

Załącznik nr 1
do Uchwały Senatu nr T.0022.35.2025
z dnia 26 czerwca 2025 roku

Polska
Rama
Kwalifikacji



UNIwersytet
EKONOMICZNY
W KRAKOWIE

Program studiów

Informacje podstawowe

Instytut	Instytut Zarządzania
Kierunek studiów	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Poziom kształcenia	1. stopień (studia licencjackie)
Profil kształcenia	Ogólnoakademicki
Język studiów	polski
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
Liczba semestrów	6
Cykl programu	2025/26 zimowy
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	lic (Licencjat)
Specjalności	Brak
Klasyfikacja ISCED	0413

Przyporządkowanie kierunku do dziedziny oraz dyscyplin

Dziedzina nauki	Dziedzina nauk społecznych		
Dyscyplina wiodąca	Nauki o zarządzaniu i jakości		
Procentowy udział punktów ECTS	Nauki o zarządzaniu i jakości	155 ECTS	100%

Charakterystyka kierunku

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 i kierowania ludźmi. 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	stacjonarne	1800
	niestacjonarne	1020

Liczba punktów ECTS

konieczna do ukończenia studiów	stacjonarne	189
	niestacjonarne	180
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	powyżej	
	stacjonarne	96
którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych	stacjonarne	6
	niestacjonarne	6
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	stacjonarne	18
	niestacjonarne	9
która może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	nie więcej niż	
	stacjonarne	140
	niestacjonarne	134

Praktyki zawodowe

Wymiar (godziny lekcyjne)	stacjonarne	160
	niestacjonarne	160
Cel	Praktyka zawodowa pozwala przygotować do pracy zawodowej oraz umożliwia rozwój kompetencji miękkich.	
Zasady i forma odbywania	Zasady realizacji praktyk reguluje Zarządzeniem Rektora R.0211.4.2025 .	
Zasady i forma zaliczania	Praktykę można realizować w okresie wakacyjnym lub w trakcie semestru (zajęć dydaktycznych). Fakt odbywania praktyki nie może być powodem nieobecności na zajęciach dydaktycznych. Praktykę student odbywa w podmiocie, którego działalność jest bezpośrednio lub pośrednio związana z kierunkiem. Forma odbywania praktyki uzgadniana jest indywidualnie z każdym pracodawcą, co do zakresu obowiązków i dziennej liczby godzin. Praktyka może być realizowana w siedzibie pracodawcy (stacjonarnie) w kraju lub za granicą. Praktyki należy zaliczyć do końca trwania 2 roku studiów (tj. do końca trwania sesji poprawkowej 4 semestru). Niezbędne dokumenty do prawidłowego zaliczenia obowiązkowych praktyk studenckich określają regulacje wewnętrzne UEK.	

Efekty uczenia się

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: 6		
Symbol efektu uczenia się dla kierunku	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się (uniwersalnych pierwszego stopnia oraz charakterystyk drugiego stopnia)
P_W (WIEDZA) Absolwent zna i rozumie:		
ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi wspierające rozwój rynku, gospodarki, organizacji i pracowników.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy i zasady funkcjonowania przedsiębiorstw i innych organizacji w wymiarze prawnym, organizacyjnym, ekonomicznym, społecznym, ekologicznym i etycznym.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach, jednostkach administracji publicznej i innych organizacjach.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu uwarunkowania ekonomiczne, prawne, społeczne, ekologiczne i etyczne realizacji procesów decyzyjnych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystywanych systemów, metod i technik wspierających proces decyzyjny.	P6S_WK
ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i metody zarządzania procesami i projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu proces zmian zachodzący w systemach społecznych, przedsiębiorstwach i instytucjach rynkowych w kontekście ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji dla organizacji oraz pracowników.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej determinujących działalność organizacyjną i rozwój pracowników.	P6S_WK
ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wykorzystanie metod i narzędzi z zakresu nauk społecznych oraz informatyki w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W09-25/26Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu fundamentalne zagadnienia z dziedziny nauk humanistycznych.	P6S_WG
P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent potrafi:		
ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na zarządzanie ludźmi, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.	P6S_UW
ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę odnoszącą się do kluczowych procesów i zjawisk dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w celu tworzenia rozwiązań problemów pojawiających się w tym obszarze.	P6S_UW
ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z	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.	P6S_UW

ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z	Absolwent potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania zasobami ludzkimi, tworzyć opracowania pisemne zarówno w języku polskim, jak i obcym.	P6S_UK
ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z	Absolwent potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących funkcjonowania ludzi w organizacji, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_UK
ZZ-ST1-ZZ-U06-25/26Z	Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK
ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z	Absolwent potrafi planować i organizować pracę własną oraz zespołową, a także współdziałać z innymi przy realizacji projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_UO
ZZ-ST1-ZZ-U08-25/26Z	Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie oraz inspirować innych do dalszego rozwoju.	P6S_UU
ZZ-ST1-ZZ-U09-25/26Z	Absolwent potrafi prawidłowo wykorzystać posiadaną wiedzę do interpretacji zjawisk z dziedziny nauk humanistycznych.	P6S_UW
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów:		
ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z	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 a dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi	P6S_KK
ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z	Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, poprzez wdrażanie różnych form aktywności pozytywnie wpływających na dobrostan ludzi.	P6S_KO
ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w organizacji, do inicjowania zmian prowadzących do zrównoważonego rozwoju indywidualnego i społecznego.	P6S_KO
ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym, jak i społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	P6S_KR
ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z	Absolwent jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu.	P6S_KR
ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z	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.	P6S_KK
ZZ-ST1-ZZ-K07-25/26Z	Absolwent jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w zakresie problematyki odnoszącej się do dziedziny nauk humanistycznych.	P6S_KO

Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się

Specjalność: Brak

Rok studiów: pierwszy			Semestr: pierwszy					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Ekonomia	Economics	Wykład	30	18	E	6	6	0
Ekonomia	Economics	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	

Język obcy I ^{CJ}	Foreign Language I ^{CJ}	Lektorat	30	30	Z	2	2	W
Język obcy II ^{CJ}	Foreign language II ^{CJ}	Lektorat	30		Z	2		W
Komunikacja interpersonalna i negocjacje	Interpersonal communication and negotiations	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	O
Matematyka w zarządzaniu	Mathematics in management	Wykład	15	9	E	5	5	O
Matematyka w zarządzaniu	Mathematics in management	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Podstawy organizacji i zarządzania	Introduction to organization and management	Wykład	15	9	E	5	5	O
Podstawy organizacji i zarządzania	Introduction to organization and management	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Podstawy prawa	Basics of law	Wykład	30	18	E	4	4	O
Techniki pracy umysłowej	Techniques of mental work	Konwersatorium	15	9	Z	2	2	O
Technologie informatyczne w zarządzaniu	Information technologies in management	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	O
Wychowanie fizyczne ^{SWFiS}	Physical education ^{SWFiS}	Zajęcia z Wychowania Fizycznego	30		Z	0		W
Razem			345	183		32	30	

Rok studiów: pierwszy			Semestr: drugi					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Etyka	Ethics	Wykład	15	9	Z	2	2	O
Język obcy I ^{CJ}	Foreign Language I ^{CJ}	Lektorat	30	30	Z	2	2	W
Język obcy II ^{CJ}	Foreign language II ^{CJ}	Lektorat	30		Z	2		W
Metody organizacji i zarządzania	Organization and management methods	Wykład	15	9	E	4	4	O
Metody organizacji i zarządzania	Organization and management methods	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Podstawy socjologii i psychologii pracy	The basics of sociology and psychology of work	Wykład	30	18	Z	5	5	O
Podstawy socjologii i psychologii pracy	The basics of sociology and psychology of work	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Rachunkowość	Accounting	Wykład	15	9	E	4	4	O
Rachunkowość	Accounting	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Statystyka w zarządzaniu	Statistics in management	Wykład	15	9	E	5	5	O
Statystyka w zarządzaniu	Statistics in management	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi	Introduction to human resources management	Wykład	15	9	E	4	4	O
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi	Introduction to human resources management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Wychowanie fizyczne ^{SWFiS}	Physical education ^{SWFiS}	Zajęcia z Wychowania Fizycznego	30		Z	0		W
Zarządzanie procesami	Process management	Wykład	15	9	Z	4	4	O
Zarządzanie procesami	Process management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			315	165		32	30	

