

Załącznik nr 2

do Uchwały Senatu nr T.0022.37.2023

z dnia 22 maja 2023 roku

PROGRAM STUDIÓW

INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Poziom kształcenia	Studia pierwszego stopnia
Profil kształcenia	Ogólnoakademicki
Język studiów	Polski
Forma studiów	<u>Niestacjonarne</u>
Liczba semestrów	6
Tytuł zawodowy nadawany studentom	Licencjat (Lic)
Specjalności (<i>jeżeli dotyczy</i>)	----

PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU DO DZIEDZINY ORAZ DYSCYPLIN

Dziedzina nauki	Nauki społeczne		
Dyscyplina (dyscypliny) naukowe: jeśli kierunek studiów związany jest z dwoma lub więcej dyscyplinami, wymagane jest także określenie procentowego udziału liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin w łącznej liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów - ze wskazaniem dyscypliny wiodącej	Dyscyplina	Punkty ECTS	% ECTS
	Nauki o Zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca)	164	100%

CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU

koncepty i cele kształcenia / związek z misją i strategią Uczelni / potrzeby społeczno-gospodarcze

Kierunek Zarządzanie zasobami ludzkimi adresowany jest do osób, których zainteresowania i plany rozwoju zawodowego lokują się wokół szeroko rozumianej relacji człowiek – praca, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru funkcji HR. W zmieniającej się gospodarce, której charakterystycznymi cechami są globalizacja, zmiany technologiczne i społeczne, kapitał ludzki stanowi ważne źródło konkurencyjności, a umiejętności w tej dziedzinie zarządzania stanowią czynnik sukcesu pracowników, menedżerów i przedsiębiorców. Wychodząc naprzeciw zapotrzebowaniu społecznemu w zakresie profesjonalnego zarządzania kapitałem ludzkim kierunek zarządzanie zasobami ludzkimi oferuje interdyscyplinarny program kształcenia uwzględniający aktualne trendy HR, aktywne formy nauczania oraz łączenie w treściach programowych teoretycznych koncepcji i doświadczeń praktycznych.

Studia I stopnia na kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi realizują misję Uczelni poprzez rozwijanie kompetencji studentów wymaganych przez pracodawców oraz odpowiadających oczekiwaniom rynku pracy. Studia na tym kierunku pozwalają na zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających skuteczne realizowanie procesów HR takich jak rekrutacja i selekcja, onboarding, szkolenia i rozwój, wynagradzanie czy też retencja i rotacja. Absolwenci kierunku nabywają i rozwijają kompetencje pozwalające na podjęcie zatrudnienia w przedsiębiorstwach, firmach doradczych i innych instytucjach publicznych i organizacjach prywatnych. Jako potencjalne miejsca pracy absolwentów można wskazać: działy HR średnich, dużych przedsiębiorstw i korporacji międzynarodowych; działy HR w instytucjach administracji państwowej i samorządowej; firmy doradcze, czy też małe firmy i samozatrudnienie.

LICZBA GODZIN ZAJĘĆ

Łączna liczba godzin zajęć	1080
----------------------------	------

LICZBA PUNKTÓW ECTS

Konieczna do ukończenia studiów	190
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	94
Którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych (jeśli dotyczy)	5
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	9
Która może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość	142

PRAKTYKI ZAWODOWE *(jeżeli dotyczy):*

Wymiar <i>(godziny lekcyjne)</i>	Wymiar praktyk obejmuje 4 tygodnie i przewidziany jest na czwarty semestr. Zaliczając praktykę student uzyskuje 5 pkt ECTS
Cel	Celem praktyk jest zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami zarządzania zasobami ludzkimi w firmach oraz rozwój umiejętności związanych z realizacją procesów ZZL w środowisku pracy.
Zasady i forma odbywania	Zasady odbywania praktyk na kierunku ZZL są regulowane Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R.0211.16.2022 z dnia 23 marca 2022 roku w sprawie szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych. Formy odbywania: praktyka zawodowa może być realizowana w wybranej przez studenta instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów przedmiotu. Miejsce odbywania praktyk studenckich powinno być zgodne z profilem kształcenia na kierunku ZZL. Praktyki będą realizowane pod opieką mentorów z poszczególnych firm w małych grupach studenckich.
Zasady i forma zaliczenia	Możliwe jest zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki jeśli będzie to zgodne z istotą studiów ZZL. Zaliczenie praktyk: po zakończeniu praktyki student sporządza raport z jej przebiegu, który przedstawia do zatwierdzenia organizatorowi oraz opiekunowi praktyki ze strony Uniwersytetu. Opiekun praktyki po zapoznaniu z wnioskiem decyduje o zaliczeniu studenckiej praktyki zawodowej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji		Poziom 6 PRK
Symbol efektu uczenia się dla kierunku	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się (drugiego stopnia)
P_W (WIEDZA) Absolwent zna i rozumie:		
ZZ-ST1-ZZ-W01	w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W02	podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W03	w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W04	uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.	P6S_WK
ZZ-ST1-ZZ-W05	w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W06	proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji.	P6S_WK
ZZ-ST1-ZZ-W07	zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej determinujące działalność i rozwój pracowników.	P6S_WK
ZZ-ST1-ZZ-W08	metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W09	w zaawansowanym stopniu pojęcia, teorie naukowe oraz metodykę badań wykorzystywaną w dziedzinie nauk humanistycznych.	P6S_WG
P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent potrafi:		
ZZ-ST1-ZZ-U01	identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.	P6S_UW
ZZ-ST1-ZZ-U02	wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.	P6S_UW
ZZ-ST1-ZZ-U03	rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P6S_UW
ZZ-ST1-ZZ-U04	komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi,	P6S_UK

	tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym.	
ZZ-ST1-ZZ-U05	przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.	P6S_UK
ZZ-ST1-ZZ-U06	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK
ZZ-ST1-ZZ-U07	planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_UO
ZZ-ST1-ZZ-U08	samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju.	P6S_UU
ZZ-ST1-ZZ-U09	prawidłowo wykorzystać posiadaną wiedzę do interpretacji zjawisk z zakresu dziedziny nauk humanistycznych.	P6S_UK
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów do:		
ZZ-ST1-ZZ-K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.	P6S_KK
ZZ-ST1-ZZ-K02	wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia.	P6S_KO
ZZ-ST1-ZZ-K03	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.	P6S_KO
ZZ-ST1-ZZ-K04	odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	P6S_KR
ZZ-ST1-ZZ-K05	ponoszenia odpowiedzialność za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.	P6S_KR
ZZ-ST1-ZZ-K06	poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P6S_KK
ZZ-ST1-ZZ-K07	do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w zakresie problematyki odnoszącej się do dziedziny nauk humanistycznych.	P6S_KO

Objaśnienia oznaczeń:

- ZZ-ST2-ZZ - kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi
- 01, 02 i kolejne – oznaczenie kolejnego efektu uczenia się
- P6S – efekty kształcenia według Polskiej Ramy Kwalifikacji w odniesieniu do poniższych charakterystyk szczegółowych (wiedza – umiejętności – kompetencje społeczne):
- WG –głębia; WK – kontekst
- UW – wykorzystanie; UK – komunikowanie; UO – organizowanie; UU – uczenie
- KK – krytyczne podejście; KR – rola zawodowa; KO – odpowiedzialność

OPIS PROCESU PROWADZĄCEGO DO UZYSKANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

PLAN STUDIÓW

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Pierwszy Pierwszy 165 30							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydak.	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						NoZiJ	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Ekonomia	W/Ćw	18/18	E	7		7						O
2	Elementy prawa	W	18	E	4	2		2					O
3	Język obcy 1	L	30	Z	2	2							W
4	Matematyka w zarządzaniu	W/Ćw	9/18	E	5	2				3			O
5	Podstawy organizacji i zarządzania	W/Ćw	9/18	E	7	7							O
6	Technologie informatyczne w zarządzaniu	K	27	Z	5	5							O
	suma		165		30	18	7	2	0	3	0	0	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Pierwszy Drugi 168 30							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydak.	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						NoZiJ	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Język obcy 1	L	30	Z	2	2							W
2	Komunikacja interpersonalna i negocjacje	K	18	Z	3	2			1				O
3	Metody organizacji i zarządzania	W/Ćw	9/9	E	4	4							O
4	Rachunkowość i finanse	W/Ćw	9/9	E	4	2	2						O
5	Statystyka w zarządzaniu	W/Ćw	9/18	E	5	4	1						O
6	Techniki pracy umysłowej	K	9	Z	2	2							O
7	Wprowadzenie do ZZL	W/Ćw	12/12	E	5	5							O
9	Zachowania organizacyjne	W/Ćw	12/12	Z	5	5							O
	suma		168		30	26	3	0	1	0	0	0	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Drugi Trzeci 189 30							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydak.	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						NoZiJ	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Język obcy 1	L	30	Z	2	2							W
2	Planowanie zasobów ludzkich	K	21	Z	3	3							O
3	Podstawy socjologii i psychologii pracy	W/Ćw	9/18	E	4	3			1				O
4	Rynek pracy	W/Ćw	9/9	E	4	3	1						O
5	Struktury organizacyjne	K	21	Z	3	3							O
6	Wirtualizacja pracy	K	18	Z	3	3							O
7	Zarządzanie procesami	K	18	Z	3	3							O
8	Zarządzanie projektami	K	18	Z	3	3							O
9	Zarządzanie wiedzą	W/Ćw	9/9	E	5	5							O
	suma		189		30	28	1	0	1	0	0	0	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Drugi Czwarty 180 32							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydak.	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/ W
						NoZiJ	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Język obcy 1	L	30	E	3	3							W
2	Kultura organizacji	W/Ćw	9/9	E	3	3							O
3	Praktyka zawodowa			Z	5	5							W
4	Przedmioty do wyboru semestr IV - Rozwój naukowego zarządzania - Praktyczne aspekty badań ankietowych - Modele kompetencyjne w ZZL	K	2*18	Z	8	8							W
5	Rekrutacja i selekcja	K	36	Z	4	4							O
6	Seminarium dyplomowe	S	18	Z	3	3							W
7	Systemy ocen pracowniczych	K	21	Z	3	3							O
8	Zarządzanie innowacjami	W	21	Z	3	3							O
	suma		180		32	32	0	0	0	0	0	0	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Trzeci Piąty 201 34							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydak.	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						NoZiJ	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Kształtowanie środowiska pracy	K	36	Z	4	4							O
2	Gamifikacja w ZZL	K	21	Z	3	3							O
3	Partycypacja pracownicza	W/Ćw	9/9	E	3	3							O
4	Przedmioty do wyboru semestr V – grupa A - Zarządzanie jakością - Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka	W	1*18	Z	3	3							W
5	Przedmioty do wyboru semestr V – Grupa B - Metody twórczego rozwiązywania problemów - Metody i narzędzia wsparcia decyzji - Marketing personalny	K	2*18	Z	8	8							W
5	Seminarium dyplomowe	S	18	Z	5	5							W
6	Szkolenia pracowników	K	36	Z	4	4							O
7	Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	W/Ćw	9/9	E	4	2						2	O
	suma		201		34	32	0	0	0	0	0	2	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Trzeci Szósty 177 34							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydak.	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						NoZiJ	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Doradztwo personalne	K	21	Z	3	3							O
2	Filozofia	W	9	Z	3						3		O
3	Informatyczne systemy kadrowo-płacowe	K	21	Z	3	3							O
4	Podstawy prawa pracy	W/Ćw	9/18	E	4	1		3					O
5	Przedmioty do wyboru semestr VI • Biznesplan • Procedury AC/DC • Analityka HR • SPSS software in evidence based HRM	K	3*18	Z	12	12							W
6	Seminarium dyplomowe	S	18	Z	5	5							W
7	Systemy wynagrodzeń	W/Ćw	9/18	Z	4	4							O
	suma		177		34	28	0	3	0	0	3	0	

SPOSÓB WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Weryfikacja i ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się realizowana będzie zgodnie z informacjami zawartymi w kartach przedmiotów. Każdy przedmiot znajdujący się w programie studiów kończy się egzaminem lub zaliczeniem obejmującym różne formy sprawdzania efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Do sposobów weryfikacji zaliczyć można: testy z wiedzy, prace zaliczeniowe, eseje, analizy przypadków, aktywność w trakcie zajęć oraz dyskusję i pracę grupową.

