

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2023/2024 FORMA STUDIÓW: NIESTACJONARNA						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI						
2. Nazwa kierunku Ekonomia						
3. Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia						
4. Liczba punktów ECTS 4						
5. Liczba godzin w semestrze						
semestr	W	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
V - ZIMOWY	9	18				
6. Język wykładowy polski						
7. Wykładowca						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
8. Wymagania wstępne						
1. Wiedza z zakresu podstaw zarządzania.						
2. Wiedza z zakresu prawa pracy.						
9. Cele przedmiotu						
C1 Zdobyć podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.						
C2 Poznanie i nabycie umiejętności z zakresu stosowania podstawowych narzędzi wykorzystywanych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.						
C3 Zrozumienie roli zarządzania zasobami ludzkimi w osiągnięciu przewagi konkurencyjnej organizacji.						
C4 Nabycie umiejętności diagnozowania problemów oraz przedstawiania propozycji ich rozwiązań w obszarze personalnym.						
10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01	Posługiwać się terminologią z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi ze zrozumieniem.				K_W02	
EU02	Zdiagnozować podstawowe problemy w obszarze funkcji personalnej.				K_W04	
UMIEJĘTNOŚCI						
EU03	Zaproponować rozwiązania prostych problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.				K_U03, K_U22	
EU04	Zastosować podstawowe narzędzia z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi.				K_U07, K_U23	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE						

EU05	Jest gotów konstruować proste narzędzia do diagnozowania sytuacji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	K_K04, K_K08
11. Treści programowe		
Forma zajęć – wykłady		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia z Zarządzania zasobami ludzkimi (istota i znaczenie ZZL, przedmiot i podmioty ZZL, uwarunkowania ZZL, ewolucja zarządzania zasobami ludzkimi) 2. Rynek pracy i jego wpływ na ZZL. Podstawowe statystyki związane z rynkiem pracy. Specyfika różnych pokoleń pracowników. Trendy na rynku pracy 3. Kapitał ludzki i intelektualny w organizacji (istota i znaczenie kapitału ludzkiego w organizacji, istota i znaczenie kapitału intelektualnego w organizacji, metody pomiaru kapitału ludzkiego, metody pomiaru kapitału intelektualnego) 4. Strategiczny wymiar zarządzania zasobami ludzkimi (specyfika strategii personalnych, metody analizy strategicznej w obszarze zasobów ludzkich, rodzaje strategii personalnych, strategiczna karta wyników w zarządzaniu zasobami ludzkimi) 5. Planowanie i pozyskiwanie pracowników (istota i znaczenie doboru kadr, rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna, techniki selekcji, wprowadzenie do pracy) 6. Kształtowanie stanu i struktury zatrudnienia (tradycyjne i elastyczne formy zatrudnienia, kontrakt psychologiczny, outplacement) 7. Doskonalenie i rozwój personelu (planowanie indywidualnego rozwoju pracowników, formy i metody indywidualnego doskonalenia kadr, zarządzanie talentami, doradztwo personalne, audyt personalny) 8. Kierowanie ludźmi w organizacji (proces kierowania, skuteczność kierowania, metody motywowania podwładnych) 9. Ocenianie w procesie pracy (istota i cele oceniania pracownika, techniki i procedury oceniania, błędy w procesie oceny, budowa SOOP) 10. Zachowania kontrproduktywne w pracy. Przyczyny, skutki, metody minimalizowania 11. Wartościowanie stanowisk pracy (istota wartościowania stanowiska pracy, metody wartościowania stanowisk pracy) 12. Kształtowanie wynagrodzeń (pojęcie, zasady i funkcje wynagrodzeń, tworzenie systemów wynagrodzeń, formy wynagrodzeń) 		
Forma zajęć – ćwiczenia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi. Współczesne zarządzanie zasobami ludzkimi. 2. Planowanie i alokacja zasobów ludzkich. Nazywanie stanowisk, umiejscowienie w strukturze organizacyjnej, specyfika wymagań dla konkretnych stanowisk. Tworzenia arkusza opisu stanowiska pracy na przykładzie stanowisk w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Profil kompetencji pracownika. 3. Rekrutacja wewnętrzna a zewnętrzna w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Tworzenie ogłoszenia o pracę. Interpretacja treści ogłoszenia o pracę. Etapy selekcji. 4. Zasady budowy CV i listu motywacyjnego. Tworzenie dokumentów aplikacyjnych pod konkretną ofertę pracy. 5. Typ osobowości a rodzaj wykonywanej pracy. 6. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej. 7. Motywowanie pracowników w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych - jak zbudować skuteczny system. 8. Wartościowanie stanowisk pracy w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Wartościowanie wybranego stanowiska pracy na przykładzie metody UMEWAP 2000. 9. Ocenianie pracowników w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, instytucjach finansowych oraz jednostkach administracji publicznej. Tworzenie arkusza ocen. 10. Szkolenie i doskonalenie kadry w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa przykładowej ścieżki szkoleniowej dla wybranego stanowiska pracy. 		

