

Załącznik nr 1

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	Stacjonarne
Liczba semestrów	6
Tytuł zawodowy nadawany studentom	Licencjat (Lic)
Specjalności (jeżeli dotyczy)	----

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)	173	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 oraz 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	1800
----------------------------	------

LICZBA PUNKTÓW ECTS

Konieczna do ukończenia studiów	199
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	100
Którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych (jeśli dotyczy)	5
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	18
Która może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość	149

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 odpowiedzialności 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 315 32									
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						Nozif	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Ekonomia	W/Ćw	30/30	E	7		7						O
2	Elementy prawa	W	30	E	4	2		2					O
3	Język obcy 1	L	30	Z	2	2							W
4	Język obcy 2	L	30	Z	2	2							W
5	Matematyka w zarządzaniu	W/Ćw	15/30	E	5	2				3			O
6	Podstawy organizacji i zarządzania	W/Ćw	15/30	E	7	7							O
7	Technologie informatyczne w zarządzaniu	K	45	Z	5	5							O
8	Wychowanie fizyczne	WF	30	Z	0								W
	suma		315		32	20	7	2	0	3	0	0	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:				Pierwszy Drugi 300 32									
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	Forma zaliczenia	Liczba pkt. ECTS	ECTS/ Dyscyplina(-y)							O/W
						Nozif	Ekonomia i finanse	Nauki prawne	Psychologia	Matematyka	Filozofia	Nauki o kulturze i religii	
1	Język obcy 1	L	30	Z	2	2							W
2	Język obcy 2	L	30	Z	2	2							W
3	Komunikacja interpersonalna i negocjacje	K	30	Z	3	2			1				O
4	Metody organizacji i zarządzania	W/Ćw	15/15	E	4	4							O
5	Rachunkowość i finanse	W/Ćw	15/15	E	4	2	2						O
6	Statystyka w zarządzaniu	W/Ćw	15/30	E	5	4	1						O
7	Techniki pracy umysłowej	K	15	Z	2	2							O
8	Wprowadzenie do ZZL	W/Ćw	15/15	E	5	5							O
9	Wychowanie fizyczne	WF	30	Z	0								W
10	Zachowania organizacyjne	W/Ćw	15/15	Z	5	5							O

	suma		300		32	28	3	0	1	0	0	0	
--	-------------	--	------------	--	-----------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Drugi Trzeci 315 32							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	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	Język obcy 2	L	30	Z	2	2							W
3	Planowanie zasobów ludzkich	K	30	Z	3	3							O
4	Podstawy socjologii i psychologii pracy	W/Ćw	15/30	E	4	3			1				O
5	Rynek pracy	W/Ćw	15/15	E	4	3	1						O
6	Struktury organizacyjne	K	30	Z	3	3							O
7	Wirtualizacja pracy	K	30	Z	3	3							O
8	Zarządzanie procesami	K	30	Z	3	3							O
9	Zarządzanie projektami	K	30	Z	3	3							O
10	Zarządzanie wiedzą	W/Ćw	15/15	E	5	5							O
	suma		315		32	30	1	0	1	0	0	0	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Drugi Czwarty 285 35							
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	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	Język obcy 2	L	30	E	3	3							W
3	Kultura organizacji	W/Ćw	15/15	E	3	3							O
4	Praktyka zawodowa			Z	5	5							W
5	Przedmioty do wyboru semestr IV • Rozwój naukowego zarządzania • Praktyczne aspekty badań ankietowych • Modele kompetencyjne w ZZL	K	2*30	Z	8	8							W
6	Rekrutacja i selekcja	K	45	Z	4	4							O
7	Seminarium dyplomowe	S	30	Z	3	3							W
8	Systemy ocen pracowniczych	K	30	Z	3	3							O
9	Zarządzanie innowacjami	W	30	Z	3	3							O

	suma	285	35	35	0	0	0	0	0	0	
--	------	-----	----	----	---	---	---	---	---	---	--

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Trzeci Piąty 300 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	45	Z	4	4							O
2	Gamifikacja w ZZL	K	30	Z	3	3							O
3	Partycypacja pracownicza	W/Ćw	15/15	E	3	3							O
4	Przedmioty do wyboru semestr V – grupa A - Zarządzanie jakością - Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka	W	1*30	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*30	Z	8	8							W
5	Seminarium dyplomowe	S	30	Z	5	5							W
6	Szkolenia pracowników	K	45	Z	4	4							O
7	Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	W/Ćw	15/15	E	4	2						2	O
	suma		300		34	32	0	0	0	0	0	2	