Rok studiów: drugi			Semestr: trzeci					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Język obcy I ^{CJ}	Foreign Language I ^{CJ}	Lektorat	30	30	Z	2	2	W
Język obcy II ^{CJ}	Foreign language II ^{CJ}	Lektorat	30		Z	2		W
Kształtowanie środowiska pracy	Work environment design	Wykład	15	9	Z	4	4	O
Kształtowanie środowiska pracy	Work environment design	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Planowanie zasobów ludzkich	Human resources planning	Wykład	15	9	Z	3	3	O
Planowanie zasobów ludzkich	Human resources planning	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 3.1*	Elective lectures 3.1*	Wykład	30	18	E	4	4	W
↳ Modele kompetencyjne w ZZL	↳ Competency models in HRM	Wykład	30	18	E	4	4	
↳ Rozwój naukowego zarządzania	↳ Evolution of scientific management	Wykład	30	18	E	4	4	
Rynek pracy	Labour market	Wykład	15	9	E	3	3	O
Rynek pracy	Labour market	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Struktury organizacyjne	Organizational structures	Wykład	15	9	Z	3	3	O
Struktury organizacyjne	Organizational structures	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Wirtualizacja pracy	Job virtualization	Wykład	15	9	Z	3	3	O
Wirtualizacja pracy	Job virtualization	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Zachowania organizacyjne	Organizational behaviour	Wykład	15	9	Z	3	3	O
Zachowania organizacyjne	Organizational behaviour	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Zarządzanie projektami	Project management	Wykład	30	18	E	5	5	O
Zarządzanie projektami	Project management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			330	192		32	30	

Rok studiów: drugi			Semestr: czwarty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Język obcy I ^{CJ}	Foreign Language I ^{CJ}	Lektorat	30	30	E	3	3	W
Język obcy II ^{CJ}	Foreign language II ^{CJ}	Lektorat	30		E	3		W
Kultura organizacji	Organization culture	Wykład	15	9	Z	3	3	O
Kultura organizacji	Organization culture	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Praktyka zawodowa	Internship	Praktyka			Z	6	6	W
Przedmioty do wyboru 4.1*	Elective lectures 4.1*	Wykład	30	18	E	4	4	W
↳ Badania ankietowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi	↳ Survey research in human resources management	Wykład	30	18	E	4	4	
↳ Biznesplan	↳ Business plan	Wykład	30	18	E	4	4	
Rekrutacja i selekcja	Recruitment and selection	Wykład	15	9	Z	4	4	O
Rekrutacja i selekcja	Recruitment and selection	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Systemy ocen pracowniczych	Performance appraisal systems	Wykład	15	9	Z	4	4	O

Systemy ocen pracowniczych	Performance appraisal systems	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Zarządzanie innowacjami	Innovation management	Wykład	30	18	Z	3	3	0
Zarządzanie wiedzą	Knowledge management	Wykład	15	9	E	3	3	0
Zarządzanie wiedzą	Knowledge management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			270	156		33	30	

Rok studiów: trzeci			Semestr: piąty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zał.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Gamification in HRM	Gamification in HRM	Wykład	15	9	Z	3	3	0
Gamification in HRM	Gamification in HRM	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Organizacyjne uwarunkowania ZZL	Organizational conditions of HRM	Wykład	30	18	Z	2	2	0
Partycypacja pracownicza	Employee participation	Wykład	15	9	E	3	3	0
Partycypacja pracownicza	Employee participation	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 5.1*	Elective lectures 5.1*	Wykład	30	18	E	4	4	W
↳ Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka	↳ Psychological concepts of human development	Wykład	30	18	E	4	4	
↳ Zarządzanie jakością	↳ Quality management	Wykład	30	18	E	4	4	
Przedmioty do wyboru 5.2*	Elective lectures 5.2*	Wykład	30	18	Z	3	3	W
↳ Badania jakościowe w ZZL	↳ Qualitative research in HR	Wykład	30	18	Z	3	3	
↳ Metody i narzędzia wsparcia decyzji	↳ Methods and tools supporting decision making process	Wykład	30	18	Z	3	3	
Przedmioty do wyboru 5.3*	Elective lectures 5.3*	Wykład	30	18	Z	3	3	W
↳ Marketing personalny	↳ Personnel marketing	Wykład	30	18	Z	3	3	
↳ Metody twórczego rozwiązywania problemów	↳ Methods of creative problem solving	Wykład	30	18	Z	3	3	
Seminarium dyplomowe*	Diploma seminar*	Seminarium	30	18	Z	6	6	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma seminar	Seminarium	30	18	Z	6	6	
Szkolenia pracowników	Employee training	Wykład	15	9	Z	4	4	0
Szkolenia pracowników	Employee training	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	Employment diversity management	Wykład	15	9	Z	2	2	0
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	Employment diversity management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			285	171		30	30	

Rok studiów: trzeci			Semestr: szósty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zał.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Doradztwo personalne	HR advisory and consulting	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0
Informatyczne systemy kadrowo-płacowe	HR and payroll software	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0

Podstawy prawa pracy	Basics of labour law	Wykład	15	9	E	4	4	0
Podstawy prawa pracy	Basics of labour law	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 6.1*	Elective lectures 6.1*	Wykład	15	9	Z	3	3	W
↳ AI w ZZL	↳ AI in HR	Wykład	15	9	Z	3	3	
↳ Procedury Assessment i Development Centre	↳ Assessment and Development Centre Procedures	Wykład	15	9	Z	3	3	
Przedmioty do wyboru 6.1*	Elective lectures 6.1*	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
↳ AI w ZZL	↳ AI in HR	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
↳ Procedury Assessment i Development Centre	↳ Assessment and Development Centre Procedures	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 6.2*	Elective lectures 6.2*	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	W
↳ Analityka HR	↳ HR analytics	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ SPSS software in evidence based HRM	↳ SPSS software in evidence based HRM	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
Przedmioty do wyboru 6.3*	Elective lectures 6.3*	Wykład	30	18	E	4	4	W
↳ Historia globalizacji	↳ History of Globalization	Wykład	30	18	E	4	4	
↳ Przemysły Kultury i Kreatywne	↳ Cultural and Creative Industries	Wykład	30	18	E	4	4	
Seminarium dyplomowe*	Diploma seminar*	Seminarium	30	18	Z	6	6	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma seminar	Seminarium	30	18	Z	6	6	
Systemy wynagrodzeń	Remuneration and rewarding systems	Wykład	15	9	Z	4	4	0
Systemy wynagrodzeń	Remuneration and rewarding systems	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Razem			255	153		30	30	

Podział punktów ECTS na dyscypliny												
Nazwa przedmiotu	ECTS		NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI	ekonomia i finanse	nauki prawne	psychologia	matematyka	nauki socjologiczne	filozofia	nauki o kulturze i religii	historia	nauki o sztuce
	S	N										
Doradztwo personalne	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ekonomia	6	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Etyka	2	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Gamification in HRM	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatyczne systemy kadrowo-płacowe	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Język obcy I	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Język obcy II	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Komunikacja interpersonalna i negocjacje	3	3	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0