11. Kształtowanie kariery pracownika w przedsiębiorstwach prywatnych i publicznych instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych. Budowa ścieżek kariery dla pracowników.	
12. Podsumowanie zajęć.	
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)	
1. Ocena przeprowadzonej symulacji rozmowy kwalifikacyjnej.	
2. Aktywność podczas zajęć.	
3. Ocena pracy projektowej.	
4. Kolokwium na zajęciach ćwiczeniowych.	
5. Egzamin pisemny z wiedzy z zakresu ZZL.	
14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	39
2. Nakład pracy studenta	61
suma	100
liczba punktów ECTS	4
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Oczkowska R. (red.): Zarządzanie zasobami ludzkimi: uwarunkowania, instrumenty, trendy, PWN, Warszawa, 2019	
2. Antczak Z., Kapitał intelektualny i kapitał ludzki w ewoluującej przestrzeni organizacyjnej: (w optyce badawczej knowledge management), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Warszawa, 2013.	
3. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer Polska, Warszawa, 2011.	
4. Baron A., Armstrong M., Zarządzanie kapitałem ludzkim: uzyskiwanie wartości dodanej dzięki ludziom, Wolters Kluwer Polska, Warszawa, 2012.	
5. Juchnowicz M. (red.), Zarządzanie kapitałem ludzkim: procesy - narzędzia – aplikacje, PWE, Warszawa, 2014.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Juchnowicz M. (red.), Narzędzia i praktyka zarządzania zasobami ludzkimi, Poltext, Warszawa, 2003.	
2. Stone R., Cox A., Gavin M.: Human Resource Management, Viley 2020	
3. Listwan T.(red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa, 2004.	
4. Pocztowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie-procesy-metody, PWE, Warszawa, 2008.	
5. Suchar M., Zarządzanie personelem w praktyce: poradnik dla menedżerów z zestawem narzędzi, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk, 2007.	
6. Thomas M., Mistrzowskie zarządzanie ludźmi: tworzenie skutecznego zespołu poprzez motywowanie, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa, 2010.	
7. Król H., Ludwiczyski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi: tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, PWN, Warszawa, 2007.	
8. Moczydłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji: podręcznik akademicki, Difin, Warszawa, 2010.	
16. Formy oceny – szczegóły	
Zaliczenie wykładu jest dwuskładnikowe:	
- egzamin z pytaniami zamkniętymi sprawdzającymi wiedzę oraz	
-praca projektowa – studium przypadku opisujące i analizujące różne obszary funkcji personalnej w badanej organizacji	
Ocena końcowa z ćwiczeń wystawiana jest na podstawie zespołowej pracy projektowej, kolokwium oraz symulacji rozmowy kwalifikacyjnej. Elementem dającym możliwość podwyższenia oceny jest aktywność podczas zajęć.	
Uzyskanie pozytywnej oceny z ćwiczeń jest warunkiem przystąpienia do egzaminu z treści wykładu.	
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie	

1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela Prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji
2. Zajęcia odbywać się będą w Uczelni w Białej Podlaskiej
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem