

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Zarządzanie projektami

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie
KOD PRZEDMIOTU	IE E PIN C10 16/17
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
SEMESTRY	5

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
5	20	9			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studenta z podstawowymi obszarami funkcji personalnej

Cel 2 Zapoznanie studenta z procesami personalnymi zachodzącymi w przedsiębiorstwie

Cel 3 Wykształcenie umiejętności posługiwania się narzędziami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) oraz normami zawodowymi i moralnymi zgodnie z przepisami prawa

Cel 4 Przygotowanie studenta do uczestniczenia w pracy zespołowej, komunikowania się z otoczeniem, przyjmowania osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim oraz stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania w przedsiębiorstwie

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student zna i rozumie podstawowe obszary funkcji personalnej

EK2 Wiedza: Student zna i objaśnia procesy kadrowe realizowane w przedsiębiorstwie

EK3 Umiejętności: Student posiada umiejętności posługiwania się narzędziami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) oraz normami zawodowymi i moralnymi zgodnie z przepisami prawa

EK4 Kompetencje społeczne: Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej, komunikować się z otoczeniem, przyjmować osobistą odpowiedzialność za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL). Podstawowe modele w zarządzaniu zasobami ludzkimi	2
W2	Pojęcie, cele, zakres ZZL. Instrumenty ZZL stosowane w przedsiębiorstwie	2
W3	Istota, cele metody analizy pracy. Procedura analizy pracy	2
W4	Planowanie i formy zatrudnienia w przedsiębiorstwie	2
W5	Pozyskiwanie (rekrutacja) pracowników. Źródła i metody rekrutacji. Procedura postępowania rekrutacyjnego	2
W6	Derekrutacja pracowników. Przyczyny i sposoby zmniejszenia stanu i struktury zatrudnienia	1
W7	Modele kompetencyjne w organizacji. Kluczowe kompetencje organizacji. Kompetencje zawodowe pracowników	2
W8	Ocenianie w procesie pracy. Ocena okresowa pracowników	2
W9	System motywowania do pracy, narzędzia, metody, rodzaje i zasady motywowania. Motywacyjna funkcja wynagrodzeń	2
W10	Istota rozwoju zasobów ludzkich, nowoczesne metody w procesie rozwoju pracowników	1
W11	Proces kształtowania relacji interpersonalnych	1
W12	Najlepsze praktyki w zarządzaniu zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie	1
	RAZEM	20

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Zaprojektowanie strategii personalnej dla wybranego przedsiębiorstwa	2
C2	Opracowanie opisów stanowisk pracy. Sporządzanie profilu kompetencji pracowników	1
C3	Przygotowanie procesu rekrutacji. Wykorzystanie dokumentów aplikacyjnych w procesie rekrutacji. Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego	2
C4	Konstruowanie kwestionariuszy ocen pracowników z zastosowaniem różnych metod i technik oceniania	1



CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C5	Projektowanie systemu motywowania pracowników do pracy w oparciu o narzędzia motywowania	1
C6	Opracowanie systemu wynagrodzeń w przedsiębiorstwie	1
C7	Opracowanie planu rozwoju zawodowego pracowników zgodnie z przepisami prawa oraz normami zawodowymi i moralnym	1
	RAZEM	9

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia projektowe

M2 Dyskusja

M3 Praca w grupach

M4 Filmy edukacyjne

M5 Wykłady

M6 Burza mózgów

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	29
Konsultacje przedmiotowe	3
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	25
Opracowanie wyników	13
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	3
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Egzamin

F2 Kolokwium

F3 Aktywność na zajęciach

F4 Projekt zespołowy

KRYTERIA OCENY



EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student zna podstawowe obszary funkcji personalnej	wykład	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz poprawnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student zna i kolejno wymienia podstawowe obszary funkcji personalnej		
NA OCENĘ 5	Student zna, wymienia i rozumie podstawowe obszary funkcji personalnej		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student zna procesy kadrowe realizowane w przedsiębiorstwie	wykład	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz poprawnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student zna i rozumie procesy kadrowe realizowane w przedsiębiorstwie		
NA OCENĘ 5	Student zna i szczegółowo objaśnia procesy kadrowe realizowane w przedsiębiorstwie oraz rozumie ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student posiada umiejętności posługiwania się poszczególnymi narzędziami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL)	ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz poprawnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student posiada umiejętności posługiwania się wybranymi narzędziami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) oraz normami zawodowymi zgodnie z przepisami prawa		
NA OCENĘ 5	Student posiada umiejętności posługiwania się narzędziami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) oraz normami zawodowymi i moralnymi zgodnie z przepisami prawa		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej oraz komunikować się z otoczeniem	ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz poprawnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej, komunikować się z otoczeniem, przyjmować osobistą odpowiedzialność za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim		
NA OCENĘ 5	Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej, komunikować się z otoczeniem, przyjmować osobistą odpowiedzialność za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne		



OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia arytmetyczna ze wszystkich pozytywnie zaliczonych efektów kształcenia

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a uzyskanie pozytywnych ocen formułujących

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY Kształcenia dla przedmiotu	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	E1P_W11	Cel1	W1, W2, W3, W11, W12, C1, C2, C7	M2, M4, M5
EK2	E1P_W11	Cel2	W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W12, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	E1P_U05	Cel3	W2, W3, W5, W6, W8, W9, C2, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M6
EK4	E1P_K06, E1P_K01, E1P_K03	Cel4	W8, W10, W11, C1, C2, C7	M1, M2, M3, M4, M6

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

[1] Aleksy Pocztowski — *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie - procesy - metody*, Warszawa, 2008, PWE

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

[1] Marta Juchnowicz (red.) — *Zarządzanie kapitałem ludzkim. Procesy - narzędzia - aplikacje*, Warszawa, 2014, PWE

[2] Wiesława Golnau (red.) — *Zarządzanie zasobami ludzkimi.*, Warszawa, 2011, CeDeWu

[3] Zdzisława Janowska — *Zarządzanie zasobami ludzkimi.*, Warszawa, 2010, PWE

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

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

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

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



13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....