

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

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 AIN C10 15/16
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	20	9			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami związanymi z realizacją funkcji personalnej w przedsiębiorstwie

Cel 2 Zapoznanie studenta z procesami kadrowymi w przedsiębiorstwie i działaniem w oparciu o przepisy prawne

Cel 3 Wykształcenie umiejętności posługiwania się narzędziami ZZL w przedsiębiorstwie. Przygotowanie studenta do pracy menedżera personalnego

Cel 4 Przygotowanie studenta do procesu ciągłego uczenia się, pracy zespołowej, efektywnej komunikacji oraz przyjmowania odpowiedzialności za podejmowane decyzje



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania w przedsiębiorstwie

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student definiuje i objaśnia podstawowe aspekty realizacji funkcji personalnej w przedsiębiorstwie

EK2 Wiedza: Student objaśnia zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego i działania w oparciu o przepisy prawne

EK3 Umiejętności: Student posługuje się narzędziami ZZL. Umie wykonywać zadania menedżera personalnego

EK4 Kompetencje społeczne: Student rozumie potrzebę ciągłego uczenia się, ma świadomość współpracy zespołowej, komunikacji z otoczeniem oraz podejmowanych decyzji.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Rozwój funkcji personalnej	2
W2	Narzędzia ZZL w przedsiębiorstwie	2
W3	Wewnętrzne i zewnętrzne uwarunkowania ZZL	1
W4	Analiza pracy - metody, procedura analityczna	2
W5	Planowanie i formy zatrudnienia w przedsiębiorstwie	2
W6	Rekrutacja pracowników	2
W7	Derekrutacja pracowników	2
W8	Kierowanie zespołami pracowniczymi	1
W9	Ocenianie w procesie pracy	2
W10	Motywowanie finansowe i pozafinansowe pracowników	2
W11	Zarządzanie rozwojem pracowników	1
W12	Wynagrodzenie za pracę	1
	RAZEM	20

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Projektowanie strategii personalnej	2
C2	Standaryzacja stanowisk pracy	1
C3	Projekt rekrutacji pracowników w oparciu o kompetencje	2
C4	Konstruowanie ścieżki selekcyjnej	1
C5	Opracowanie systemu okresowych ocen pracowniczych	1
C6	Projektowanie systemu motywowania w przedsiębiorstwie	1
C7	Opracowanie metod szkolenia pracowników w przedsiębiorstwie	1
	RAZEM	9

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia projektowe



M2 Dyskusja

M3 Praca w grupach

M4 Filmy edukacyjne

M5 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	29
Konsultacje przedmiotowe	1
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	40
Opracowanie wyników	35
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	18
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 Egzamin

F2 Kolokwium

F3 Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student zna podstawowe kwestie związane z realizacją funkcji personalnej w przedsiębiorstwie	wykład, ćwiczenia	Student wykazuje się aktywnością na zajęciach dydaktycznych, potrafi docierać do źródeł i wykorzystywać je w procesie ZZL
NA OCENĘ 4	Student rozumie zjawiska zachodzące w obszarze funkcji personalnej w przedsiębiorstwie. Potrafi zdiagnozować problemy personalne		
NA OCENĘ 5	Student dokładnie definiuje i objaśnia podstawowe kwestie związane z realizacją funkcji personalnej w przedsiębiorstwie, wykazuje się teoretyczną znajomością tematu		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2



NA OCENĘ 3	Student wyjaśnia podstawowe zagadnienia związane z przebiegiem procesów kadrowych w przedsiębiorstwie. Stosuje przepisy prawne w konkretnym obszarze ZZL	wykład, ćwiczenia	Student wykazuje się aktywnością na zajęciach dydaktycznych, potrafi docierać do źródeł i wykorzystywać je w procesie ZZL
NA OCENĘ 4	Student dobrze określa podstawowe zagadnienia związane z procesami kadrowymi w przedsiębiorstwie. Ma świadomość działania zgodnie z przepisami prawnymi		
NA OCENĘ 5	Student szczegółowo zna procedury personalne. Właściwie interpretuje i stosuje przepisy prawa		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student wskazuje narzędzia ZZL. Umie zrealizować podstawowe zadania menedżera personalnego	ćwiczenia	Student wykazuje się aktywnością na zajęciach dydaktycznych, potrafi docierać do źródeł i wykorzystywać je w procesie ZZL
NA OCENĘ 4	Student stosuje instrumenty ZZL z niewielkimi błędami. Potrafi wykonać ważne zadania zarządcze przestrzegając kodeksu pracy i innych aktów normatywnych		
NA OCENĘ 5	Student potrafi posługiwać się narzędziami umożliwiającymi realizację zadań personalnych, tworzyć dokumentację kadrową w oparciu o przepisy prawne		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student ma świadomość ciągłego uczenia się, podejmowania pracy zespołowej, efektywnej komunikacji oraz przyjmowania odpowiedzialności za podejmowane decyzje	ćwiczenia	Student wykazuje się aktywnością na zajęciach dydaktycznych, potrafi docierać do źródeł i wykorzystywać je w procesie ZZL
NA OCENĘ 4	Student wykazuje się potrzebą ciągłego uczenia się i angażowania się w podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Dobrze komunikuje się z otoczeniem i przyjmuje odpowiedzialność za podjęte decyzje		
NA OCENĘ 5	Student ma pełną świadomość permanentnego uczenia się. Świadomy jest konieczności nawiązywania i utrzymywania komunikacji z otoczeniem oraz indywidualnego przyjmowania odpowiedzialności za podjęte decyzje		

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	E_W11, E_K01	Cel1	W1, W2, W3, C1, C2	M1, M2, M3, M4, M5
EK2	E_W11, E_K03, E_K06	Cel2	W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	E_W11, E_K03, E_U05, E_K01	Cel3	W2, C2, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3
EK4	E_K03, E_K01, E_K06	Cel4	W8, W11, C1, C2, C7	M1, M2, M3

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Aleksy Pocztowski — *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie - procesy - metody.*, Warszawa, 2008, PWE
- [2] Marta Juchnowicz (red.) — *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Procesy - narzędzia - aplikacje*, Warszawa, 2014, PWE

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Henryk Król i Antoni Ludwiczynski (red.) — *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji*, Warszawa, 2006, PWN
- [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)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....