Kształtowanie środowiska pracy	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kultura organizacji	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Matematyka w zarządzaniu	5	5	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0
Metody organizacji i zarządzania	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Organizacyjne uwarunkowania ZZL	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Partycypacja pracownicza	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Planowanie zasobów ludzkich	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Podstawy organizacji i zarządzania	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Podstawy prawa	4	4	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Podstawy prawa pracy	4	4	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Podstawy socjologii i psychologii pracy	5	5	1	0	0	2	0	2	0	0	0	0
Praktyka zawodowa	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 3.1*	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 4.1*	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 5.1*	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 5.2*	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 5.3*	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 6.1*	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 6.2*	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przedmioty do wyboru 6.3*	4	4	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1
Rachunkowość	4	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekrutacja i selekcja	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rynek pracy	3	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Seminarium dyplomowe*	12	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Statystyka w zarządzaniu	5	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Struktury organizacyjne	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Systemy ocen pracowniczych	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Systemy wynagrodzeń	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szkolenia pracowników	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Techniki pracy umysłowej	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Technologie informatyczne w zarządzaniu	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wirtualizacja pracy	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wychowanie fizyczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zachowania organizacyjne	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zarządzanie innowacjami	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zarządzanie procesami	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zarządzanie projektami	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zarządzanie wiedzą	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Razem	189	180	159	10	6	3	3	2	2	2	1	1
-------	-----	-----	-----	----	---	---	---	---	---	---	---	---

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. Weryfikowanie i dokumentowanie osiąganych przez studentów efektów uczenia się odbywa się poprzez:

- w zakresie wiedzy - prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, prace projektowe, prezentacje (dokumentacja elektroniczna), prace pisemne reflective writing (wymagające krytycznej analizy literatury tematu skonfrontowanej z własnymi doświadczeniami), teksty referatu. Oceny z zaliczeń przedmiotów są dokumentowane w protokołach egzaminacyjnych / zaliczeniowych.
- w zakresie umiejętności - prace projektowe, raporty wykonania zadań, arkusze wyników zadań indywidualnych i zbiorowych, case study, opracowywane eseje (weryfikujące umiejętność gromadzenia, selekcji i krytycznej analizy źródłowej, umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce, umiejętność zastosowania poznanych narzędzi w praktyce), konspekty prac grupowych, także protokoły egzaminacyjne/zaliczeniowe.
- w zakresie kompetencji społecznych - prace projektowe, prezentacje (dokumentacja elektroniczna dokumentująca stosunek studentów do analizowanych zjawisk, procesów, problemów, zdolności komunikacyjne i społeczne), arkusze punktacji za aktywność na zajęciach (sposób komunikowania się, zaangażowanie we współdziałanie, jakość stosowanej argumentacji i uzasadnień), prace pisemne reflective writing.

W systemie PRK określa się nakład pracy przeciętnego studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów uczenia się; określa się wagę (znaczenie) efektów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. W przypadku przedmiotów prowadzonych w różnych formach (wykład i ćwiczenia) ocenę końcową tworzą oceny cząstkowe z poszczególnych form zajęć, z uwzględnieniem wag (znaczenia) określonych przez osobę prowadzącą zajęcia wykładowe. Informacje te wraz z informacjami o wymogach i kryteriach zaliczenia przedmiotu są przekazywane przed zajęciami, w szczególności poprzez udostępnienie sylabusu przedmiotu. Podstawą oceny realizacji efektów uczenia są w szczególności różne formy prac cząstkowych (referaty, raporty, case study), zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz umiejętność dyskusji, interpretacji, doboru argumentów itd.

Oceny z przedmiotów są zapisywane w systemie elektronicznym. Nie jest akceptowane zaliczenie przedmiotu wyłącznie na podstawie obecności studenta na zajęciach. Szczególnego rodzaju miernikiem realizacji zakładanych efektów uczenia się na studiach licencjackich jest praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin końcowy. W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy stosowany jest system antyplagiatowy.