Rok studiów: Semestr studiów: Łączna liczba godzin zajęć: Łączna liczba punktów ECTS:						Trzeci Szósty 285 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	30	Z	3	3							O
2	Filozofia	W	15	Z	3						3		O
3	Informatyczne systemy kadrowo-płacowe	K	30	Z	3	3							O
4	Podstawy prawa pracy	W/Ćw	15/30	E	4	1		3					O
5	Przedmioty do wyboru semestr VI • Biznesplan • Procedury AC/DC • Analitvka HR	K	3*30	Z	12	12							W

	• SPSS software in evidence based HRM												
6	Seminarium dyplomowe	S	30	Z	5	5							W
7	Systemy wynagrodzeń	W/Ćw	15/30	Z	4	4							O
	suma		285		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)
3	Przedmiotowe:
	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
3	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 konsumencki 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
	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
3	• 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.
	Treści programowe
4	• 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)
	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.
4	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.
4	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	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.
4	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 sądownictwa administracyjnego – 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.

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.
4	Treści programowe • 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)
3	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
3	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.
4	Treści programowe • Struktura wynagrodzeń • Wykorzystanie bazy danych w systemach kadrowo-płacowych • Tworzenie tabel i relacji w bazach danych • Projektowanie i tworzenie formularzy • Wprowadzenie do systemu Optima • Przygotowanie bazy 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.
4	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	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.	
3	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.
	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
	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.
3	
	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, 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-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.
Treści programowe		
4	• 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
3	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: 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 odpowiedzialność 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	
3	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)	
	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
3	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) 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 wspomaganie 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.
Treści programowe		
4		• 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	
	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.	
	Treści programowe	
4	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.
3	P_U (UMIEJĘTNOŚĆ): 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.
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 inwencyjnych 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 (UMIEJĘTNOŚCI): 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	
4	Treści programowe
	• 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
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)

4	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	
1	Nazwa przedmiotu	
	Planowanie zasobów ludzkich	
2	Język prowadzenia zajęć	
	Polski	
3	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
	P_W (WIEDZA)	
	Przedmiotowe:	
	Student zna i rozumie cele i zakres planowania zasobów ludzkich	
	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)	
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	
4	• 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
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA)	
Przedmiotowe:	
3	• 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.	
Nazwa przedmiotu	
1	Podstawy prawa pracy
Język prowadzenia zajęć	
2	Polski
Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)	
P_W (WIEDZA):	
Przedmiotowe	
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.

	Ćwiczenia: - 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 ZZ-ST1-ZZ-K04	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego. 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	
	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. Ćwiczenia • Kształtowanie relacji zawodowych sprzyjających angażowaniu się w pracę. Zasady skutecznego doceniania pracowników. Formułowanie 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 przezwyciężanie. • 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:
3	- 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.
	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
	Procedury AC/DC
2	Język prowadzenia zajęć
	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
3	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):	

4	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.
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
4	• 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
	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)
3	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 finansowymi 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 wariacie 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)
3	P_W (WIEDZA) Przedmiotowe: • Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady pozyskiwania 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. 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	
4	• 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 pogłębianego. • 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
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.	
3	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.
4	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

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:	
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-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	
- 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)	
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 ZZ-ST1-ZZ-W05 ZZ-ST1-ZZ-W06	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi zarówno, w jednostkach finansów publicznych, jak i organizacjach biznesowych. Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach. 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 ZZ-ST1-ZZ-U02 ZZ-ST1-ZZ-U03	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. 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. 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 ZZ-ST1-ZZ-K05 ZZ-ST1-ZZ-K06	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. Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu. 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	- 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
	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
	Kierunkowe:
3	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
4	- 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
	Realizowane efekty uczenia się (kierunkowe oraz przedmiotowe – opis efektów)
	P_W (WIEDZA)
3	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: 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 • 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
3	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)

4	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 • 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
3	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. 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.
4	Treści programowe • 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
	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)
3	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 wykorzystywać 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.
	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		
4	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
3	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. 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)

4	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
3	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.
4	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.
	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.

Treści programowe	
4	- 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
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 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)
	Przedmiotowe • Student jest gotów do prezentowania proefektywnościowych, prospołecznych i etycznych postaw wobec kwestii HR.
	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.
	ZZ-ST1-ZZ-K01
	Treści programowe
4	• 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)
	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 Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i zasady zarządzania procesami oraz projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.
	ZZ-ST1-ZZ-W05
	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)
	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.
3	Kierunkowe 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-U07
	P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE)
	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 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-K01
	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 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
3	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.
	Kierunkowe:
4	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.
4	Treści programowe
	- 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
3	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.
	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.

4	P_U (UMIEJĘTNOŚCI)	
	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:	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-K03	
	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	
	- 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	
3	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.
3	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.
	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.
4	Treści programowe	
	- 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.