UKOŃCZENIE STUDIÓW

Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa / egzamin dyplomowy / inne)	Praca dyplomowa / egzamin dyplomowy
---	-------------------------------------

EFEKTY UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWE PRZYPISANE DO ZAJĘĆ (sporządzane dla przedmiotów wskazanych w planie studiów)

Przedmioty kierunkowe i ogólne

1	Nazwa przedmiotu
	Analityka HR
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	Student zna i rozumie możliwości wykorzystania analityki HR w procesach decyzyjnych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:
3	Student potrafi obliczać i analizować wskaźniki dotyczące podstawowych obszarów zarządzania zasobami ludzkimi
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
	ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe:
	Student jest gotów do gromadzenia i analizy danych na temat zasobów ludzkich organizacji z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej
	Kierunkowe:

	ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
4	Treści programowe • Analityka HR – podstawowe założenia i uwarunkowania • Rodzaje i klasyfikacje danych wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi • Wskaźniki w HR – zasady ich konstruowania i analizy • Dobór wskaźników do podstawowych obszarów zarządzania zasobami ludzkimi • Metody statystyczne w analizie danych HR • Raportowanie wyników przeprowadzonych analiz • Korzyści i ograniczenia w wykorzystywaniu analityki HR

1	Nazwa przedmiotu
	Biznesplan
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie najistotniejsze pojęcia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi oceniać modele biznesowe Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów dyskutować i krytycznie oceniać pomysły biznesowe Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
4	Treści programowe • Struktura i cele biznesplanu • Produkt jako podstawa biznesplanu • Analiza marketingowa -segmentacja klientów • Prawidłowości zachowań konsumenta na rynku, współczesne tendencje w zachowaniach konsumentów - etnocentryzm konsumentki i globalizacja konsumpcji • Analiza rynku • Promocja, budowanie relacji w sieci

	• Analiza konkurencji i ograniczeń • Ustalenie cen i planowanie przychodów ze sprzedaży • E-biznes i innowacje w handlu • Zajęcia podsumowujące
--	--

1	Nazwa przedmiotu
	Doradztwo personalne
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe • Student zna i rozumie istotę i zakres projektów realizowanych w ramach doradztwa personalnego • Student zna i rozumie metodykę pracy w doradztwie personalnym Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe • Student potrafi przeprowadzić analizę procesów zrl w organizacji • Student potrafi przygotować koncepcje zmian procesów HR w organizacji Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe • Student jest gotów do wdrażania zmian w organizacji i argumentowania proponowanych rozwiązań. Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
4	Treści programowe • Przedmiot doradztwa personalnego • Kompetencje doradcy personalnego • Etapy prac nad projektami doradczymi • Metody i źródła diagnozy procesów HR • Przygotowanie ofert w zakresie doradztwa personalnego • Prowadzenie rozmów z klientami • Planowanie prac i kalkulacja kosztów projektu • Prezentowanie rozwiązań • Przykłady projektów doradczych

1	Nazwa przedmiotu
	Ekonomia
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)

4	P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: - Student zna i rozumie podstawowe kategorie i procesy ekonomiczne zachodzące na rynku dóbr i usług, rynku pieniądza i rynku pracy, a także zna i rozumie zagadnienia z zakresu polityki gospodarczej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: - Student potrafi poprawnie posługiwać się podstawowymi agregatami makroekonomicznymi. Potrafi stosować metody liczenia PKB, PNB i dochodu narodowego w gospodarce. W oparciu o poznane modele potrafi interpretować zjawiska zachodzące w gospodarce Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U05 Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE): Przedmiotowe: - Jest gotów interpretować zmiany w otoczeniu gospodarczym. Jest gotów współpracować w grupie nad rozwiązaniem problemu ekonomicznego oraz potrafi argumentować na temat zjawisk makroekonomicznych. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe Wykład: - Wahania koniunkturalne w gospodarce. Zagregowany popyt i jego składniki, efekty mnożnikowe, polityka fiskalna. - Rynek pieniądza, równowaga na rynku pieniężnym, mnożnik kreacji pieniądza. Polityka pieniężna banku centralnego. - Model IS-LM. - Rynkowy mechanizm alokacji zasobów. - Ingerencja państwa w mechanizm rynkowy. - Mikroekonomiczna teoria producenta. - Charakterystyka struktur rynkowych. - Rynek czynników produkcji Ćwiczenia: - Podstawowe agregaty makroekonomiczne, rachunek dochodu narodowego. - Zagregowany popyt i jego składniki, efekty mnożnikowe. - Rynek pieniądza, równowaga na rynku pieniężnym, mnożnik kreacji pieniądza.

	- Narzędzia polityki monetarnej oraz fiskalnej oraz ich konsekwencje dla równowagi makroekonomicznej. - Popyt i podaż - Narzędzia ingerencji w mechanizm rynkowy. - Koszty produkcji – kategorie, wzajemne zależności, analiza. - Dostosowania krótko i długookresowe oraz zasady optymalizacji decyzji w przedsiębiorstwie w różnych strukturach rynkowych.
--	--

1	Nazwa przedmiotu Elementy prawa
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: - Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu wstępu do prawoznawstwa (takie jak norma prawna, przepis prawny, zdarzenie prawne, stosunek prawny i jego elementy, wykładnia przepisów prawnych, system prawa, źródła prawa polskiego i unijnego). Zna i rozumie kryteria wyodrębnienia w ramach systemu prawa poszczególnych gałęzi (dziedzin) prawa – prawa konstytucyjnego, administracyjnego, karnego, cywilnego, pracy i ubezpieczeń społecznych. Zna i rozumie podstawowe zagadnienia z zakresu prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa cywilnego (materialnego – w tym prawa własności intelektualnej – oraz procesowego), a także prawa pracy. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W07 Absolwent zna i rozumie zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej determinujące działalność i rozwój pracowników. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: - Student potrafi stosować przepisy prawa w praktyce, w szczególności potrafi dokonać tzw. subsumpcji, czyli przyporządkowania stanu faktycznego ustalonego w trakcie stosowania prawa do sformułowanej w wyniku wykładni normy prawnej. W procesie subsumpcji potrafi ustalić znaczenie normy prawnej posługując się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi wykorzystywanymi w pracy prawnika (np. Lex, Legalis). Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: - Student jest gotów do przestrzegania norm obowiązującego prawa, a także ma świadomość sankcji grożących w razie ich nieprzestrzegania. Dostrzega wpływ norm prawnych (w tym z zakresu własności intelektualnej) na odpowiedzialne pełnienie przyszłych ról zawodowych związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Jest gotów do wykorzystywania w wyrażanych sądach argumentacji prawniczej (w stopniu podstawowym), a także do korzystania z pomocy osób wykonujących zawody prawnicze w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. Kierunkowe:

	ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe • Zagadnienia wprowadzające – pojęcie prawa i jego funkcje; prawo a inne systemy normatywne; norma prawna a przepis prawny; zdarzenie prawne, stosunek prawny i jego elementy; system prawa i reguły kolizyjne; źródła prawa polskiego i UE; zasady stosowania prawa; wykładnia przepisów prawnych. • Elementy prawa konstytucyjnego – zasady ustroju RP; wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela; system organów władzy w RP (ustawodawczych, wykonawczych i sądowniczych). • Elementy prawa administracyjnego – pojęcie administracji publicznej, stosunku administracyjnego, źródła prawa administracyjnego; formy działania administracji publicznej (ze szczególnym zwróceniem uwagi na akt administracyjny); podmioty administracji (rządowej i samorządowej); kontrola administracji publicznej – wzmianka. • Elementy postępowania administracyjnego i sadowoadministracyjnego – postępowanie administracyjne ogólne oraz postępowanie przed sądami administracyjnymi. • Elementy prawa karnego materialnego i procesowego – pojęcie przestępstwa; okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną; kary i środki karne; wymiar kary i zasady jej wykonywania; zasady postępowania karnego (wzmianka). • Elementy prawa cywilnego (część ogólna) – pojęcie stosunku cywilnoprawnego, podmioty stosunków cywilnoprawnych i ich reprezentacja; przedmioty stosunku cywilnoprawnego; czynności prawne (w tym pojęcie, treść i forma czynności prawnej, tryby zawarcia umowy). • Elementy prawa cywilnego (prawo rzeczowe) – pojęcie prawa rzeczowego; podział praw rzeczowych – własność, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe; posiadanie; księgi wieczyste. • Elementy prawa cywilnego (zobowiązania) – pojęcie zobowiązania i jego elementy; źródła powstania stosunku zobowiązaniowego; wykonanie zobowiązań i skutki ich niewykonania; wygaśnięcie zobowiązań; przekształcenia podmiotowe w ramach stosunku zobowiązaniowego. Prawo własności intelektualnej jako odrębny dział prawa cywilnego –wzmianka. • Elementy prawa pracy – pojęcie i rodzaje stosunków pracy; strony stosunku pracy; powstanie, zmiana, ustanie stosunku pracy; treść stosunku pracy, czas pracy i urlopy; wynagrodzenie za pracę; odpowiedzialność w stosunkach pracy; ochrona pracy. • Elementy postępowania cywilnego – rodzaje postępowania cywilnego; tryby postępowania rozpoznawczego; postępowanie zwykłe a postępowania odrębne; przebieg postępowania zwykłego; postępowanie egzekucyjne – wzmianka; postępowanie przed sądem polubownym – wzmianka.
4	
1	Nazwa przedmiotu Filozofia
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie rolę najważniejszych nurtów filozoficznych (szczególnie w zakresie etyki i filozofii społecznej), zna podstawową terminologię używaną w filozofii, rozumie rolę argumentacji i uzasadniania w pokrewnych dyscyplinach naukowych. • Student zna dziedzictwo filozoficzne, rozumie, jaki jest jego wpływ na współczesne sposoby formułowania myśli filozoficznej oraz metodologii naukowej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W09 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia, teorie naukowe oraz metodykę badań wykorzystywaną w dziedzinie nauk humanistycznych.

P_U (UMIEJĘTNOŚCI):	
Przedmiotowe:	
• Student potrafi analizować poglądy, stanowiska i argumenty w perspektywie dyskursu filozoficznego oraz głównych nurtów etycznych, umiejętnie stosuje zasady argumentacji, logiki i retoryki w formułowaniu hipotez i uzasadnień w dyskursie badawczym. • Student potrafi poddać krytycznej lekturze tekst naukowy, operując podstawami reguł wnioskowania i argumentacji.	
Kierunkowe:	
ZZ-ST1-ZZ-U01	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
ZZ-ST1-ZZ-U05	Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
ZZ-ST1-ZZ-U09	Absolwent potrafi prawidłowo wykorzystać posiadaną wiedzę do interpretacji zjawisk z zakresu dziedziny nauk humanistycznych.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE):	
Przedmiotowe:	
• Student jest gotów do czynnego udziału w dyskusji stosując poprawne formy argumentacji, bronić swoich poglądów, zna zasady prowadzenia dyskusji. Potrafi formułować wnioski na bazie prowadzonej debaty. • Student jest gotów do przeprowadzenia krytycznej ewaluacji posiadanej wiedzy filozoficznej i etycznej oraz wykorzystania dostępnych źródeł naukowych w rozwoju posiadanych kompetencji a także rozwiązywania problemów.	
Kierunkowe:	
ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
ZZ-ST1-ZZ-K07	Absolwent jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w zakresie problematyki odnoszącej się do dziedziny nauk humanistycznych.
Treści programowe	
4	• Zarys podstawowych dyscyplin filozoficznych • Główne nurty i tendencje w rozwoju myśli filozoficznej • Współczesne zagadnienia natury etycznej i podstawy filozofii społecznej • Argumentacja filozoficzna, poprawne metody prowadzenia dyskursu filozoficznego • Reguły wnioskowania, związki pomiędzy refleksją filozoficzną a metodologią nauk humanistycznych i społecznych • Podstawy krytycznego myślenia i krytycznej ewaluacji argumentów filozoficznych • Debata i wymiana argumentów w filozofii z uwzględnieniem kontekstu etycznego i społecznego
1	Nazwa przedmiotu
	Gamification in HRM
2	Język prowadzenia zajęć
	English
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA)	
Przedmiotowe:	
• Student zna i rozumie mechanikę gry, typy graczy, teorie związane z grywalizacją	
Kierunkowe:	
ZZ-ST1-ZZ-W03	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.

	ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: Student potrafi korzystać z mechaniki gry w HRM, tworzyć systemy grywalizacji Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U06 Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: Student jest gotów do realizowania zadań związanych z zarządzaniem poprzez grywalizację Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K02 Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia.
4	Treści programowe - Types of games, including serious games - Gamification mechanisms - Types of players - Practical examples of the use of gamification

1	Nazwa przedmiotu
	Informatyczne systemy kadrowo-płacowe
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	• Student zna i rozumie podstawowe funkcjonalności systemów kadrowo-płacowych • Student zna i rozumie najważniejsze elementy wchodzące w skład bazy danych wykorzystywanej w systemach kadrowo-płacowych
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym.
	ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:
	• Student potrafi obsługiwać moduł kadrowo-płacowy w programie Optima oraz Płatnika • Student potrafi tworzyć bazy danych wykorzystywane w systemach kadrowo-płacowych

	Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do wykazywania postaw zgodnych z zasadami etyki stosowanymi w przechowywaniu danych osobowych pracowników Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe • Struktura wynagrodzeń • Wykorzystanie baza danych w systemach kadrowo-płacowych • Tworzenie tabel i relacji w bazach danych • Projektowanie i tworzenie formularzy • Wprowadzenie do systemu Optima • Przygotowanie baza danych pracowników w systemie Optima • Sporządzanie list płac w systemie Optima • Przygotowywanie raportów kadrowych w programie Optima • Konfiguracja programu Płatnik • Tworzenie dokumentów ubezpieczeniowych w programie Płatnik • Wysyłanie dokumentów do ZUS
1	Nazwa przedmiotu Język obcy
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie wiedzę systemową odpowiednią do swojego poziomu językowego, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, która umożliwia zrozumienie przekazu ustnego i pisanego, jak również komunikację werbalną i pisemną w języku obcym w zakresie tematyki kierunkowej Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. ZZ-ST1-ZZ-W07 Absolwent zna i rozumie zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej determinujące działalność i rozwój pracowników. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi wyrazić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu języka obcego zasadnicze aspekty problemów przedstawionych w tekstach złożonych, łącznie z dyskusją specjalistyczną w zakresie kierunkowej tematyki zawodowej. Posiada umiejętność przekazania treści merytorycznych w formie prezentacji bądź w ramach spotkania biznesowego Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U04 Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym. ZZ-ST1-ZZ-U05 Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.

	ZZ-ST1-ZZ-U06	Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
	ZZ-ST1-ZZ-U08	Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
	Przedmiotowe: Student potrafi nawiązać interakcję komunikacyjną w języku obcym zarówno w celu zainicjowania jak i podtrzymania kontaktów służbowych oraz posiada umiejętność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych. Jest przygotowany do pracy w zespole, również w środowisku międzynarodowym. Jest świadomy realizacji potrzeby samodoskonalenia i dzielenia się wiedzą Kierunkowe:	
	ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	ZZ-ST1-ZZ-K02	Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia.
	ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
	ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
	ZZ-ST1-ZZ-K06	Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
4	Treści programowe	
	- Podstawowe zagadnienia ekonomii i biznesu (rekrutacja, zarządzanie, marketing, sprzedaż, ICT, organizacja i finanse firmy, kultura korporacyjna, etyka w biznesie) zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. - Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. - Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR - Umiejętności typu soft skills i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem CJ	

1	Nazwa przedmiotu
	Komunikacja interpersonalna i negocjacje
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: • Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematykę komunikacji interpersonalnej oraz procesu negocjacyjnego. Rozumie mechanizmy komunikacji i ich znaczenie w rozmowach biznesowych.
	Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe: • Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, szczególnie w zakresie problematyki komunikacji i negocjacji. Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem, w tym umiejętność sprawnego działania pod presją czasu i w sytuacjach trudnych.
	Kierunkowe:

	ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do odpowiedzialnego prowadzenia negocjacji, podczas których wyraża własne zdanie i formułuje opinie. Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.
4	Treści programowe • Proces komunikowania. Kompetencje komunikacyjne nadawcy i odbiorcy w procesie porozumiewania się. • Komunikacja werbalna i niewerbalna. • Bariery skutecznego komunikowania się. • Sztuka prowadzenia dyskusji. • Model negocjacji, style negocjowania. • Strategie stosowane w negocjacjach w zależności od przebiegu rozmów. • Sytuacje trudne w negocjacjach - sposoby postępowania. • Praktyka przygotowania się do negocjacji. • Praktyka prowadzenia negocjacji.
1	Nazwa przedmiotu Kształtowanie środowiska pracy
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie istotę środowiska pracy, potrafi wskazać elementy środowiska i warunków pracy Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych. ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi aplikować wiedzę teoretyczną do doskonalenia środowiska pracy Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U04 Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym.

	ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałał z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do pracy w zespole, jest pracowity, uczciwy, odnosi się z szacunkiem do innych, jest komunikatywny, cechuje się kulturą osobistą oraz gotowością do uczenia się Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K02 Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia. ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
4	Treści programowe • Istota oraz elementy środowiska i warunków pracy. Identyfikacja elementów warunków pracy na wybranym stanowisku • Środowisko pracy jako źródło zagrożeń- rodzaje ryzyka, koszty. Zagrożenia zdrowia i życia pracownika świadczącego pracę zdalnie. Identyfikacja zagrożeń na wybranym stanowisku pracy • Zarządzanie ryzykiem zawodowym. Szacowanie ryzyka na wybranych stanowiskach • Determinanty i normalizacja warunków pracy • Kierunki doskonalenia środowiska pracy, z uwzględnieniem uwarunkowań pracy zdalnej. Zrównoważone środowisko pracy. Rozpoznanie możliwości doskonalenia warunków pracy na wybranym stanowisku • Innowacje społeczne w kształtowaniu warunków pracy.

1	Nazwa przedmiotu
	Kultura organizacji
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie oraz definiuje, identyfikuje podstawowe rodzaje oraz funkcje kultury organizacyjnej. • Student zna i rozumie oraz wskazuje znaczenie kultury organizacyjnej dla funkcjonowania organizacji. • Student zna i rozumie oraz prezentuje model wartości konkurujących R.E. Quinna i K.S. Camerona oraz cztery rodzaje kultury organizacyjnej występującej w modelu. Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji.

P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
Przedmiotowe	Student potrafi przeprowadzić analizę i diagnozę kultury organizacyjnej wykorzystując narzędzie badawcze.
Kierunkowe	
ZZ-ST1-ZZ-U02	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
ZZ-ST1-ZZ-U03	Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
ZZ-ST1-ZZ-U05	Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
ZZ-ST1-ZZ-U07	Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
Przedmiotowe	Student jest gotów do prezentacji opracowanych zmian kultury, właściwie je argumentując.
Kierunkowe	
ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
ZZ-ST1-ZZ-K06	Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
Treści programowe	
- Podstawowe pojęcia, definicje i różne podejścia do kultury organizacyjnej. - Znaczenie kultury organizacyjnej i jej powiązanie ze strukturą organizacyjną i strategią. - Omówienie modeli E. Scheina i G. Hofstede. - Rodzaje kultury organizacyjnej - profile kultur. - Funkcje kultury pełnione w organizacji. - Model wartości konkurujących Roberta E. Quinna i Kima S. Camerona. - Rodzaje kultur organizacyjnych wg Roberta E. Quinna i Kima S. Camerona.	

1	Nazwa przedmiotu
	Marketing personalny
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA)	
Przedmiotowe:	
- Student zna i rozumie podsystemy marketingu personalnego; - Student zna i rozumie znaczenie marketingu personalnego dla organizacji	
Kierunkowe:	
3	ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
Przedmiotowe:	

	• Student potrafi za pomocą narzędzi marketingu personalnego kształtować środowisko organizacji
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe: • Student jest gotów do pracy z ludźmi w organizacji; • Student jest gotów do etycznego postępowania w ramach marketingu personalnego
	Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K02 Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia. ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.
	Treści programowe
4	• Podsystemy marketingu personalnego (MP) • Cele MP • Narzędzia MP • Praktyczne zastosowanie narzędzi MP

1	Nazwa przedmiotu
	Matematyka w zarządzaniu
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: • Student zna i rozumie podstawową wiedzę z zakresu elementów analizy matematycznej i algebry liniowej
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
3	Przedmiotowe: • Student potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu analizy matematycznej i algebry liniowej do zrozumienia podstawowych modeli teoretycznych odnoszących się do procesów i zjawisk ekonomicznych i społecznych (modele z elementami rachunku różniczkowego, modele z elementami rachunku macierzowego).
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe: • Student jest gotów do rzetelnego, etycznego i społecznie odpowiedzialnego wykorzystania narzędzi matematycznych w analizach procesów zachodzących w gospodarce. Podczas realizacji zadań

	zawodowych jest gotów do wykorzystania w zespole adekwatnych do potrzeb metod ilościowych – opartych na poznanych elementach analizy matematycznej i algebry liniowej.
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
4	Treści programowe • Granica ciągu liczbowego, • Granica funkcji, • Pochodna funkcji jednej zmiennej, • Wybrane elementy badania przebiegu zmienności funkcji jednej zmiennej, • Elementy rachunku macierzowego, • Elementy rachunku całkowego funkcji jednej zmiennej.

1	Nazwa przedmiotu
	Metody i narzędzia wsparcia decyzji
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: • Student zna i rozumie wybrane metody, techniki i narzędzia badawcze z zakresu optymalizacji decyzji, analizy wielokryterialnej oraz podejmowania decyzji w warunkach ryzyka i niepewności oraz student zna i rozumie znaczenie wykorzystywania najnowszej wiedzy z zakresu teorii oraz analizy decyzji w rozwiązywaniu problemów badawczych i praktycznych.
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
3	Przedmiotowe: • Student potrafi planować i przeprowadzać eksperymenty w tym pomiary i symulacje komputerowe, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski. • Student potrafi wykorzystać umiejętności w zakresie analizy procesu decyzyjnego, polegające na prawidłowym doborze metody wielokryterialnego wspomagania decyzji do problemu decyzyjnego i na posługiwaniu się oprogramowaniem będącym implementacją komputerową tych metod oraz potrafi wykorzystać umiejętności modelowania problemu decyzyjnego poprzez określenie zbioru wariantów decyzyjnych oraz kryteriów ich oceny
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe: • Student jest gotów na pogłębianie wiedzy związanej z narzędziami i metodami wsparcia decyzji w związku z poszukiwaniem rozwiązania postawionego problemu
	Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.

4	Treści programowe • Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności • Podejmowanie decyzji w warunkach ryzyka • Wprowadzenie do modeli programowania liniowego • Programowanie liniowe w liczbach całkowitych - analiza przypadku • Dobór i określenie charakteru zmiennych, ustalanie wag zmiennych, normowanie wartości zmiennych • Metody bezwzorcowe, metoda sum ważonych, metoda wzorca rozwoju, metoda antywzorca rozwoju • Metody wzorcowe: metoda TOPSIS • Metody oparte na porównywaniu parami: metody oparte na relacji przewyższania
1	Nazwa przedmiotu Metody organizacji i zarządzania
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu znaczenie metod zarządzania dla współczesnych procesów biznesowych Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi zastosować metody organizacji i zarządzania do rozwiązywania problemów organizacyjnych Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. ZZ-ST1-ZZ-U08 Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów rozwiązywać problemy pracując w zespole oraz samodzielnie poszerzać swoją wiedzę i dzielić się nią z innymi. Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.
4	Treści programowe Wykłady • Analiza podstawowych pojęć przedmiotu. Ewolucja i dyfuzja metod organizacji i zarządzania. Podział rodzin metod stosowanych w organizowaniu. Rozwój podejść organizatorskich • Badanie metod pracy. Cykl badania metod pracy. • Wartościowanie pracy • Metodyka analizy wartości organizacji • Metody organizowania pracy w czasie i w przestrzeni.

	• Metody zarządzania usprawniające pracę kierowniczą. Zarządzanie przez cele. Style kierowania. Style wykonawstwa. Kompatybilność stylów kierowania i wykonawstwa. • Metody twórczego rozwiązywania problemów w zarządzaniu Ćwiczenia • Burza mózgów i jej odmiany (635, Phillips 66) • Analiza morfologiczna • Analogie przy udoskonalaniu obiektu • Metody de Bono • Wartościowanie pracy: Metoda porównywania parami. Metoda UMEWAP 2000. Przechodzenie z wyników wartościowania na płace • Metody organizowania pracy w czasie. Harmonizacja pracy • Wybór przedmiotu badania za pomocą metody ABC. Analiza wartości organizacji. Drzewo funkcji w analizie wartości
--	--

1	Nazwa przedmiotu:
	Metody twórczego rozwiązywania problemów organizacyjnych
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA): Przedmiotowe: • Student zna i rozumie metody twórczego rozwiązywania problemów (czyli metody inwentyczne) oraz warunki ich skutecznego zastosowania Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. P_U (UMIEJĘTNOŚCI): Przedmiotowe: • Student potrafi dobrać właściwe metody inwentyczne do rozwiązywania wskazanych problemów organizacyjnych. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE): Przedmiotowe: • Student jest gotów współpracować w zróżnicowanym zespole ekspertów rozwiązując problemy organizacyjne z wykorzystaniem metod inwentycznych. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
3	
4	Treści programowe
	• Heurystyka, inwentyka, innowatyka. Metody twórczego rozwiązywania problemów a myślenie lateralne. Klasyfikacje metod inwentycznych. • Zasady pracy odkrywczej. Czynniki decydujące o efektywności twórczej zespołu. Role grupowe - test Belbina. Przywództwo zespołowe. • Istota i etapy treningu twórczości. Wybrane ćwiczenia stosowane w ramach treningu twórczości. • Zastosowanie wybranych metod inwentycznych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - odmiany burzy mózgów: technika 636, metoda 66. • Zastosowanie wybranych metod inwentycznych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - metoda superpozycji. • Zastosowanie wybranych metod inwentycznych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - metoda analogii.

	• Zastosowanie wybranych metod inwencyjnych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - Frugal innovation. • Zastosowanie wybranych metod inwencyjnych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - metoda morfologiczna. • Zastosowanie wybranych metod inwencyjnych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - metoda SCAMPER. • Zastosowanie wybranych metod inwencyjnych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - metoda 6 kapeluszy. • Zastosowanie wybranych metod inwencyjnych w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych - metoda Walta Disneya.
--	--

1	Nazwa przedmiotu
	Modele kompetencyjne w ZZL
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA): Przedmiotowe: • Student zna i rozumie istotę kompetencji i możliwość ich wykorzystania w ZZL Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. P_U (UMIEJĘTNOŚĆ): Przedmiotowe: • Student potrafi definiować kompetencje dla stanowisk pracy i budować modele kompetencyjne w organizacji Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE): Przedmiotowe: • Student jest gotów do komunikowania założeń i korzyści z wdrożenia modeli kompetencyjnych w organizacji. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.
3	
	Treści programowe
4	• Istota kompetencji pracowników • Ujęcia kompetencji – ogólne, kontekstowe, jednostkowe, organizacyjne • Metody definiowania kompetencji (analiza funkcjonalna i behawioralna) • Modele kompetencyjne – jednostanowiskowe, wielostanowiskowe, organizacyjne • Poziomy kompetencji i macierz kompetencji dla stanowisk • Wykorzystanie modeli kompetencyjnych w procesach ZZL

1	Nazwa przedmiotu
	Partycypacja pracownicza
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
3	P_W (WIEDZA) Przedmiotowe • Student zna i rozumie istotę i znaczenie partycypacji pracowniczej w zarządzaniu organizacją.

	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-W01	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
	Przedmiotowe	
	Student potrafi stosować metody i techniki partycypacji pracowniczej w zarządzaniu ludźmi w organizacji.	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-U02	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
	ZZ-ST1-ZZ-U05	Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
	Przedmiotowe	
	Student jest gotów do wykorzystania metod i technik partycypacji pracowniczej w zarządzaniu ludźmi w organizacji.	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	Treści programowe	
	Wykłady - Pojęcie, istota i odmiany partycypacji pracowniczej - Bezpośrednia partycypacja pracownicza i jej formy - Pośrednia partycypacja pracownicza i jej instytucje - Finansowa partycypacja pracownicza i jej typy - Modele uczestnictwa pracowników w zarządzaniu - Korzyści i zagrożenia związane z partycypacją pracowniczą - Bariery wdrażania partycypacji pracowniczej i sposoby ich przełamywania - Partycypacja pracownicza w zarządzaniu organizacją - znaczenie i dobre praktyki	
	Ćwiczenia - Metody i techniki bezpośredniej partycypacji indywidualnej - Metody i techniki bezpośredniej partycypacji zespołowej - Instytucje partycypacji pośredniej - Typy partycypacji finansowej - Znaczenie partycypacji pracowniczej w zarządzaniu współczesną organizacją	
4		
1	Nazwa przedmiotu	
	Planowanie zasobów ludzkich	
	Język prowadzenia zajęć	
	Polski	
2	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
	P_W (WIEDZA)	
	Przedmiotowe:	
	Student zna i rozumie cele i zakres planowania zasobów ludzkich	
3	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-W05	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.
	ZZ-ST1-ZZ-W08	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	

4	Przedmiotowe	
	• Student potrafi wykorzystywać narzędzia stosowane w ramach planowania zasobów ludzkich	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U04 Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym. ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)		
	Przedmiotowe	
	• Student jest gotów wykazywać aktywną postawę w stosunku do projektów wykonywanych zespołowo w ramach planowania zasobów ludzkich	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego. ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.	
Treści programowe		
• Cel i zakres planowania zasobów ludzkich w ramach zarządzania zasobami ludzkimi • Sposoby ustalania potrzeb personalnych oraz ustalanie optymalnej liczby zatrudnionych • Prognozowanie zmian w stanie zatrudnienia • Budowa społecznego planu restrukturyzacji		

1	Nazwa przedmiotu	
	Podstawy organizacji i zarządzania	
2	Język prowadzenia zajęć	
	Polski	
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
	P_W (WIEDZA)	
	Przedmiotowe:	
	• Student zna i rozumie oraz definiuje, identyfikuje podstawowe pojęcia związane z organizacją i jej funkcjonowaniem. Posiada wiedzę w zakresie modeli organizacyjnych, omawia ich poszczególne elementy i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji. Rozumie organizację jako system otwarty funkcjonujący w warunkach wielowymiarowego otoczenia. Posiada wiedzę w zakresie podsystemów organizacji. • Student zna i rozumie oraz wyjaśnia pojęcie zarządzania, zna funkcje zarządzania, posiada wiedzę w zakresie podstawowych szkół zarządzania, identyfikuje podstawowe zmiany jakie zaistniały w przestrzeni ewolucji nauki o zarządzaniu, identyfikuje proces zarządzania organizacją i jego podstawowe funkcje, potrafi dokonać dogłębnej opisu i charakterystyki funkcji procesu zarządzania.	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-W01	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
	ZZ-ST1-ZZ-W03	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.
	ZZ-ST1-ZZ-W05	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.
	ZZ-ST1-ZZ-W07	Absolwent zna i rozumie zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej determinujące działalność i rozwój pracowników.

P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
Przedmiotowe	
Student potrafi identyfikować potrzeby zarządzania w systemie organizacyjnym, potrafi wskazać wymiary systemu zarządzania w organizacji, rozumie wielowymiarowość systemu organizacyjnego, posiada umiejętności w zakresie podstawowych zadań w pracy menedżera, posiada umiejętności w zakresie podstawowych narzędzi i technik zarządzania.	
Kierunkowe	
ZZ-ST1-ZZ-U01	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
ZZ-ST1-ZZ-U05	Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
ZZ-ST1-ZZ-U07	Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
Przedmiotowe	
Student jest gotów do wykonywania podstawowych aktywności w obszarze realizacji funkcji zarządczej w organizacji, posiada podstawowe kompetencje w zakresie planowania, organizowania, kierowania i kontroli pracy zespołu. Posiada kompetencje w aspekcie problemu zarządzania organizacją w poszczególnych jej wymiarach oraz syntezy działań zarządczych w zakresie koordynacji działania i rozwoju całego systemu.	
Kierunkowe	
ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
ZZ-ST1-ZZ-K06	Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
Treści programowe	
- Podstawowe pojęcia, definicje i cechy organizacji. - Omówienie modeli organizacji oraz ich otoczenia. - Definicje zarządzania, funkcje zarządzania, omówienie procesu zarządzania i poszczególnych jego funkcji. - Omówienie profili i ról jakie pełnią kierownicy w organizacji, szczebli zarządzania i korelacji ich z umiejętnościami - kierowniczymi. "Dżungla zarządzania" - omówienie rozwoju nauk o zarządzaniu i głównych szkół zarządzania. - Pojęcie kierowania, omówienie stylów kierowania według trzech podejść. - Struktury organizacyjne. - Prawa i zasady organizacji. - Znaczenie funkcji kontroli w koordynacji funkcjonowania i rozwoju organizacji.	
1	Nazwa przedmiotu
	Podstawy prawa pracy
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA):	
Przedmiotowe	
3	Student zna i rozumie normy i reguły prawne oraz organizacyjne dotyczące prawa pracy a związane z tworzeniem struktury i instytucje społecznych oraz rządzących nimi prawidłowościach oraz o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania.
Kierunkowe	

ZZ-ST1-ZZ-W01 ZZ-ST1-ZZ-W02 ZZ-ST1-ZZ-W04	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI):	
Przedmiotowe	
• Student potrafi prawidłowo posługiwać się systemem norm prawnych z zakresu prawa pracy w celu rozwiązania konkretnych problemów o charakterze prawnym, w szczególności odnaleźć właściwe i aktualne przepisy i umieć je zinterpretować w podstawowym zakresie, tak aby rozwiązać konkretny problem pojawiający się w pracy zawodowej.	
Kierunkowe	
ZZ-ST1-ZZ-U01	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
ZZ-ST1-ZZ-U02	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
ZZ-ST1-ZZ-U08	Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE):	
Przedmiotowe:	
• Student jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z relacjami pracowniczymi, wykazując poszanowanie dla norm prawnych	
Kierunkowe:	
ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
Treści programowe	
Wykład: • Źródła prawa pracy. Stosunek pracy - różnica między stosunkiem pracy a umowami cywilnoprawnymi, prawa i obowiązki stron stosunku pracy • Nawiązanie stosunku pracy - zawarcie umowy o pracę (sposoby zawierania umów o pracę, rodzaje umów, forma i treść umowy o pracę), obowiązki związane z dopuszczeniem pracownika do pracy (m.in. badania lekarskie, szkolenie bhp), umowy dodatkowe towarzyszące umowom o pracę (umowa o zakazie konkurencji, umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych, umowy o odpowiedzialności za mienie powierzone), dane osobowe w zatrudnieniu. • Zmiana stosunku pracy (porozumienie, wypowiedzenie i wypowiedzenie zmieniające). • Ustanie stosunku pracy - przyczyny powodujące ustanie stosunku pracy, wypowiedzenie umowy o pracę, rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, rozwiązanie terminowej umowy o pracę, zwolnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy (zwolnienia grupowe), wygaśnięcie stosunku pracy, obowiązki pracodawcy w przypadku ustania stosunku pracy, roszczenia pracownika w przypadku wadliwego rozwiązania umowy o pracę. • Czas pracy - definicja czasu pracy i pojęcia związane z czasem pracy, zasady świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych. • Urlopy (wypoczynkowe, rodzicielskie). • Wynagrodzenie za pracę. • Odpowiedzialność pracownicza - materialna i porządkowa. • Indywidualne i zbiorowe spory ze stosunku pracy.	

	Cwiczenia: - Nawiązanie stosunku pracy - konstruowanie umowy o pracę oraz dokumentów związanych z ubieganiem się o zatrudnienie. Równe traktowanie w zatrudnieniu. - Rodzaje umów o pracę – sporządzanie wzorów umów i rozwiązywanie kasusów. - Zmiana, rozwiązanie stosunku pracy – sporządzanie pism oraz rozwiązywanie kasusów. - Czas pracy - rozliczanie. - Urlopy (wypoczynkowe, rodzicielskie) - rozliczanie. - Wynagrodzenie za pracę – case study. - Odpowiedzialność pracownicza - materialna i porządkowa – case study . - Prawa i obowiązki stron stosunku pracy. - Spory z indywidualnego stosunku pracy. - Zbiorowe prawo pracy.
--	--

1	Nazwa przedmiotu Podstawy socjologii i psychologii pracy
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: - Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu społeczne uwarunkowania i psychologiczne prawidłowości efektywnego zarządzania pracą w organizacji. Rozumie złożone zależności pomiędzy społecznymi i indywidualnymi determinantami procesu pracy. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: - Student potrafi wykorzystać uzyskaną wiedzę do formowania społecznych warunków procesu pracy i organizowania efektywnego funkcjonowania ludzi w sytuacji pracy. Potrafi organizować indywidualną i zespołową pracę w organizacji przy zachowaniu podmiotowości pracownika. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: - Student jest gotów ponosić odpowiedzialność za społeczne i psychologiczne warunki efektywnego zarządzania pracą ludzi w organizacji. Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w formowaniu podmiotowego wymiaru sytuacji pracy. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.

ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
Treści programowe	
Wykłady • Przedmiot zainteresowań socjologii i psychologii pracy. Miejsce wiedzy psychospołecznej w naukach o zarządzaniu i jakości. Psychospołeczne determinanty działania w sytuacji pracy. Psychologiczna i społeczna wartość pracy zawodowej. Predyspozycje osobowościowe w kontekście sprawności zawodowej. • Dopasowanie pracownik-organizacja jako warunek skutecznego zarządzania pracą. Kluczowe koncepcje dopasowania: adaptacja pracownicza, modele przystosowania zawodowego, interakcyjne koncepcje dopasowania. Rodzaje interakcyjnego dopasowania. Organizacyjne i indywidualne skutki dopasowania. Pułapki dopasowania. • Rola zawodowa zatrudnionego. Współczesne wymiary pracy. Jakościowa zależność pomiędzy elementami roli zawodowej. Indywidualne i organizacyjne uwarunkowania sprawności zawodowej. Teoria ról zespołowych. Obszary efektywnego wykorzystania ról zespołowych. Efektywność pracy w zespole. • Motywacja do pracy a funkcjonowanie pracownika w organizacji. Psychologiczne warunki i mechanizmy kształtowania motywacji pracowników. Warunki wzbudzania procesu motywacyjnego. Prawa motywacji - zależność sprawnego działania od poziomu motywacji. Praktyczny wymiar praw motywacji • Uwarunkowania i narzędzia oddziaływania na motywację pracowników. Typy motywacji a efektywność pracy. Tradycyjne i współczesne podejście do motywowania. Współzależność bodźców materialnych i niematerialnych w kształtowaniu skutecznego systemu motywacyjnego w organizacji. Ramowy system motywacyjny w organizacji. • Zarządzanie psychologicznie trudnymi sytuacjami pracy. Rodzaje psychologicznie trudnych sytuacji pracy (zmiany, niepewności, ryzyka, dużej odpowiedzialności). Zdolność do niezawodności jako wymiar sprawności zawodowej. Uwarunkowania niezawodnego działania pracownika w trudnych sytuacjach pracy. Indywidualne i społeczne bariery niezawodności zawodowej. • Wywieranie wpływu na pracowników. Zastosowanie socjotechniki w sytuacji pracy. Manipulacja a pozytywne wywieranie wpływu. Wybrane determinanty podatności na wpływ menadżera. Techniki wywierania wpływu społecznego w organizacjach. Etyczne granice wywierania wpływu na pracowników.	
4	Ćwiczenia • Kształtowanie relacji zawodowych sprzyjających angażowaniu się w pracę. Zasady skutecznego doceniania pracowników. Formulowanie opinii o pracowniku i konstruktywne wyrażanie (komunikowanie) uznania i krytyki. Podmiotowość pracownika w organizacji. • Identyfikowanie czynników zagrażających dopasowaniu pracownik-organizacja. Interakcyjne dopasowanie pracownik-organizacja a zaangażowanie w pracę. Różnorodność kryteriów analizowania relacji pracownik-organizacja. Rozpoznawanie indywidualnych i organizacyjnych przyczyn braku lub spadku dopasowania. • Projektowanie systemu motywacyjnego. Planowanie działań związanych z rozpoznawaniem potrzeb i oczekiwań pracowników. Dobór narzędzi motywacyjnych (materialnych i pozamaterialnych) i sposobów oddziaływania na pracowników oraz zasad ich zastosowania. • Tworzenie efektywnego zespołu pracowniczego. Analiza ról grupowych. Rozpoznawanie naturalnych predyspozycji do pełnienia ról grupowych jako aspekt przewidywania zachowań i zarządzania efektywnością pracy zespołowej. • Implementacja zmian i psychologiczny opór przed zmianą. Rodzaje oporu na poziomie organizacyjnym i indywidualnym. Sposoby przezwycięzania oporu wobec zmian wśród pracowników. • Rola budowania kultury organizacyjnej sprzyjającej zaangażowaniu i efektywności pracowników. Kontrakt psychologiczny: czynniki wpływające na jego powstanie, jego znaczenie dla utożsamienia pracownika z organizacją, konsekwencje jego zerwania. • Emocje i osobowość a samorealizacja w sytuacji pracy. Znaczenie dopasowania organizacyjnego. Analiza podstawowych typów temperamentów i ich wpływ na rodzaj preferowanych zadań. Sposoby badania predyspozycji osobowościowych kandydatów na wybrane stanowisko. • Komunikowanie się w zespole pracowniczym. Znaczenie skutecznej komunikacji dla efektywnego rozwiązywania konfliktów i zarządzania zespołem w sytuacjach trudnych. Bariery komunikacyjne w sytuacji pracy i ich przezwycięzanie. • Uwarunkowania osiągania równowagi w układzie praca-rodzina. Zasady efektywnego łączenia różnych sfer życia. Konsekwencje nieumiejętności zachowania work&life balance. Znaczenie dobrostanu pracowniczego. • Uwarunkowania przedsiębiorczości i samozatrudniania. Gotowość samozatrudnienia: potrzebne predyspozycje, obawy, możliwości wsparcia. Czynniki pomagające w sprecyzowaniu oczekiwań odnośnie własnej ścieżki zawodowej. Determinanty efektywnego poszukiwania pracy.