Efekty uczenia się przypisane do zajęć

Nazwa przedmiotu
Doradztwo personalne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi rozwiązywać problemy związane z ZZL w organizacjach poprzez odpowiednią ich diagnozę a następnie przygotowanie rozwiązania usprawniającego i wdrożenie go ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do tworzenie rozwiązań w zakresie ZZL umożliwiających sprawne funkcjonowanie organizacji w wymiarze biznesowym i społecznym. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
K1 - Pojęcie i znaczenie doradztwa personalnego w zarządzaniu zasobami ludzkimi. K2 - Podział i zakres usług doradczych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. K3 - Role i kompetencje doradcy personalnego. K4 - Etapy realizacji usług doradczych. K5 - Pozyskiwanie klientów - przygotowanie oferty na usługi doradcze w zakresie ZZL

- K6** - Prowadzenie rozmów z klientami.
K7 - Przygotowanie metod analizy zidentyfikowanych problemów z obszaru ZZL w organizacji.
K8 - Opracowanie planu i zakresu prac dotyczącego wybranej usługi doradczej.
K9 - Kalkulacja kosztów i budowa harmonogramu usługi doradczej.

Nazwa przedmiotu
Ekonomia
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie pojęcia i teorie z zakresu mikro- i makroekonomii, zjawiska gospodarcze, funkcjonowanie podmiotów ekonomicznych i zależności między nimi, rolę państwa w gospodarce. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wyjaśniać i interpretować zjawiska ekonomiczne, analizować wpływ różnorodnych czynników na decyzje podmiotów gospodarczych i wskazać rozwiązania problemów związanych z funkcjonowaniem gospodarki. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów współpracować z innymi i krytycznie korzystać ze źródeł wiedzy w celu znalezienia rozwiązań problemów ekonomicznych we współczesnym społeczeństwie, określać priorytety i dobrać stosowne metody w procesie realizacji celów, pogłębiać swoją wiedzę i umiejętności praktyczne w obszarze ekonomii. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Wprowadzenie do ekonomii. Specyfika ekonomii jako nauki. Główne nurty w ekonomii: ekonomia neoklasyczna, austriacka, marksistowska, keynesistowska, chicagowska, instytucjonalna, behawioralna. Charakterystyka metody ekonomicznej jako narzędzia analizy zachowań ludzi. W2 - Podstawowe koncepcje ekonomiczne. Racjonalność. Rzadkość i alokacja zasobów. Wybór ekonomiczny i koszt alternatywny. Główne podmioty ekonomiczne i zależności między nimi. Typologia gospodarek. W3 - Mechanizm wolnorynkowy. Popyt i podaż. Równowaga i nierównowaga na rynku. Interwencja państwa w zakresie kształtowania cen i podatków. Efektywność w sensie Pareta. W4 - Elastyczność popytu i podaży. Prawo i krzywe Engla. Wykorzystanie elastyczności do prognozowania popytu i podaży. W5 - Teoria wyboru konsumenta. Optimum konsumenta. Alternatywne modele zachowań konsumenta: preferencje leksykograficzne, model racjonalności ograniczonej. W6 - Ekonomiczne własności procesu produkcji. Prawo malejących przychodów. Koszty. Maksymalizacja zysku jako cel firmy. W7 - Struktury rynkowe: konkurencja doskonała, konkurencja monopolistyczna, oligopol, monopol. Regulacja