Opis zajęć (sylabus): 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:	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. **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. Wynagradzania pracowników. Motywowanie pracowników. Partycypacja pracowników. Szkolenie i doskonalenia pracowników. Rozwiązywanie umów o pracę. **Ćwiczenia**
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:

1. Armstrong M. 2007, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Oficyna Ekonomiczna. Kraków.
2. Kodeks pracy.
3. Król H. , Ludwiczyński 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