

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Finanse i rachunkowość przedsiębiorstw

1 PRZEDMIOT

| | |
|----------------------|---|
| NAZWA PRZEDMIOTU | Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie |
| KOD PRZEDMIOTU | IE E AIS C11 14/15 |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU | Przedmioty specjalnościowe |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS | 5 |
| SEMESTRY | 5 |

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

| SEMESTR | WYKŁAD | CWICZENIA | LABORATORIUM | PROJEKT | SEMINARIUM |
|---------|--------|-----------|--------------|---------|------------|
| 5 | 30 | 15 | | | |

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami związanymi z Zarządzaniem zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie

Cel 2 Zapoznanie studenta z procesami kadrowymi w aspekcie Zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie

Cel 3 Wykształcenie umiejętności posługiwania się instrumentami Zarządzania zasobami ludzkimi

Cel 4 Przygotowanie studenta do pracy menedżera personalnego w przedsiębiorstwie



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student definiuje i objaśnia podstawowe kwestie związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi

EK2 Wiedza: Student objaśnia zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego

EK3 Umiejętności: Student posługuje się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi

EK4 Umiejętności: Student analizuje zadania menedżera personalnego i rozwiązuje praktyczne problemy

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

| LP | TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH | LICZBA GODZIN |
|-----|--|---------------|
| W1 | Geneza koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi. | 4 |
| W2 | Pojęcie, cele, zakres i instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi ZZL w przedsiębiorstwie. | 2 |
| W3 | Uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi | 2 |
| W4 | Analiza pracy - istota, cele, metody | 2 |
| W5 | Planowanie i formy zatrudnienia w przedsiębiorstwie | 2 |
| W6 | Pozyskiwanie (rekrutacja) personelu. | 4 |
| W7 | Derekrutacja personelu | 2 |
| W8 | Kierowanie ludźmi w przedsiębiorstwie | 2 |
| W9 | Ocenianie w procesie pracy. | 2 |
| W10 | System motywowania do pracy | 4 |
| W11 | Rozwój zasobów ludzkich w przedsiębiorstwie | 2 |
| W12 | System płac w przedsiębiorstwie | 2 |
| | RAZEM | 30 |

CWICZENIA

| LP | TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH | LICZBA GODZIN |
|----|---|---------------|
| C1 | Badanie postaw studentów wobec pracy | 2 |
| C2 | Opracowanie opisów stanowisk pracy. Sporządzanie profilu kompetencji pracowników w wybranym przedsiębiorstwie | 2 |
| C3 | Przygotowanie procesu rekrutacji. Wykorzystanie dokumentów aplikacyjnych w procesie rekrutacji | 2 |
| C4 | Procedura zwolnień pracowników. Identyfikacja przyczyn i skutków odejść pracowników | 2 |
| C5 | Konstruowanie kwestionariuszy ocen pracowników na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa. | 2 |
| C6 | Projektowanie systemów motywowania pracowników na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa. | 2 |
| C7 | Planowanie ścieżek kariery zawodowej | 2 |
| C8 | Tworzenie systemu wynagrodzeń pracowników | 1 |
| | RAZEM | 15 |



7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Burza mózgów

M2 Ćwiczenia projektowe

M3 Projekty

M4 Filmy edukacyjne

M5 Studium przypadku

M6 Wykłady

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI | ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI |
|--|---|
| Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym: | |
| Godziny wynikające z planu studiów | 45 |
| Konsultacje przedmiotowe | 0 |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji | 0 |
| Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym: | |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury | 64 |
| Opracowanie wyników | 16 |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji | 0 |
| SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA | 125 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU | 5 |

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Kolokwium

F2 Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

| EFEKT KSZTAŁCENIA 1 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 1 |
|---------------------|--|---------------------|---|
| NA OCENĘ 3 | Student rozróżnia podstawowe kwestie związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi | wykład, ćwiczenia | Weryfikacja EK1 odbędzie się poprzez test zaliczeniowy. |
| NA OCENĘ 4 | Student podaje podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi z drobnymi nieścisłościami | | |
| NA OCENĘ 5 | Student doskonale rozróżnia i objaśnia podstawowe problemy związane z zarządzania zasobami ludzkimi | | |



| EFEKT KSZTAŁCENIA 2 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 2 |
|---------------------|---|---------------------|--|
| NA OCENĘ 3 | Student wyjaśnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego | wykład, ćwiczenia | Weryfikacja EK2 odbędzie się poprzez test zaliczeniowy. |
| NA OCENĘ 4 | Student dobrze rozróżnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego | | |
| NA OCENĘ 5 | Student bardzo dobrze objaśnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego | | |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 3 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 3 |
| NA OCENĘ 3 | Student identyfikuje instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi | wykład, ćwiczenia | Weryfikacja EK3 odbędzie się poprzez test zaliczeniowy. |
| NA OCENĘ 4 | Student prawidłowo stosuje instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi | | |
| NA OCENĘ 5 | Student idealnie analizuje instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi | | |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 4 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 4 |
| NA OCENĘ 3 | Student wypełnia zadania menedżera personalnego w przedsiębiorstwie | ćwiczenia | Weryfikacja EK4 odbędzie się poprzez ocenę pracy studenta wyliczoną ze średniej arytmetycznej z wszystkich ocen z obserwacji podczas wykonywania ćwiczeń w grupach- cae study. |
| NA OCENĘ 4 | Student dobrze pełni zadania menedżera personalnego | | |
| NA OCENĘ 5 | Student perfekcyjnie odgrywa rolę menedżera personalnego | | |

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Ocena do indeksu będzie średnią arytmetyczną ocen z wszystkich efektów kształcenia.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie zaliczenia z ćwiczeń

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

| EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH | CELE PRZEDMIOTU | TREŚCI PROGRAMOWE | METODY DYDAKTYCZNE |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------|
| EK1 | E_W11, E_K03, E_K01, E_K06 | Cel1 | W1, W2, W3 | M1, M2, M3, M4, M6 |



| EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH | CELE PRZEDMIOTU | TREŚCI PROGRAMOWE | METODY DYDAKTYCZNE |
|--|---|-----------------|--|---------------------------|
| EK2 | E_W11, E_K03, E_K01, E_K06 | Cel2 | W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, C3, C4, C5, C6, C7 | M1, M2, M3, M4, M5, M6 |
| EK3 | E_W11, E_K03, E_K01, E_U05, E_K06 | Cel3 | W2, C2, C3, C4, C5, C6 | M1, M2, M3, M4, M5, M6 |
| EK4 | E_W11, E_K03, E_K01, E_U05, E_K06 | Cel4 | W8, W11, C1, C2, C7, C8 | M1, M3, M4 |

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] A. Pocztowski — *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Warszawa, 2008, PWE
- [2] D. Lewicka — *Zarządzanie kapitałem ludzkim w polskich przedsiębiorstwach. Metody, narzędzia, mierniki*, Warszawa, 2011, Wydawnictwo Naukowe PWN
- [3] M. Juchnowicz — *Zarządzanie kapitałem ludzkim. Procesy-narzędzia-aplikacje*, Warszawa, 2014, PWE

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] L. Zbiegień-Maciąg — *Nowe tendencje w zarządzaniu personelem*, Kraków, 2006, Oficyna Ekonomiczna

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr inż. Iwona Gawron (kontakt: iwona.gawron@interia.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr inż. Iwona Gawron (kontakt: iwona.gawron@interia.pl)

dr Teresa Myjak (kontakt: myjakt@wp.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data) (odpowiedzialny za przedmiot) (kierownik zakładu) (dyrektor instytutu)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....
.....