1	Nazwa przedmiotu
	Praktyczne aspekty badań ankietowych
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	Student zna i rozumie metodologię prowadzenia badań ankietowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:
	Student potrafi analizować dane pozyskane w trakcie badań ankietowych
3	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe:
	Student jest gotów na ciągły rozwój indywidualny i poszerzanie wiedzy z zakresu badań ankietowych i metod analizy danych
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
	Treści programowe
4	- Projekt badań społecznych (formułowanie problemu decyzyjnego, problemów badawczych, konceptualizacja i operacjonalizacja) - Projekt badań społecznych (mapa zmiennych, hipotezy) - Dobór próby - Budowa kwestionariusza ankiety / wywiadu - Kodowanie danych - Wizualizacja wyników - Wstępna analiza danych (rozkłady zmiennych, testy parametryczne) - Wstępna analiza danych (rozkłady zmiennych, testy nieparametryczne) - Wielowymiarowe metody analizy danych

1	Nazwa przedmiotu
	Praktyka zawodowa
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	- Student zna i rozumie otoczenie organizacji, a także jego wpływ na jej funkcjonowanie. - Student zna i rozumie sposób działania organizacji, wyrażający się jej strukturą wewnętrzną, panującą kulturą organizacyjną oraz stosowanymi procedurami w obszarze zarządzania ludźmi. - Student zna i rozumie procesy personalne zachodzące w organizacji i stosowane narzędzia.
3	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym.
	ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.

ZZ-ST1-ZZ-W04	Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
Przedmiotowe:	
Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną w obszarze zarządzania ludźmi poprzez czynne uczestnictwo w procesach personalnych zachodzących w organizacji, takich jak rekrutacja, ocenianie, nagradzanie, rozwój czy zwalnianie pracowników.	
Kierunkowe:	
ZZ-ST1-ZZ-U02	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
ZZ-ST1-ZZ-U04	Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym.
ZZ-ST1-ZZ-U07	Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
Przedmiotowe:	
- Student jest gotów do czynnego uczestnictwa w życiu organizacji poprzez bieżącą współpracę w zespole, a także współpracę przy rozwiązywaniu zaistniałych problemów. - Student jest gotów do budowania relacji ze wszystkimi interesariuszami funkcji personalnej.	
Kierunkowe:	
ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
ZZ-ST1-ZZ-K06	Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
Treści programowe	
Przebieg praktyki zawodowej jest ustalany indywidualnie dla każdego studenta w zależności od specyfiki organizacji, w której będzie odbywał praktykę zawodową. Realizowane w jej trakcie zadania i obowiązki mają umożliwiać utrwalenie wiedzy zdobytej w toku dotychczasowych studiów, a także rozwój praktycznych umiejętności zarządzania ludźmi i pogłębienie kompetencji społecznych.	

1	Nazwa przedmiotu
1	Procedury AC/DC
2	Język prowadzenia zajęć
2	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA):	
Przedmiotowe:	
Student zna i rozumie zasady konstruowania procedur AC/DC i możliwości ich zastosowania w ZZL	
Kierunkowe	
3	ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI):	
Przedmiotowe:	
Student potrafi przygotować zestaw ćwiczeń diagnozujących kompetencje zgodnie z założeniami ośrodków oceny	
Kierunkowe	

	ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE): Przedmiotowe: • Student jest gotów do przeprowadzania rzetelnej oceny kompetencji oraz do przekazywania informacji zwrotnych osobom uczestniczącym w procedurach AC/DC Kierunkowe ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
4	Treści programowe • Geneza powstania procedur AC/DC • Główne założenia procedur AC/DC • Rodzaje wykorzystywanych zadań/ćwiczeń • Etapy przygotowywania procedur AC/DC • Harmonogram • Szkolenie Asesorów • Przygotowanie procedury AC/DC dla wybranego stanowiska pracy
1	Nazwa przedmiotu Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie koncepcje opisujące rozwój człowieka w biegu życia Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych. ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi rozpoznać stadia rozwojowe w jakich obecnie znajdują się pracownicy i wykorzystać je w kontekście zarządzania Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. ZZ-ST1-ZZ-U08 Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do etycznego i podmiotowego spojrzenia na rozwój pracowników Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.

	ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
	Treści programowe • Koncepcje rozwoju: kryzysów rozwojowych Eriksona, zadań rozwojowych Havighursta oraz procesów Baltesa • Wyłaniająca się dorosłość jako podstawa do rozwoju kompetencji w czasie studiów • Teoria rozwoju moralnego Piageta oraz Kohlberga • Rozwój człowieka we wczesnej dorosłości • Średnia dorosłość z perspektywy rozwoju jednostki • Rozwój w późnej dorosłości oraz wieku senioralnym • Całościowe ujęcie rozwoju jednostki w kontekście rozwoju pracowników
1	Nazwa przedmiotu Rachunkowość i finanse
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie podstawowe definicje i zasady rachunkowości. Zna i rozumie podstawowe urządzenie księgowe, zasady ewidencji oraz zakres ksiąg rachunkowych. Zna pozycje bilansu i rachunku zysku i strat. Zna zasady ewidencji podstawowych operacji gospodarczych i rozumie sposób ich dokumentacji. Zna zakres sprawozdania finansowego. Zna i rozróżnia podstawowe elementy sprawozdania finansowego oraz rozumie różnice pomiędzy nimi. Zna zasady ewidencji aktywów, pasywów, kosztów, przychodów oraz sposób ustalania wyniku finansowego w podmiotach gospodarczych. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi klasyfikować operacje gospodarcze i rozróżnia zasady ewidencji składników majątku i kapitału. Potrafi zdefiniować poszczególne składniki bilansu majątkowego. Potrafi opisać pozycje bilansu i rachunku zysków i strat oraz scharakteryzować pozostałe elementy sprawozdania finansowego. Potrafi ustalić powiązania pomiędzy elementami sprawozdania finansowego oraz wyjaśnić zasady ewidencji składników majątku i kapitału zgodnie z regułą Wn- Ma. Potrafi wymienić i omówić metody ustalania wyniku finansowego. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U08 Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych z zakresu rachunkowości. Jest gotów do dzielenia się wiedzą. Jest gotów do myślenia i w sposób przedsiębiorczy wykorzystuje zdobytą wiedzę Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
4	Treści programowe Wykłady • Omówienie istoty i struktury współczesnego systemu rachunkowości. Regulacje prawne w rachunkowości. Podstawowe zasady i funkcje oraz definicje rachunkowości. Podstawowe formy organizacyjno- prawne prowadzenia działalności gospodarczej i ich kapitały.

	• Przedstawianie i zwrócenie uwagi na rolę równania równowagi bilansowej. Podstawy zasady sporządzania bilansu i ustalania wyniku finansowego. Wyjaśnienie zasad sporządzania bilansu sporządzania bilansu . Rodzaje bilansów i ich zakres. • Zasady identyfikacji składników majątku i kapitału i elementów kosztów i przychodów. Ewidencja operacji gospodarczych na równaniu równowagi bilansowej. • Ustalenie i wyjaśnienie różnic między podstawowymi sprawozdaniem finansowym i wyznaczenie powiązań pomiędzy nimi. • Operacje gospodarcze i ich udokumentowanie. Ogólna charakterystyka ksiąg rachunkowych. Konto jako podstawowe urządzenie księgowe. Przyczyny i sposoby podziału i łączenia kont. Zasady funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych Omówienie roli i zasad sporządzania zestawienia obrotów i sald. Wyjaśnienie roli zakładowego planu kont dla ewidencji w jednostce gospodarczej. • Zasady ewidencji środków pieniężnych oraz rzeczowego majątku trwałego • Klasyfikacja kosztów według rodzaju i ich ewidencja. Funkcjonowanie konta rozliczenie kosztów rodzajowych. Zasady rozliczania kosztów w czasie. • Ewidencja operacji gospodarczych w zakresie ustalania rzeczywistego kosztu wytworzenia wyrobów gotowych i wpływ na wynik finansowy. • Zasady ustalania wyniku finansowego, Wyznaczenie kryteriów wyboru właściwej metody ustalania wyniku finansowego w zależności od formy organizacyjno- prawnej jednostki.
	Ćwiczenia • Podstawowy zakres i charakterystyka składników majątku i kapitału- przykłady. Wykorzystanie reguły równowagi bilansowej przy klasyfikacji majątku i kapitału. • Zwrócenie uwagi na rolę równania równowagi bilansowej. Podstawy zasady sporządzania bilansu i ustalania wyniku finansowego. Wyjaśnienie zasad sporządzania bilansu Sporządzania bilansu majątkowego i znormalizowanego. • Zasady identyfikacji składników majątku i kapitału i elementów kosztów i przychodów. Ewidencja operacji gospodarczych na równaniu równowagi bilansowej. • Sporządzanie podstawowego zakresu sprawozdania finansowego w tym przepływów pieniężnych (cash-flow); informacji o zmianach w kapitale własnym. Ustalenie różnic pomiędzy podstawowymi elementami sprawozdania finansowego oraz wyznaczenie powiązań. • Klasyfikacja i charakterystyka operacji gospodarczych i ich udokumentowanie. Księgowanie podstawowych operacji gospodarczych i sporządzanie zestawienia obrotów i sald. • Ewidencja operacji gospodarczych w zakresie ewidencji środków pieniężnych oraz ewidencji rzeczowego majątku trwałego. • Klasyfikacja i ewidencja kosztów według rodzaju. Zasady rozliczania kosztów w czasie. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów. czynne i bierne. Księgowanie kosztów w poszczególnych przekrojach. Zasady ustalania i księgowania kosztu wytworzenia. Księgowanie przyjęcia i rozchodu wyrobów gotowych według rzeczywistego kosztu wytworzenia. • Podstawowe zasady ustalania wyniku finansowego w wariantach porównawczym i kalkulacyjnym.
	rozwiązywanie zadań - ewidencja na kontach teowych.

