

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2012/2013

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Ekonomia turystyki i rekreacji

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie turystycznym
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIS C13 12/13
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	4
SEMESTRY	5

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
5	15	15			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami związanymi z zarządzaniem zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie turystycznym

**Cel 2** Zapoznanie studenta z procesami kadrowymi w aspekcie zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie turystycznym

**Cel 3** Wykształcenie umiejętności posługiwania się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie turystycznym

**Cel 4** Przygotowanie studenta do pracy menedżera personalnego



## 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 w przedsiębiorstwie turystycznym

**EK2** Wiedza: Student objaśnia zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego

**EK3** Umiejętności: Student posługuje się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi

**EK4** Umiejętności: Student analizuje zadania menedżera personalnego

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Pojęcie, cele, zakres i instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi	2
W2	Uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi	2
W3	Analiza pracy - istota, cele, metody.	1
W4	Planowanie i formy zatrudnienia w przedsiębiorstwie turystycznym	2
W5	Pozyskiwanie (rekrutacja) personelu	2
W6	Derekrutacja personelu	1
W7	Kierowanie ludźmi w przedsiębiorstwie turystycznym	2
W8	Ocenianie w procesie pracy	1
W9	Rozwój zasobów ludzkich.	1
W10	System płac.	1
	RAZEM	15

### 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 przedsiębiorstwach turystycznych	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 w przedsiębiorstwach turystycznych	2
C6	Projektowanie systemów motywowania pracowników	2
C7	Planowanie ścieżek kariery zawodowej	2
C8	Tworzenie systemu wynagrodzeń pracowników	1
	RAZEM	15



## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia projektowe

M2 Dyskusja

M3 Praca w grupach

M4 Studium przypadku

M5 Filmy edukacyjne

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	30
Konsultacje przedmiotowe	15
Egzaminy i zaliczenia w sesji	5
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	40
Opracowanie wyników	10
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>100</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4

## 9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Kolokwium

OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Egzamin pisemny

P2 Kolokwium

## KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia podstawowe kwestie związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi
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 zarządzaniem zasobami ludzkimi
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
NA OCENĘ 3	Student wyjaśnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego
NA OCENĘ 4	Student rozróżnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego
NA OCENĘ 5	Student bardzo dobrze objaśnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	



NA OCENĘ 3	Student identyfikuje instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi
NA OCENĘ 4	Student prawidłowo stosuje instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi
NA OCENĘ 5	Student idealnie analizuje instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	
NA OCENĘ 3	Student nakreśla zadania menedżera personalnego
NA OCENĘ 4	Student dobrze weryfikuje zadania menedżera personalnego
NA OCENĘ 5	Student perfekcyjnie wdraża zadania menedżera personalnego

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	E_K01	Cel1	W1, W2, W3, C2	M1, M2, M3, M4, M5	F1, P1
EK2	E_K01, E_K06	Cel2	W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5	F1, P1, P2
EK3	E_U07, E_W06	Cel3	W2, C2, C3, C4, C5, C6	M1, M2, M3, M4, M5	F1, P1, P2
EK4	E_K01, E_K03	Cel4	W8, C1, C2, C7	M1, M3, M4	F1, P1, P2

## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] A. Pocztowski — *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Warszawa, 2006, PWE  
[2] A. Szałkowski — *Podstawy zarządzania personelem*, Kraków, 2006, AE Kraków

### 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)

PWSZ w Nowym Sączu

**PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI** (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

.....