b>Wyk1</b> Wprowadzenie do komunikacji ( istota, funkcje, rola, cechy, cele).	2	1
<b>Wyk2</b> Proces komunikacji - nadawca i odbiorca w systemie komunikowania organizacyjnego.	2	1
<b>Wyk3</b> Komunikowanie werbalne – mówienie i sztuka słuchania.	4	2
<b>Wyk4</b> Komunikowanie niewerbalne.	4	2
<b>Wyk5</b> Zasady komunikacji pisemnej.	2	1
<b>Wyk6</b> Typy zachowań uczestników komunikowania się.	2	1
<b>Wyk7</b> Metody komunikacji.	2	1
<b>Wyk8</b> Komunikacja międzykulturowa.	2	1
<b>Wyk9</b> Komunikowanie się w warunkach zaawansowanej technologii informatycznej.	2	1
<b>Wyk10</b> Skuteczna komunikacja w sytuacji konfliktu, negocjacji i mediacji.	2	1
<b>Wyk11</b> Znaczenie autoprezentacji, zasady wystąpień publicznych.	2	1
<b>Wyk12</b> Media a komunikowanie.	2	1
<b>Wyk13</b> Tożsamość i wizerunek organizacji jako przedmiot komunikacji.	2	1

<b>Razem liczba godzin wykładów</b>		<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ćwiczenia:</b>		<b>S</b>	<b>Ns</b>
Ćw1 Komunikacja werbalna i niewerbalna - praca w grupach, scenki.		<b>8</b>	<b>4</b>
Ćw2 Klimat porozumiewania się.		<b>4</b>	<b>2</b>
Ćw3 Proces słuchania i jego składniki.		<b>3</b>	<b>1</b>
Ćw4 Bariery komunikowania się w organizacji i sposoby ich przezwyciężania.		<b>4</b>	<b>2</b>
Ćw5 Komunikowanie się w sytuacjach konfliktowych – sytuacje problemowe, zadania.		<b>4</b>	<b>2</b>
Ćw6 Autoprezentacja, wystąpienia publiczne – zadania		<b>4</b>	<b>2</b>
Ćw7 Kreatywność i techniki twórczego myślenia w komunikacji interpersonalnej- sztuka argumentacji.		<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>		<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Ogółem liczba godzin przedmiotu:</b>		<b>60</b>	<b>30</b>
<b>F – Metody nauczania oraz środki dydaktyczne</b>			
Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach, sytuacje problemowe, scenki.			
<b>G - Metody oceniania</b>			
<b>F – formująca</b> F1 – obserwacja podczas zajęć/ aktywność, F2 – dyskusja,		<b>P– podsumowująca</b> P1 - zaliczenie ustne - wykłady, P2 – zaliczenie ustne - ćwiczenia.	
<b>Forma zaliczenia przedmiotu: z.o. VI</b>			
<b>H - Literatura przedmiotu</b>			
<b>Literatura obowiązkowa:</b>			
1. Adler R.B., Rosenfeld L.B., Proctor R.F., Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Wydawnictwo Rebis, Poznań 2006.			
2. Aronson E., Wilson D., Akert R.M.: Psychologia społeczna, serce i umysł, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 1997.			
3. Knapp M.L., Hall J.A., Komunikacja niewerbalna w interakcjach międzyludzkich, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2000.			
4. Kiełtyka L., Komunikacja w zarządzaniu. Techniki, narzędzia i formy przekazu informacji, Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa 2002.			
5. Stankiewicz J., Komunikowanie się w organizacji” Wyd. Astrum, Wrocław 1999r.			
6. Mruk H., (red), Komunikowanie się w biznesie, Wyd. AE w Poznaniu, Poznań 2002r.			
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>			
1. Goban- Klas T.: Media i komunikowanie masowe, PWN, Warszawa 2006.			
2. Potocki A. „Instrumenty komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie”, Wyd. Difin, Warszawa 2008r.			
3. Potocki A., Winkler R., Żbikowska A., Techniki komunikacji w organizacjach gospodarczych, Wyd. Difin, Warszawa 2003r.			
<b>I – Informacje dodatkowe</b>			
Imię i nazwisko sporządzającego		Monika Bednarczyk	
Data sporządzenia / aktualizacji			
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)			
Podpis			

\* Wypełnić zgodnie z instrukcją

**Tabele sprawdzające program nauczania  
przedmiotu KOMUNIKOWANIE W ORGANIZACJI  
na kierunku ZARZĄDZANIE**

**Tabela 1. Sprawdzenie, czy metody oceniania gwarantują określenie zakresu, w jakim uczący się osiągnął zakładane kompetencje – powiązanie efektów kształcenia, metod uczenia się i oceniania:**

Efekty kształcenia	Metoda oceniania <sup>1</sup>			
	P1 zaliczenie ustne / wykład	P2 zaliczenie ustne- ćwiczenia	F1 obserwacja/ aktywność	F2 dyskusja ćwiczenia
EKW1	X	X	X	X
EKW2	X	X	X	X
EKW3	X	X	X	X
EKU1	X	X	X	X
EKU2	X	X	X	X
EKU3	X	X	X	X
EKK1	X	X	X	X

**Tabela 2. Obciążenie pracą studenta:**

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na realizację	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	30
Czytanie literatury	10	15
Przygotowanie do zajęć	15	20
Przygotowanie do zaliczenia z ćwiczeń	20	30
Przygotowanie do zaliczenia z wykładu	20	30
<b>Liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>	<b>125 godz./25 godz. = 5 pkt. ECTS</b>	

Sporządził: Monika Bednarczyk

Data:

Podpis.....

<sup>1</sup> Liczba kolumn uzależniona od stosowanych metod oceniania wymienionych w punkcie G

**Tabela 3. Powiązanie celów i efektów kształcenia przedmiotu KOMUNIKOWANIE W ORGANIZACJI treści programowych, metod i form dydaktycznych z celami i efektami zdefiniowanymi dla kierunku ZARZADZANIE**

<b>Cele przedmiotu (C)</b>	<b>Odniesienie danego celu do celów zdefiniowanych dla całego programu</b>	<b>Treści programowe (E)</b>	<b>Metody dydaktyczne (F)</b>	<b>Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć (A9)</b>	<b>Efekt kształcenia (D)</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu</b>
<b>wiedza</b>						<b>wiedza</b>
<b>CW1</b>	CW1; CW2	<b>Wykłady</b> 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 <b>Ćwiczenia</b> 1,2,3,4,5,6,7	Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach, sytuacje problemowe, scenki.	Wykład, ćwiczenia	EKW1 EKW2 EKW3	KW02, KW07, KW22
<b>umiejętności</b>						<b>umiejętności</b>
<b>CU1</b>	CU1	<b>Wykłady</b> 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 <b>Ćwiczenia</b> 1,2,3,4,5,6,7	Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach, sytuacje problemowe, scenki.	Wykład, ćwiczenia	EKU1 EKU2 EKU3	KU02, KU06, KU18, KU19
<b>kompetencje społeczne</b>						<b>kompetencje społeczne</b>
<b>CK1</b>	CK1; CK2	<b>Wykłady</b> 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 <b>Ćwiczenia</b> 1,2,3,4,5,6,7	Wykłady konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi; dyskusja; praca własna zalecaną literaturą, case study, praca w grupach, sytuacje problemowe, scenki.	Wykład, ćwiczenia	EKK1	KK03, KK05, KK08

Sporządził: Monika Bednarczyk

Data

Podpis.....