1	Nazwa przedmiotu
	Rekrutacja i selekcja
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	• Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady pozyskiwania pracowników
	Kierunkowe:
3	ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych. ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:

	- Student potrafi dobierać i wykorzystywać metody i narzędzia pozyskiwania pracowników Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U04 Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym. ZZ-ST1-ZZ-U05 Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami. ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: - Student jest gotów do pracy w zespole, jest pracowity, uczciwy, odnosi się z szacunkiem do innych, jest komunikatywny, cechuje się kulturą osobistą oraz gotowością do uczenia się Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe - Przygotowanie rekrutacji i selekcji kandydatów do pracy. Istota kompetencji stanowiskowych. Identyfikacja oczekiwań względem kandydata do pracy. Tworzenie profilu kandydata. - Rekrutacja- istota, rodzaje i metody. Tworzenie oferty pracy z uwzględnieniem elementów tożsamości pracodawcy. Analiza i ocena ogłoszeń o poszukiwaniu pracowników w kontekście ich poprawności formalnej, merytorycznej i zgodności z zasadami promowania wizerunku pracodawcy. - Selekcja- kryteria, metody, proces i modele selekcji. Błędy w procesie selekcji. Przygotowanie wywiadu pogłębionego. - Adaptacja społeczno- zawodowa jako etap finalizujący proces pozyskiwania pracowników. Zaplanowanie działań ułatwiających kierowaną adaptację społeczno- zawodową pracownika na stanowisku.
1	Nazwa przedmiotu Rozwój naukowego zarządzania
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: Student zna i rozumie główne nurty rozwojowe nauki organizacji i zarządzania oraz genezę wybranych współczesnych koncepcji, metod i technik organizacji i zarządzania. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. P_U (UMIEJĘTNOŚCI)

	Przedmiotowe: - Student potrafi scharakteryzować główne nurty rozwojowe myśli organizatorskiej. Przyporządkować autorów do najważniejszych odkryć w naukach organizacji i zarządzania. Odnieść poznane koncepcje, metody i techniki do sytuacji z praktyki funkcjonowania przedsiębiorstw. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U05 Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: - Student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy na temat organizacji i zarządzania oraz konfrontowania współczesnych rozwiązań w tym obszarze z dotychczasowym dorobkiem twórców myśli organizatorskiej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.	
	Treści programowe - Geneza i systematyka nurtów w klasycznej szkole zarządzania. - Analiza elementarna i system funkcjonalny F.W. Taylora. - Cykl organizacyjny H. Le Chateliera. - Metody koordynowania procesów pracy: harmonogramy i ich odmiany, system wykresów Gantta, esogramy Z. Rytla. - Zasady organizacji i zarządzania w ujęciu H. Forda. - Metody badania przebiegu i czasu pracy F. i L. Gilbrethów - System Ch. Bedaux. - System premiowania współzależnego A. Rothertha. - Zasady zarządzania H. Fayola. - Zasady wydajności H. Emersona. - Biurokracja wg M. Webera. - Metoda koordynacji W. Clarka. - Model zarządzania L. Urwicka. - Klasyfikacja metod organizatorskich E. Hauswalda. - Zasady koordynacji w ujęciu M. Parker Follett. - Badania E. Mayo. - System T. Baty. - Metoda ustalania wartości koniunkturalnej firmy S. Bieńkowskiego. - Studium zmęczenia J. Joteyko. - Zasady organizacji działalności administracyjnej B. Biegeleisena-Żelazowskiego. - Rozwój Systemu Produkcyjnego Toyoty (S. i E. Toyoda, T. Ohno, S. Shingo).	
1	Nazwa przedmiotu Rynek pracy	
2	Język prowadzenia zajęć Polski	
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: Student zna i rozumie mechanizmy funkcjonowania rynku pracy, jego podmioty i strukturę	

	Kierunkowe:	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
	ZZ-ST1-ZZ-W01	
	ZZ-ST1-ZZ-W02	Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym.
	ZZ-ST1-ZZ-W06	Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI)		
	Przedmiotowe:	Student potrafi wykorzystywać podstawowe mierniki bezrobocia i zatrudnienia do analizy i oceny sytuacji na rynku pracy
	Kierunkowe:	
	ZZ-ST1-ZZ-U01	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
	ZZ-ST1-ZZ-U03	Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	ZZ-ST1-ZZ-U05	Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)		
	Przedmiotowe:	Student jest gotów do wykazywania postawy aktywnej, postępuje etycznie oraz stosuje podejście kreatywne i krytyczne
	Kierunkowe:	
	ZZ-ST1-ZZ-K01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
	ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
Treści programowe		
4	- Znaczenie pracy w życiu człowieka - Teorie rynku pracy - Zjawisko bezrobocia - Mobilność pracownicza - Analiza i ocena aktualnej sytuacji na rynkach pracy	

1	Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
2	Język prowadzenia zajęć	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)		
P_W (WIEDZA)		
3	Przedmiotowe:	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady przygotowania i komponenty pracy dyplomowej, w tym sposoby określania luki poznawczej i formułowania problemu badawczego dotyczącego zjawisk i procesów zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.
	Kierunkowe:	
	ZZ-ST1-ZZ-W03	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.

	ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe - Student potrafi przygotować pracę dyplomową, w tym dokonać przeglądu literatury i określić lukę poznawczą, problem badawczy, cel pracy oraz sformułować plan pracy z uwzględnieniem procesów i zjawisk organizacyjnych mających wpływ na realizację funkcji personalnej. Potrafi rozwiązać problem badawczy dobierając właściwe metody badawcze, zaprezentować wyniki badań i sformułować wnioski dla teorii i praktyki ZZL Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe - Student jest gotów do odpowiedzialnego przygotowania pracy dyplomowej, krytycznej oceny posiadanej wiedzy i analizowanych treści, uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemu badawczego w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K05 Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe - Omówienie wymagań merytorycznych i formalnych pracy dyplomowej - Określenie obszaru tematycznego pracy dyplomowej. - Przegląd literatury z zakresu podjętej problematyki oraz gromadzenie i analiza materiałów źródłowych. - Określenie luki poznawczej i sformułowanie problemu badawczego. - Opracowanie celu głównego pracy dyplomowej. - Omówienie struktury i zawartości merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej. - Opracowanie i prezentacja spisu treści pracy dyplomowej. - Przedstawienie zasad cytowania literatury oraz opracowania opisów tabel i rysunków, wzorów. - Omówienie znaczenia poprawności formy, stylu i języka pracy dyplomowej. - Opracowanie metodyki badań. - Określenie warunków i zasad stosowania jakościowych oraz ilościowych metod badawczych. - Dokonanie doboru metod badawczych, wykorzystanie jakościowych oraz ilościowych metod badawczych. - Prezentacja, analiza i dyskusja nad poszczególnymi rozdziałami pracy dyplomowej. - Analiza zgodności tytułu rozdziału z zawartością treści. - Redakcja treści wstępu, zakończenia, porządkowanie spisu treści i literatury. - Analiza zredagowanej wersji pracy licencjackiej. - Wyjaśnienie zasad działania systemu antyplagiatowego. - Omówienie zasad organizacji egzaminu dyplomowego.
1	Nazwa przedmiotu SPSS software in evidence based HRM

2	Język prowadzenia zajęć
	English
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	Student zna i rozumie zasady oprogramowania SPSS, testy statystyczne ważne w ZZL
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.
	ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:
	Student potrafi korzystać z oprogramowania SPSS w analizie statystycznej
4	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
	ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe:
	Student jest gotów do etycznej pracy z narzędziami statystycznymi
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
	Treści programowe
	- Introduction to SPSS - Preparation of a research sample and operations on variables - Descriptive statistics, tables - Verification of statistical hypotheses (t-tests, ANOVA, non-parametric tests) - Correlation - EFA, α-Cronbach - Regression analysis - Presentation of results using SPSS

1	Nazwa przedmiotu
	Statystyka w zarządzaniu
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	Student zna i rozumie podstawowe narzędzia i metody statystyczne niezbędne do analizy zjawisk i procesów zachodzących w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.

	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe: Student potrafi stosować nabytą wiedzę z zakresu statystyki do analizowania zjawisk i procesów w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe: Student jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu statystyki oraz jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy i umiejętności z zakresu statystyki w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
	Kierunkowe: Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	Treści programowe
	Wykłady - Przedmiot, metody i organizacja badań statystycznych. Podstawowe pojęcia statystyczne. Prezentacja danych statystycznych - Metody opisu struktury zbiorowości (w tym wybrane miary położenia, zmienności i asymetrii) - Metody analizy współzależności zjawisk ekonomicznych (w tym korelacja i regresja liniowa dwóch zmiennych) - Metody analizy dynamiki zjawisk ekonomicznych (w tym indeksy proste, trend liniowy) - Elementy rachunku prawdopodobieństwa (w tym wybrane rozkłady jednowymiarowych zmiennych losowych) - Wnioskowanie statystyczne: estymacja punktowa i przedziałowa parametrów populacji (w tym średniej i wskaźnika struktury), wybrane testy statystyczne
	Ćwiczenia - Prezentacja danych statystycznych - Metody opisu struktury zbiorowości - Metody analizy współzależności zjawisk ekonomicznych - Metody analizy dynamiki zjawisk ekonomicznych - Elementy rachunku prawdopodobieństwa - Wnioskowanie statystyczne: estymacja punktowa i przedziałowa - Wnioskowanie statystyczne: weryfikacja hipotez statystycznych
1	Nazwa przedmiotu
	Struktury organizacyjne
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: Student zna i rozumie różne typy struktur organizacyjnych oraz metody tworzenia rozwiązań strukturalnych organizacji.
	Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe Student potrafi analizować rozwiązania strukturalne oraz planować i realizować działania ukierunkowane na optymalizację struktur.

	Kierunkowe:	
	ZZ-ST1-ZZ-U01	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
	Przedmiotowe	
	Student jest gotów do wprowadzania zmian w strukturach organizacyjnych w sposób zapewniający właściwe relacje wewnątrz organizacji oraz między organizacją a otoczeniem.	
	Kierunkowe:	
	ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
	Treści programowe	
4	- Czynniki kształtujące strukturę organizacyjną - Zastosowanie drzewa funkcji w analizie organizacji - Podstawowe i nowoczesne typy struktur organizacyjnych - Projektowanie rozwiązań strukturalnych dla małej firmy - Dokumenty opisujące i formalizujące strukturę - Projektowanie rozwiązań strukturalnych dla średniej firmy - Metody i zakres diagnozy struktury organizacyjnej - Diagnoza rozwiązania strukturalnego i projektowanie usprawnień	
1	Nazwa przedmiotu	
	System ocen pracowniczych	
2	Język prowadzenia zajęć	
	Polski	
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
	P_W (WIEDZA)	
	Przedmiotowe	
	Student zna i rozumie zasady tworzenia i funkcjonowania systemów ocen pracowniczych.	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-W03	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
	Przedmiotowe	
	Student potrafi analizować uwarunkowania funkcjonowania SOP oraz wskazywać elementy konstruujące ten system.	
3	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-U03	Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
	Przedmiotowe	
	Student jest gotów do projektowania systemu ocen pracowniczych w sposób zapewniający właściwe relacje wewnątrz organizacji oraz między organizacją a otoczeniem.	
	Kierunkowe	
	ZZ-ST1-ZZ-K03	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
	Treści programowe	
4	- Istota i znaczenie oceny pracowniczej. - Uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne oceny pracowniczej. - Metody i narzędzia oceniania pracowników. - Kluczowe czynniki sukcesu oceniania pracowników. - Bieżąca i roczna rozmowa oceniająca.	

1	Nazwa przedmiotu
	Systemy wynagrodzeń
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i założenia kształtowania systemów wynagrodzeń. Zna i charakteryzuje zasady i strategie oraz systemy zarządzania wynagrodzeniami. Zna i rozumie podstawowe założenia w zakresie regulacji prawnych wynagradzania pracowników. Zna i rozumie istotę i rodzaje wartościowania pracy. Zna konstrukcję metod sumarycznego i analitycznego wartościowania pracy. Zna cykl postępowania badawczego analitycznego wartościowania pracy. Zna zasady skutecznego motywowania poprzez wynagrodzenia. Zna i charakteryzuje składniki stałe i zmienne wynagrodzenia. Zna i rozumie istotę systemów płac. Rozumie istotę przechodzenia z wyników wartościowania na płace. Zna zasady projektowania siatek i tabeli płac.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
	ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym.
	ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:
	Student potrafi identyfikować systemy wynagrodzeń i scharakteryzować ich założenia. Potrafi zdefiniować pojęcie, funkcje i składniki wynagrodzenia. Potrafi scharakteryzować istotę i znaczenie kształtowania wynagrodzeń w organizacji. Potrafi zastosować w praktyce metody sumarycznego i analitycznego wartościowania pracy. Potrafi wykorzystać formuły „przechodzenia” z wyników analitycznego wartościowania pracy na płace. Potrafi budować siatki i tabele płac zasadniczych. Potrafi wskazać zasady premiowania; Potrafi wskazać i scharakteryzować rodzaje premii. Potrafi wskazać zasady konstruowania listy płac. Potrafi identyfikować systemy płac i scharakteryzować ich istotę.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
	ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
	ZZ-ST1-ZZ-U05 Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe:
	Student jest gotów współpracować w grupie i cechuje się kulturą osobistą. Jest kreatywny, innowacyjny i samodzielny. Dąży do samorozwoju i ciągłego uczenia się. Jest gotów przyjąć i wykorzystać konstruktywnie krytykę udzielaną przez osoby uznawane za autorytet w danej dziedzinie i wyciągać wnioski z dotychczasowych błędów i porażek, bez popadania w zniechęcenie i porzucanie dotychczasowych starań zarówno w zakresie nauki, pracy jak i rozwoju osobistego. Jest gotów samodzielnie poszukiwać źródeł wiedzy niezbędnej do rozwiązywania problemów kształtowania i doskonalenia funkcji zarządzania wynagrodzeniami w organizacji jak też poszukiwać wsparcia i zasięgać opinii ekspertów. Jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności i kierowania się w pracy zawodowej zasadami etyki oraz dobrem społecznym.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.

