



Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości  
im. Księcia Kazimierza Kujawskiego  
w Inowrocławiu

WYŻSZA SZKOŁA  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO  
W INOWROCŁAWIU

KARTA PRZEDMIOTU								
Kod przedmiotu	AMP_404							
Nazwa przedmiotu	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI							
USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW								
Kierunek studiów	Administracja							
Forma studiów	niestacjonarne							
Poziom studiów	drugiego stopnia/magisterskie							
Profil studiów	praktyczny							
Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa	dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji							
Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu							
Osoby prowadzące	dr Tomasz Chelminiak							
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU								
Status przedmiotu	fakultatywny							
Przynależność do modułu	moduł do wyboru							
Język wykładowy	polski							
Semestry, na których realizowany jest przedmiot	czwarty							
Wymagania wstępne	znajomość pojęć organizacji i zarządzania w administracji							
FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ								
studia niestacjonarne								
Formy zajęć	wykład	konwersatorium	seminarium	laboratorium	projekt/ prezentacja	praktyka	samokształcenie	ECTS
Liczba godz.	15	15	–	–	–	–	70	4,0
Sposób realizacji zajęć	wykład/ ćwiczenia							
Sposób zaliczenia zajęć	wykład: zaliczenie pisemne konwersatorium: zaliczenie pisemne							
Metody dydaktyczne	wykład: wykład informacyjny – poparty prezentacją multimedialną ćwiczeniowa – oparta na prezentacji praktycznych zagadnień związanych z prawem zamówień publicznych							

## WYKAZ LITERATURY

Podstawowa	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rakowska A.(red). 2018, <i>Unlocking the potential of employees in the context of organizational diveristy</i>, ToKnowPress, Bankog,Celie, Lublin.</li><li>2. Pochtowski A., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, PWE, Warszawa, 2018</li></ol>
Uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Armstrong M., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, Wydawnictwo Oficyna, Warszawa 2011.</li><li>2. Król A., Ludwiczynski H., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, PWE, 2011</li></ol>

## CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ

### CELE PRZEDMIOTU

<b>Cel 1</b>	Celem zajęć jest przedstawienie studentom istoty zarządzania zasobami ludzkimi. Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej.
--------------	--

### TREŚCI PROGRAMOWE

Forma	Liczba godzin	Treści programowe
wykład	niestacjonarne 15 godz.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zarządzanie zasobami ludzkimi i zarządzanie kapitałem ludzkim.</li><li>2. Zarządzanie zasobami jako proces. Planowanie zasobów ludzkich. Rynek pracy i jego wyznaczniki, elastyczne formy zatrudniania.</li><li>3. Rekrutacja i selekcja - tradycyjne i nowoczesne formy i techniki.</li><li>4. Koszty ZZL</li><li>5. Zróżnicowanie zasobów ludzkich i zarządzanie zróżnicowanym zasobami.</li><li>6. Międzynarodowe aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.</li><li>7. Trendy globalne i wyzwania dla zarządzania kapitałem ludzkim w organizacjach w przeszłości.</li></ol>

ćwiczenia	niestacjonarne 15 godz.	Zajęcia obejmują praktyczne zagadnienia dotyczące: <ol style="list-style-type: none"><li>1. System okresowych ocen pracowniczych – case study</li><li>2. Systemy motywowania. Kształtowane zaangażowania pracowników – zajęcia w grupach – działanie w oparciu o case study i analizę praktycznych aspektów funkcjonowania wybranej firmy/ jednostki administracji</li><li>3. Inwestowanie w kapitał ludzki - metody rozwoju, ocena efektywności – case study</li><li>4. Zarządzanie kompetencjami– case study</li><li>5. Zarządzanie talentami – zajęcia w grupach – działanie w oparciu o case study i analizę praktycznych aspektów funkcjonowania wybranej firmy/ jednostki administracji</li><li>6. Inwestowanie w kapitał ludzki – case study</li><li>7. Pomiar kapitału ludzkiego i ocena efektów zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji – case study</li><li>8. Audyt personalny– zajęcia w grupach – działanie w oparciu o case study i analizę praktycznych aspektów funkcjonowania wybranej firmy/ jednostki administracji</li><li>9. Inwestowanie w kapitał ludzki – case study</li></ol>
-----------	----------------------------	---

		Zajęcia ćwiczeniowe ukierunkowane są na praktyczną pracę z aktami normatywnymi, orzecznictwem krajowym oraz międzynarodowym, pracę nad case study, rozwiązywaniem kazusów, czy analizą praktycznych przykładów w celu nabycia praktycznych umiejętności właściwego interpretowania rozwiązań w nich zawartych;
--	--	--