rynków zmonopolizowanych przez państwo. W8 - Zawodność rynku i mikroekonomiczna rola państwa w gospodarce. Efekty zewnętrzne, dobra publiczne, asymetria informacji. W9 - Mierzenie aktywności gospodarczej. Produkt krajowy brutto, jego zalety i wady. Alternatywne mierniki dobrobytu społecznego. W10 - Zagregowany popyt i podaż. Równowaga makroekonomiczna w krótkim, średnim i długim okresie. Efekt mnożnika. W11 - Rynek pracy. Popyt i podaż pracy. Bezrobocie. Inflacja. Krzywa Philipsa. W12 - Polityka fiskalna. Deficyt budżetowy i dług publiczny. Automatyczne stabilizatory koniunktury. Pieniądz i polityka monetarna. Rola systemu bankowego w gospodarce. Kreacja pieniądza. Równowaga na rynku pieniężnym. W13 - Cykl koniunkturalny. Efekt mnożnika i akceleratora. Polityczny cykl koniunkturalny. Wzrost gospodarczy. Determinanty wzrostu. Szoki zewnętrzne. W14 - Handel międzynarodowy. Kurs walutowy. Aprecjacja i deprecjacja waluty. Bilans płatniczy. Teoria przewagi komparatywnej. Polityka handlowa i jej narzędzia (cła, kontyngenty, subsydia eksportowe). W15 - Integracja gospodarcza. Funkcjonowanie Unii Europejskiej w obszarze gospodarki. Unia walutowa. C1 - Mechanizm wolnorynkowy. Popyt i podaż. Równowaga i nierównowaga na rynku. Interwencja państwa w zakresie kształtowania cen i podatków. Efektywność w sensie Pareta. C2 - Elastyczność popytu i podaży. Prawo i krzywe Engla. Wykorzystanie elastyczności do prognozowania popytu i podaży. C3 - Teoria wyboru konsumenta. Optimum konsumenta. Alternatywne modele zachowań konsumenta: preferencje leksykograficzne, model racjonalności ograniczonej. C4 - Ekonomiczne własności procesu produkcji. Prawo malejących przychodów. Koszty. Maksymalizacja zysku jako cel firmy. C5 - Struktury rynkowe: konkurencja doskonała, konkurencja monopolistyczna, oligopol, monopol. Regulacja rynków zmonopolizowanych przez państwo. C6 - Zawodność rynku i mikroekonomiczna rola państwa w gospodarce. Efekty zewnętrzne, dobra publiczne, asymetria informacji. C7 - Struktury rynkowe: konkurencja doskonała, konkurencja monopolistyczna, oligopol, monopol. Regulacja rynków zmonopolizowanych przez państwo. C8 - Mierzenie aktywności gospodarczej. Produkt krajowy brutto, jego zalety i wady. Alternatywne mierniki dobrobytu społecznego. C9 - Zagregowany popyt i podaż. Równowaga makroekonomiczna w krótkim, średnim i długim okresie. Efekt mnożnika. C10 - Rynek pracy. Popyt i podaż pracy. Bezrobocie. Inflacja. Krzywa Philipsa. C11 - Polityka fiskalna. Deficyt budżetowy i dług publiczny. Automatyczne stabilizatory koniunktury. Pieniądz i polityka monetarna. Rola systemu bankowego w gospodarce. Kreacja pieniądza. Równowaga na rynku pieniężnym.

C12 - Cykl koniunkturalny. Efekt mnożnika i akceleratora. Polityczny cykl koniunkturalny. Wzrost gospodarczy. Determinanty wzrostu. Szoki zewnętrzne.

C13 - Handel międzynarodowy. Kurs walutowy. Aprecjacja i deprecjacja waluty. Bilans płatniczy. Teoria przewagi komparatywnej. Polityka handlowa i jej narzędzia (cła, kontyngenty, subsydia eksportowe).

C14 - Integracja gospodarcza. Funkcjonowanie Unii Europejskiej w obszarze gospodarki. Unia walutowa.