4	ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
	ZZ-ST1-ZZ-K05	Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialność za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.
	ZZ-ST1-ZZ-K06	Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe	
	W y k ł a d y: • Pojęcie wynagrodzenia. Wynagrodzenie a płaca. Wynagradzanie jako element motywowania. Strategie wynagradzania pracowników. Składniki wynagrodzeń. • Regulacje prawne w zakresie wynagradzania pracowników. • Zasady skutecznego motywowania poprzez wynagrodzenia. Formy wynagrodzeń. Wynagrodzenia stałe i zmienne. Systemy wynagrodzeń. • Zarządzanie płacami zasadniczymi. Wartościowanie pracy. Wartościowanie statyczne i dynamiczne. Wartościowanie sumaryczne i analityczne. Metodyka analitycznego wartościowania pracy. Metody analitycznego wartościowania pracy. • Projektowanie systemów taryfowych. Siatka i tabela płac zasadniczych. Strategie zarządzania płacami zasadniczymi. • Systemy płac zasadniczych oparte na ocenie kompetencji pracowniczych. Wartościowanie kompetencji pracowniczych. Ć w i c z e n i a: • Metody sumarycznego wartościowania pracy. • Metody analitycznego wartościowania pracy. • Wartościowanie kompetencji pracowniczych. • „Przechodzenie” z wyników wartościowania na płace. • Projektowanie siatek i tabeli płac. • Premiowanie pracowników. Premia a nagroda. Rodzaje premii. • Administrowanie płacami. Płaca brutto i netto. Lista płac.	

1	Nazwa przedmiotu
	Szkolenia pracowników
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA)	
Przedmiotowe	
Student zna i rozumie metody i techniki szkolenia pracowników.	
Kierunkowe	
ZZ-ST1-ZZ-W03	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
Przedmiotowe	
Student potrafi stosować metody i techniki szkolenia pracowników w organizacji.	
3	Kierunkowe
ZZ-ST1-ZZ-U02	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
ZZ-ST1-ZZ-U04	Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim oraz obcym.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
Przedmiotowe	
Student jest gotów do wykorzystania metod i technik szkolenia pracowników w organizacji.	
Kierunkowe	

	ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.
	Treści programowe • Specyfika uczenia się osób dorosłych • Pojęcie, typologia i cechy kompetencji pracowniczych • Instrumenty rozwoju kompetencji pracowniczych • Metody i techniki szkolenia pracowników • Cykl systematycznego szkolenia • Podmioty uczestniczące w procesie szkolenia pracowników • Specyfika przygotowania i prowadzenia warsztatów/treningów • Istota i zasady prowadzenia action learningu • Wady i zalety oraz optymalne zastosowanie poszczególnych metod i technik szkolenia • Kariera zawodowa a rozwój i planowanie szkoleń
1	Nazwa przedmiotu Techniki pracy umysłowej
2	Język prowadzenia zajęć Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady, metody organizowania i kierowania pracą umysłową. Zna i rozumie czynniki o charakterze cech osobowościowych i umiejętności praktycznych istotnych dla pracy umysłowej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi samodzielnie zaplanować i doskonalić proces własnego uczenia się przez całe życie, także spoza swojej specjalizacji zawodowej z zastosowaniem zasad efektywnego organizowania pracy umysłowej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U08 Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz do przyjęcia aktywnej postawy wobec własnego uczenia się. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
4	Treści programowe • Psychologiczne uwarunkowania procesu uczenia się, psychologia pamięci: istota procesu uczenia się, podstawowe informacje na temat ludzkiego mózgu, czyli funkcjonowania mózgu w procesie uczenia się; neurobiologiczne podłoże pamięci; podstawy organizacji pamięci; wielomagazynowe modele pamięci; dlaczego zapominamy? • Higiena pracy umysłowej i znaczenie koncentracji w świadomym uczeniu się: zewnętrzne warunki sprzyjające efektywnej pracy mózgu; wpływ wielozadaniowości na skuteczne uczenie się; znaczenie zdolności koncentracji w świadomym uczeniu się; czynniki zewnętrzne i wewnętrzne zaburzające zdolność do koncentracji; strategie pomagające poprawić koncentrację. Zasady skutecznego uczenia się za pomocą platform e-learningowych

	- Indywidualne wyznaczniki uczenia się i rozwoju: cechy indywidualne determinujące uczenie się; profil atutów, zdolności i priorytetów a pożądane cechy studenta - Strategie skutecznego studiowania: metody zarządzania czasem i zadaniami; metody uczenia się na bazie wizualizacji (mind-mapping, clustering); technika efektywnego czytania (PQ4R); sposoby na efektywne notowanie - Jak doskonalić pisanie prac naukowych (eseje, raporty, referaty)?: konwencje przyjęte na gruncie tekstów naukowych; sposób na budowanie przekonującego argumentu; najczęstsze błędy argumentacyjne oraz sposoby jak ich unikać; ochrona własności intelektualnej, prawo autorskie - Sposoby radzenia sobie ze stresem egzaminacyjnym: formy zachowań redukujących napięcie emocjonalne wg J. Reykowskiego; sposoby rozwijania odporności na stres; jak radzić sobie ze stresem egzaminacyjnym, czyli techniki zdawania egzaminu
--	---

1	Nazwa przedmiotu
	Technologie informatyczne w zarządzaniu
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: Student zna i rozumie jakie są podstawowe programy informatyczne oraz omówić możliwości ich zastosowania w procesie zarządzania przedsiębiorstwem
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe: Student potrafi wykorzystać odpowiedni program informatyczny w trakcie rozwiązywania problemów zarządczych
3	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe: Student jest gotów przyjąć postawy świadczące o twórczym rozwiązywaniu problemów z wykorzystaniem technologii informatycznych
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe
4	- Zastosowanie programu Word w procesie zarządzania przedsiębiorstwem - funkcje podstawowe (szablony dokumentów, wstawianie i obsługa pól inteligentnych) - Zastosowanie programu Word w procesie zarządzania przedsiębiorstwem - funkcje zaawansowane (tworzenie spisów treści na podstawie stylów wbudowanych i własnych, łączenie plików z bazą danych Access oraz Excelem) - Zastosowanie programu Excel w procesie zarządzania przedsiębiorstwem - funkcje podstawowe (formuły i funkcje, formatowanie warunkowe i sprawdzanie poprawności danych, przygotowanie danych do analizy) - Zastosowanie programu Excel w procesie zarządzania przedsiębiorstwem - funkcje zaawansowane (projektowanie i praca z listami, analiza danych za pomocą tabel przestawnych, pobieranie danych ze źródeł zewnętrznych) - Budowanie kwestionariuszy w oparciu o formularze Google, opracowywanie wyników - Upowszechnianie informacji (Powerpoint, przygotowywanie plików pdf)

1	Nazwa przedmiotu
	Wirtualizacja pracy

2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: • Student zna i rozumie zmiany zachodzące na rynkach pracy, tak w kategoriach rynków lokalnych, jak i globalnych, posiada wiedzę na temat wzajemnych relacji między zmianami społecznymi, nowymi technologiami a rynkiem pracy. • Student zna zawody w branży internetowej oraz orientuje się w tematyce nowoczesnych form komunikacji w organizacjach globalnych. Rozumie czym charakteryzuje się praca zdalna i wie w jakich przypadkach, przez kogo i dlaczego może być zastosowana. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe: • Student potrafi wskazać istotę społeczeństwa informacyjnego i jego kulturowe, ekonomiczne, technologiczne i społeczne uwarunkowania, zależności między technologią i zmianą, wskazać na konkretne przykłady wpływu nowoczesnej technologii na życie ludzi i funkcjonowanie organizacji. Potrafi analizować i rozumie zmiany zachodzące na rynku pracy uwzględniając ich społeczne i kulturowe zakorzenienie. • Student potrafi wykorzystać ogólną i specjalistyczną wiedzę w obszarze nowych technologii i współpracy międzyludzkiej uwzględniając nowe kanały komunikacji, w codziennej pracy zawodowej. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U05 Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących zasobów ludzkich, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania pracownikami.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe: • Student jest gotów do podejmowania decyzji i aktywności biznesowej uwzględniając etyczne i prawne aspekty funkcjonowania w świecie cyfrowym i wirtualnej rzeczywistości, w szczególności w kontekście komunikacji pomiędzy różnymi interesariuszami na rynku w dobie gospodarki sieciowej. • Student jest gotów do świadomego i odpowiedzialnego uczestnictwa w procesach z wykorzystaniem rzeczywistości wirtualnej oraz w świecie cyfrowym. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
4	Treści programowe

	- Praca jako szczególna aktywność ludzka, jej rola w życiu jednostki i społeczeństw. Zmiany charakteru pracy pod wpływem zmian społecznych i technologicznych. Rynek pracy, sposoby jego badania i kierunki ewolucji. Globalizacja i wirtualizacja działalności przedsiębiorstw oraz ich wpływ na zatrudnienie. - Geneza, pojęcie i formy telepracy a po zmianach w kodeksie pracy – pracy zdalnej. Uregulowania prawne dotyczące stosowania pracy zdalnej w polskim ustawodawstwie. Praca zdalna w Polsce i zagranicą. Statystyki dotyczące pracy zdalnej. Telepracownik/ pracownik zdalny a freelancer. Biura pracy zdalnej i coworking. - Metodyka wdrażania telepracy/pracy zdalnej. Technika wspomagająca pracę zdalną. Relacje pracodawca - pracownik zdalny. Kontrola pracownika zdalnego i jego wyników pracy. - Indywidualny i społeczny bilans zysków i strat nowego typu zatrudnienia, problem wykluczenia społecznego i wykluczenia cyfrowego. Cyfrowy nomadyzm. Zawód - jako zanikająca kategoria społeczna. Relacje pomiędzy zawodem, wykonywaną pracą, umiejętnościami procesami profesjonalizacji. Jednostka jako aktywny kreator siebie i swego miejsca pracy. Ścieżka rozwoju osobistego w kontekście pracownika zdalnego. - Identyfikacja predyspozycji do bycia pracownikiem zdalnym. Analiza osobowościowa, komunikacja i komunikatywność pracownika zdalnego, asertywność, współpraca zespołowa, przeciwdziałanie konfliktom. Cechy osobowe wykluczające pracę w systemie zdalnym. - Rola i znaczenie przełożonego/przełożonych pracownika zdalnego i ich predyspozycje. Przygotowanie materialnego środowiska pracy pracownika zdalnego i aspekty BHP. Tworzenie regulaminów i dokumentów określających zasady pracy pracowników zdalnych i ich rozliczanie w organizacji. Testy i analiza omawianych zagadnień. - Case study. Rozwiązywanie konkretnych problemów i potem dyskusja. Praca zdalna czy praca w biurze? (omówienie różnych zawodów i branż oraz konkretnych specjalistów). Wskazanie przydatności zastosowania pracy zdalnej. Wady, zalety oraz skutki pracy zdalnej w czasie tradycyjnych oraz nietradycyjnych godzin pracy. Czy i kiedy pracownik zdalny może rozliczyć nadgodziny. Czy i jakie przedsiębiorstwa powinny zatrudniać pracowników pracujących zdalnie? Czy praca zdalna to dobra forma zatrudnienia dla kobiet posiadających małe dzieci lub dla opiekunów osób zależnych (starszych). Praca warsztatowa. - Opracowanie sposobu zatrudniania pracownika zdalnego dla przedsiębiorcy, określenie etapów i wskazanie najważniejszych aspektów, które winny być szczególnie monitorowane podczas zatrudniania takich osób. Praca zespołowa studentów i analiza wypracowanych rozwiązań. - Przyszłość pracy zdalnej - projektowanie i przewidywanie przyszłości pracy, uwzględniając zarysowane tendencje i rozwój technologiczny, globalizację, sieciowość gospodarek, bezpieczeństwo systemów, prawidłowości w rozwoju społeczeństw. - Praca projektowa - znaczenie pracy zdalnej i wirtualizacji stosunków międzyludzkich w dobie kryzysów, pandemii – zarysowywanie scenariuszy dot. przyszłości i rozwoju społeczeństw.
--	--

1	Nazwa przedmiotu
	Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	Student zna i rozumie istotę, koncepcje i uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.
	Kierunkowe
	ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników.
3	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe
	Student potrafi identyfikować i analizować procesy HR oraz determinujące je czynniki.
	Kierunkowe
	ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)

4	Przedmiotowe
	• Student jest gotów do prezentowania proefektywnościowych, prospołecznych i etycznych postaw wobec kwestii HR.
	Kierunkowe
	ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
Treści programowe	
• Geneza, rozwój i znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi • Cele zzl na tle celów organizacji • Wewnętrzny kontekst zzl • Zewnętrzny kontekst zzl • Architektura funkcji HR • Role i kompetencje głównych aktorów zzl • Proces zarządzania zasobami ludzkimi • Tendencje rozwojowe zzl	

1	Nazwa przedmiotu
	Wychowanie fizyczne
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA)	
3	Przedmiotowe:
	• Student zna i rozumie zagadnienia z wybranych dziedzin kultury fizycznej, uczestnictwa w turniejach i wydarzeniach sportowych, organizacji imprez sportowych oraz zna zasób ćwiczeń fizycznych i ich wpływ na harmonijny rozwój i zdrowy styl życia człowieka.
	Kierunkowe
	ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.
P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
3	Przedmiotowe
	• Student potrafi samodzielnie wykonywać zadania i ćwiczenia ruchowe z zakresu określonych gier zespołowych, sportów indywidualnych, turystyki kwalifikowanej oraz nabył potencjał motoryczny i koordynacyjny do realizacji zadań technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych oraz działalności rekreacyjno-turystycznej.
	Kierunkowe
	ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)	
3	Przedmiotowe
	• Student jest gotów do wypełniania zobowiązań opartych na wartościach występujących w sporcie, rekreacji i turystyce (systematyczność, aktywność, odpowiedzialność, szacunek dla przeciwnika, "czysta gra" itp.) oraz organizuje i bierze czynny udział w zajęciach i imprezach sportowych, rekreacyjnych, turystycznych.
	Kierunkowe
	ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia.
Treści programowe	
4	• Ćwiczenia wzmacniające układ mięśniowy i stymulujące funkcjonowanie układu krążenia (także z wykorzystaniem przyborów i przyrządów) w celu podniesienia poziomu sprawności fizycznej. • Ćwiczenia doskonalące umiejętności ruchowe: utytarne, rekreacyjno-sportowe, turystyki kwalifikowanej, specjalistyczne (sekcje sportowe) pozwalające uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej.

	• Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę i relaksacyjne (także przy muzyce) na rzecz zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego. • Nauka i doskonalenie elementów techniki i taktyki różnych dyscyplin sportowych. • Gra właściwa, gra szkolna, mini turnieje, zawody sportowe. • Przepisy gry i zasady sędziowania w wybranych dyscyplinach sportowych. • Organizacja i udział w różnego rodzaju imprezach rekreacyjnych, turystycznych i sportowych (mecze, turnieje, Akademickie Mistrzostwa Małopolski, Akademickie Mistrzostwa Polski, Uniwersjada itp.). • Samokontrola i samoocena wykonywanych ćwiczeń oraz testy i sprawdziany stanu rozwoju fizycznego, sprawności i umiejętności ruchowych
--	---

1	Nazwa przedmiotu
	Zachowania organizacyjne
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie, opierając się na istniejących teoriach, główne problemy zachowań organizacyjnych pracowników, wynikające z ich postaw, postrzegania i uczenia się. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. ZZ-ST1-ZZ-W08 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia z zakresu psychologii, socjologii i informatyki, wykorzystywane w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi rozstrzygać dylematy pojawiające się w zarządzaniu ludźmi w organizacji na podstawie posiadanej wiedzy. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów do podejmowania samodzielnych działań zawodowych i organizacyjnych. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
4	Treści programowe
	• Istota i klasyfikacja zachowań organizacyjnych na poziomie jednostki, grupy i organizacji • Osobowość jako determinanta zachowań organizacyjnych • Postawy, wartości, uczenie się i postrzeganie jako podstawy zachowań organizacyjnych jednostki • Formalne i nieformalne aspekty funkcjonowania grupy w organizacji; badanie struktury grupy • Zespół i grupa w organizacji: kształtowanie i efektywność • Struktura procesu komunikowania się: łańcuch komunikacyjny • Stres i wypalenie zawodowe: przyczyny, skutki, techniki radzenia sobie w sytuacji stresu i wypalenia. • Mobbing i patologie zachowań w organizacji • Władza w organizacji w ujęciu formalnym i nieformalnym • Konflikty intrapersonalne i interpersonalne; mechanizmy obronne osobowości • Zmiana w organizacji: przyczyny, przebieg i radzenie sobie z oporem wobec zmian.

1	Nazwa przedmiotu
	Zarządzanie jakością

2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: - Student zna i rozumie podstawowe zagadnienia związane z zarządzaniem jakością i jego praktycznymi zastosowaniami Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. ZZ-ST1-ZZ-W06 Absolwent zna i rozumie proces zmian zachodzący w systemach społecznych organizacji w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: - Student potrafi zastosować podstawowe metody i techniki wykorzystywane w ramach zarządzania jakością Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. ZZ-ST1-ZZ-U08 Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: - Student jest gotów do udziału w projektach mających na celu rozwiązywanie problemów jakościowych Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej. ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego. ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
	Treści programowe
5	Wykłady: - Jakość i pojęcia z nią związane, - Istota i geneza zarządzania jakością, - System zarządzania jakością w przedsiębiorstwie, - Kompleksowe zarządzanie jakością, - Zasady TQM, metody TQM, techniki TQM, - Satysfakcja klienta – znaczenie i pomiar. Ćwiczenia: - Uniwersalne metody TQM (koła jakości, grupy autonomiczne, burza mózgów), - Metody projektowania dla jakości (QFD, FMEA), - Metody statystyczne (karty Shewarta), 7 nowych technik TQM i ich zastosowania, - Metody analizy satysfakcji klienta.

1	Nazwa przedmiotu
	Zarządzanie procesami
2	Język prowadzenia zajęć

	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: • Student zna i rozumie wiedzę o procesach zmian organizacyjnych zachodzących w różnego typu instytucjach i strukturach społecznych oraz technikach ich realizacji.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W03 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi, zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe: • Student potrafi wykorzystywać zaawansowane metody stosowane w projektowaniu i podejmowaniu decyzji w różnych obszarach funkcjonalnych organizacji oraz w ramach zarządzania procesowego.
3	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U03 Absolwent potrafi rozwiązywać złożone i nietypowe problemy związane z funkcjonowaniem ludzi w organizacji poprzez właściwy dobór i wykorzystanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów do:
	Przedmiotowe: • Student jest gotów stosować podejście krytyczne i innowacyjne do analizy i diagnozy procesów zachodzących w przedsiębiorstwie
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	Treści programowe
4	• Wprowadzenie do zarządzania procesowego • Koncepcje wykorzystujące BPM • Identyfikacja procesów • Podstawy modelowania procesów • Jakościowa analiza procesów • Ilościowa analiza procesów • Procesy o zmiennym przebiegu • Monitorowanie procesów • Cele systemu zarządzania • Identyfikacja procesów • Modelowanie procesów • Choreografia procesów

1	Nazwa przedmiotu
	Zarządzanie projektami
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe: • Student zna i rozumie wiedzę z zakresu zarządzania projektami i metod wykorzystywanych w procesach innowacyjnych.
3	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)

4	Przedmiotowe: • Student potrafi wykorzystywać podstawowe metody stosowane w projektowaniu i podejmowaniu decyzji oraz realizacji funkcji zarządzania. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U07 Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz innych w ramach prac zespołowych, współdziałać z innymi osobami w ramach realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów przyjmować postawy przedsiębiorcze Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
	Treści programowe • Wprowadzenie do zarządzania projektami • Definiowanie projektu • Jakość projektu i jego rezultatów • Harmonogramowanie • Zarządzanie zasobami • Zarządzanie ryzykiem • Określenie zakresu pracy (SOW) • Uzasadnienie biznesowe (BC) • Karta projektu (PC) • Analiza FMEA • Komputerowe wsparcie harmonogramowania

1	Nazwa przedmiotu
	Zarządzanie innowacjami
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe • Student zna i rozumie istotę procesu zarządzania innowacjami w organizacji. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W04 Absolwent zna i rozumie uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny. ZZ-ST1-ZZ-W05 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe • Student potrafi analizować i ocenić proces zarządzania innowacjami w organizacji. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U08 Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie, oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe • Student jest gotów do oceny i realizacji procesu zarządzania innowacjami w organizacji. Kierunkowe:

	ZZ-ST1-ZZ-K03 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego. ZZ-ST1-ZZ-K04 Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak również społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.
	Treści programowe
4	• Pojęcie innowacji i innowacyjności • Typologia innowacji • Istota procesu zarządzania innowacjami • Uwarunkowania zarządzania innowacjami • Wielopoziomowe zarządzanie innowacjami • Zarządzanie innowacjami przez upowszechnianie innowacyjnych zachowań • Zarządzanie innowacjami oparte na kapitale ludzkim
1	Nazwa przedmiotu
	Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia
2	Język prowadzenia zajęć
	Polski
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
	Przedmiotowe:
	• Student zna i rozumie wiedzę o zarządzaniu różnorodnością zatrudnienia zarówno w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacji biznesowych.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-W02 Absolwent zna i rozumie podstawy i zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw w wymiarze prawnym, organizacyjnym, finansowym, społecznym i etycznym. ZZ-ST1-ZZ-W09 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia, teorie naukowe oraz metodykę badań wykorzystywaną w dziedzinie nauk humanistycznych.
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	Przedmiotowe:
	• Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania różnorodnością zatrudnienia w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.
3	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-U01 Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację funkcji personalnej, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi. ZZ-ST1-ZZ-U09 Absolwent potrafi prawidłowo wykorzystać posiadaną wiedzę do interpretacji zjawisk z zakresu dziedziny nauk humanistycznych.
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	Przedmiotowe:
	• Student jest gotów w oparciu o zdiagnozowaną różnorodność zatrudnionych umiejętnie oraz adekwatnie do potrzeb i możliwości nią zarządzać.
	Kierunkowe:
	ZZ-ST1-ZZ-K06 Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgania opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. ZZ-ST1-ZZ-K07 Absolwent jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w zakresie problematyki odnoszącej się do dziedziny nauk humanistycznych.
	Treści programowe
4	• Istota, cele i funkcje zarządzania różnorodnością zatrudnienia, • Determinanty efektywnego i skutecznego zarządzania różnorodnością zatrudnienia, • Modele zarządzania różnorodnością zatrudnienia,

	• Pozytywne i negatywne rezultaty zarządzania różnorodnością zatrudnienia, • Charakterystyka cech pracowników w wymiarze wielopokoleniowości, • Diagnozowanie różnorodności zatrudnionych w organizacji, • Instrumenty wykorzystywane w zarządzaniu różnorodnością zatrudnienia.
1	Nazwa przedmiotu Zarządzanie wiedzą
2	Język prowadzenia zajęć Polski
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów) P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie istotę i zasady funkcjonowania organizacji opartych na wiedzy i zarządzania wiedzą. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-W01 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi, wspierające rozwój rynku, organizacji i pracowników. P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Przedmiotowe: • Student potrafi identyfikować i rozwiązywać problemy z zakresu zarządzania wiedzą w organizacji oraz realizować procesy generowania wiedzy. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-U02 Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pozyskania informacji odnoszących się do kluczowych procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze. P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Przedmiotowe: • Student jest gotów realizować procesy generowania wiedzy i dzielenia się wiedzą. Kierunkowe: ZZ-ST1-ZZ-K01 Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznania znaczenia wiedzy i dążenia do znalezienia satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałych problemów w sferze poznawczej i praktycznej.
4	Treści programowe Wykłady: • Istota i cechy gospodarki opartej na wiedzy, organizacji opartych na wiedzy, zarządzania opartego na wiedzy. • Zachodnie i japońskie ujęcie wiedzy w ramach koncepcji zarządzania wiedzą. Cechy i typy wiedzy. • Geneza zarządzania wiedzą. Zarządzanie wiedzą w ujęciu funkcjonalnym, procesowym, instrumentalnym i instytucjonalnym. Istota i zadania strategicznego i operacyjnego zarządzania wiedzą. Rola kadr kierowniczych poziomu taktycznego. Pojęcie i rodzaje strategii wiedzy organizacji. Pojęcie i typy strategii zarządzania wiedzą. Proces wyboru strategii zarządzania wiedzą oparty na koncepcji luk strategicznych. Sposoby realizacji strategii zarządzania wiedzą. • System zarządzania wiedzą, elementy składowe i podejścia w jego budowie. Czynniki determinujące wybór podejścia do budowy systemu zarządzania wiedzą. Miejsce informatyki w systemie zarządzania wiedzą. • Wybrane koncepcje generowania wiedzy: podejście procesowe (tradycyjne), zasobowe, japońskie i od strony procesów organizacyjnego uczenia się (jako szczególny przypadek podejścia procesowego). Ćwiczenia: • Analiza zasobów niematerialnych organizacji. • Mapy wiedzy w organizacji, ich rodzaje, zalety i wady. Wykorzystanie mapy myśli jako narzędzia identyfikowania i klasyfikacji wiedzy spersonalizowanej. • Strategie zarządzania wiedzą w przedsiębiorstwie – analiza, dobór metod realizacji. • Narzędzia wykorzystywane do realizacji procesów z udziałem wiedzy. • Analiza przydatności i funkcjonalności rozwiązań systemowych w zakresie zarządzania wiedzą jak np. bazy wiedzy, portale korporacyjne, systemy e-learningowe. • Projektowanie procesów gromadzenia i udostępniania wiedzy z wykorzystaniem rozwiązań typu Knowledge Base (np. portali korporacyjnych) za pomocą schematów blokowych.

- Metody rozwoju wiedzy w organizacji.