

Opis zajęć (syllabus): Zarządzanie zasobami ludzkimi - podstawy

Nazwa zajęć:	Zarządzanie zasobami ludzkimi - podstawy	ECTS	3
Nazwa zajęć w j. angielskim:	Basics of Human Resources Management		
Zajęcia dla kierunku studiów:	Finanse i Rachunkowość		

Język wykładowy: polski		Poziom studiów: 1	
Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne	Status zajęć: kierunkowy - do wyboru	Numer semestru: semestr letni	
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		2020/2021	Numer katalogowy: EKR-F-1SZ-X-101-KF-2020

Koordynator zajęć:	dr hab. Anna Klepacka, adiunkt		
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Anna Klepacka, adiunkt dr Monika Gębska, adiunkt		
Jednostka realizująca:	Katedra Ekonomiki i Organizacji Przedsiębiorstw		
Jednostka zlecająca:	Wydział Ekonomiczny		
Założenia, cele i opis zajęć:	<p>a. Omówienie filozofii, celów i zasad ZZL. b. Zapoznanie studentów z ośmioetapowym procesem ZZL i stosowanymi najczęściej w tym zakresie technikami. c. Przedstawienie studentom aktualnych, wybranych uwarunkowań prawnych z zakresu prawa prac oraz praw i obowiązków pracownika i pracodawcy.</p> <p>Wykład Podstawowe terminy i pojęcia związane z ZZL. Stosunek pracy. Obowiązki i uprawnienia pracodawcy i pracownika. Kultura organizacyjna a ZZL. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Polityka personalna w przedsiębiorstwie. Planowanie zatrudnienia. Rekrutacja i selekcja. Ustalanie warunków pracy i adaptacja pracownika. Ocena pracowników. Wynagradzanie pracowników. Motywowanie pracowników. Partycypacja pracowników. Szkolenie i doskonalenia pracowników. Rozwiązywanie umów o pracę.</p> <p>Ćwiczenia</p>		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	a. wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12 b. ćwiczenia audytoryjne - liczba godzin: stacj: 10, niestacj. 4		
Metody dydaktyczne:	konsultacje, wykład konwersacyjny, studium przypadku		
Wymagania formalne i założenia wstępne:	Zarządzanie, nauka o organizacji		
Efekty uczenia się:	Wiedza - Zna i rozumie: 1. scharakteryzować proces ZZL 2. ekonomiczne mierniki funkcji kadrowej	Umiejętności - Potrafi: 3. określać poprawność stosowanej polityki personalnej 4. oceniać poprawność decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników	Kompetencje - Jest gotów do: 5. pracuje w zespole
Sposób weryfikacji efektów uczenia się:	egzamin pisemny (efekty: 1,2), ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta (efekty: 3,4), ocena wykonania zadania projektowego (efekty: 3,4,5)		
Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się:			
Elementy i wagi mające wpływ na ocenę końcową:	egzamin pisemny - 70%, ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta - 10%, ocena wykonania zadania projektowego - 20%		
Miejsce realizacji zajęć:	sala dydaktyczna (wykładowa/ćwiczeniowa)		
Literatura podstawowa i uzupełniająca:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Armstrong M. 2007, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Oficyna Ekonomiczna. Kraków. 2. Kodeks pracy. 3. Król H., Ludwicyński A. 2006, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Wydawnictwo Naukowe PWN. Warszawa. 4. Listwan T. 2004. Zarządzanie Kadrami. Wydawnictwo Beck, Warszawa. 5. Morawski M. 2009. Zarządzanie profesjonalistami. Wydawnictwo Naukowe PWN. Warszawa. 6. Kozłowski W. 2009. Motywowanie. Wydawnictwo CeDeWu. Warszawa. 7. Miesięcznik "Personel i zarządzanie". 			

Uwagi:

Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:

Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS:

77/68

Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:

1.68/1.12 ECTS

Tabela zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami przedmiotu:

Kategoria efektu	Efekty uczenia się dla zajęć:	Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku	Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy*)
Wiedza	1. scharakteryzować proces ZZL	FIR1_KW03	2
	2. ekonomiczne mierniki funkcji kadrowej	FIR1_KW05	2
Umiejętności	3. określać poprawność stosowanej polityki personalnej	FIR1_KU05	2
	4. oceniać poprawność decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników	FIR1_KU03	2
Kompetencje	5. pracuje w zespole	FIR2_KK04	2

*) 3 - zaawansowany i szczegółowy, 2 - znaczący, 1 - podstawowy