<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				
Student, który zaliczył przedmiot		Odniesienie do efektów uczenia się		
		dla kierunku	I st. PRK poziom 7	II st. PRK poziom 7
w zakresie WIEDZY				
<b>EU 1</b>	zna i rozumie mechanizmy zarządzania zasobami ludzkimi	K_W07	P7U_W	P7S_WG
<b>EU 2</b>	ma pogłębioną wiedzę o znaczeniu zasobów ludzkich dla organizacji i gospodarki	K_W03	P7U_W	P7S_WG
<b>EU 3</b>	student zna czynniki związane z kształtowaniem indywidualnego i organizacyjnego kapitału ludzkiego w organizacji	K_W12	P7U_W	P7S_WK
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
<b>EU 4</b>	student potrafi identyfikować i prawidłowo interpretować zjawiska społeczno-gospodarcze, tak wewnątrz organizacji, jak i w ich otoczeniu, oraz umie identyfikować ich związek z efektywnością zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji	K_U05	P7U_U	P7S_UW
<b>EU 5</b>	potrafi właściwie dobierać źródła informacji, oceniać ich wiarygodność, krytycznie analizować pozyskane dane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji	K_U08	P7U_U	P7S_UW
<b>EU 6</b>	potrafi brać udział w dyskusji, przedstawiać i argumentować własne stanowisko, analizować i oceniać stanowiska innych dyskutantów	K_U10	P7U_U	P7S_UW
<b>EU 7</b>	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	K_U13	P7U_U	P7S_UU
w zakresie KOMPETENCJI				
<b>EU 8</b>	potrafi przekazać informację o osiągnięciach administracji, myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy w różnych aspektach zawodu	K_K04	P7U_K	P7S_KO

<b>KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW</b>	
<b>na ocenę 2,0</b>	poniżej 51% - opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki prawa zamówień publicznych
<b>na ocenę 3,0</b>	51-60% - opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z treści programowych
<b>na ocenę 3,5</b>	61-70% - przyswojenie na średnim poziomie problematyki zarządzania zasobami ludzkimi
<b>na ocenę 4,0</b>	71-80% - uzyskanie wiedzy co do czynników kształtujących podstawowe zjawiska z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
<b>na ocenę 4,5</b>	81-90% - kompleksowe opanowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów funkcjonowania zarządzania zasobami ludzkimi
<b>na ocenę 5,0</b>	91-100% - doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem przepisów zarządzania zasobami ludzkimi w pracy zawodowej w administracji
<b>METODY OCENY</b>	
Ocena formująca	
F1. Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych	
F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką	

F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków

F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach

F5. Bieżąca ocena postępów– sprawdziany wiedzy, kolokwia

Ocena podsumowująca

P1. Ocena z kolokwium zaliczającego ćwiczenia (konwersatorium)

P2. Ocena z kolokwium kończącego przedmiot (wykład)

P3. Ocena z przygotowanych prezentacji, eseju, innych form, w tym projektu opartego o case study (wykład/ćwiczenia)

P4. Ocena z egzaminu ustnego/zaliczenia końcowego (wykład)

Zaliczenie końcowe	wykład: zaliczenie pisemne/ test
--------------------	----------------------------------

Zaliczenie końcowe	konwersatorium: zaliczenie pisemne – forma praktyczna – rozwiązanie case study
--------------------	--

## METODY (SPOSOBY) WERYFIKACJI I OCENY ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA

Efekt uczenia się	Forma oceny					
	Egzamin ustny z wykładu	Zaliczenie pisemne z wykładu	Zaliczenie pisemne z konwersatorium	ocena prezentacji/ case study/ zaliczenie warsztatu	sprawozdanie	aktywność na zajęciach
EU 1		X				
EU 2		X				
EU 3		X				
EU 4			X			
EU 5			X			
EU 6			X			
EU 7			X			
EU 8		X	X			

## STUDIA NIESTACJONARNE

### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

#### GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM

Forma aktywności (godziny wynikające z planu studiów)	Obciążenie studenta	
	Godziny	ECTS
wykłady	15	0,6
konwersatorium	15	0,6
inne	–	–
Razem	30	1,2

#### GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA

Forma aktywności	Obciążenie studenta	
	Godziny	ECTS
przygotowanie do zaliczenia końcowego z wykładu	15	0,6
przygotowanie do zajęć konwersatoryjnych	20	0,8
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	20	0,8
przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach	15	0,6

Razem				70	1,8
<b>Razem przedmiot</b>				<b>100</b>	<b>4,0</b>
<b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>					
Wykład	konwersatorium	Laboratorium	Pracownia/Projekt	Seminarium	Suma
2	2	–	–	–	4,0