Nazwa przedmiotu
Etyka
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia, teorie naukowe oraz metodykę badań wykorzystywaną w dziedzinie nauk humanistycznych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie oraz inspirować innych do dalszego rozwoju. Student 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. Student potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących funkcjonowania ludzi w organizacji, brać czynny udział w spotkaniach, debatach, konferencjach, dyskutować o problemach współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi. Student potrafi prawidłowo wykorzystać posiadaną wiedzę do interpretacji zjawisk z zakresu dziedziny nauk humanistycznych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-25/26Z (P6S_UU) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U09-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zarówno w życiu zawodowym jak i społecznym, poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. Student jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania w zawodzie, który wykonuje, dbałości o dorobek i tradycję wykonywanego zawodu. Student 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. Student jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w zakresie problematyki odnoszącej się do dziedziny nauk humanistycznych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K07-25/26Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Czym jest etyka? Podstawowe rozróżnienia. Ukazanie ważności zagadnień etycznych w życiu społecznym W2 - Najważniejsze teorie etyczne: intelektualizm etyczny Sokratesa, etyka cnót Arystotelesa i ich zastosowanie w życiu społeczno-gospodarczym W3 - Etyka deontologiczna Immanuela Kanta jako uniwersalny sposób dążenia do ładu społecznego (Imperatyw Kategoryczny i etyka obowiązku) W4 - Zagrożenia dla jednostki z powodu ignorowania moralności. Omówienie aspektów związanych z przesuwaniem granic moralnych, ukazanie dylematów etycznych związanych z racjonalizacją i usprawiedliwieniem zachowań nieetycznych W5 - Refleksja pre factum i refleksja post factum jako najważniejsza metoda etyczna. omówienie trójnogu etycznego: wolność, odpowiedzialność, czujność W6 - Czym jest kwalifikacja moralna i skąd się bierze? Źródła i trudności związane ze stawianiem się człowieka w swoich czynach W7 - Czym jest mądrość w kontekście moralności? W8 - Podstawowe narzędzia etyczne do przewyżczania dylematów moralnych oraz radzenia sobie przy podejmowaniu decyzji.

Nazwa przedmiotu
Gamification in HRM
Język prowadzenia zajęć
angielski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student knows and understand game mechanics and their usage / Uczeń zna i rozumie mechanikę gry i jej zastosowanie ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG)

E2 - (U) Student can use gamification in solving contemporary HR management issues / Student potrafi wykorzystać gamifikację w rozwiązywaniu współczesnych problemów zarządzania zasobami ludzkimi
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student is ready to use gamification in an ethical way to benefit company and employees / Student jest gotów do etycznego wykorzystania gamifikacji na korzyść firmy i pracowników
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Classical game theory and gamification essentials / Klasyczna teoria gier i podstawy gamifikacji
W2 - Basic game mechanics - introduction / Podstawowa mechanika gry - wprowadzenie
W3 - Mechanics of RPG games - avatar and character sheet in HRM / Mechanika gier RPG - awatar i arkusz postaci w zarządzaniu zasobami ludzkimi
W4 - Players and users type / Typy graczy i użytkowników
W5 - Gamified recruitment and selection processes / Gamifikacja procesów rekrutacji i selekcji
W6 - Gamified development / Zgamifikowane formy rozwojowe
W7 - Process of gamification implementation / Proces wdrażania gamifikacji
C1 - Creative warm-up and HRM problem analysing / Rozgrzewka kreatywna i analiza problemów w zarządzaniu zasobami ludzkimi
C2 - Results planning and general overview / Planowanie wyników i ogólny przegląd gamifikacji
C3 - Perspective player types / Typy perspektywicznych graczy
C4 - Selecting mechanics and creating game elements / Wybór mechaniki i tworzenie elementów gry
C5 - Starting the gamified solution / Początek zgamifikowanych rozwiązań
C6 - Assessment of the results of the solution / Ocena wyników rozwiązania

Nazwa przedmiotu

Informatyczne systemy kadrowo-płacowe

Język prowadzenia zajęć

polski

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (U) Student potrafi obliczać podstawowe elementy wynagrodzeń pracowników.
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do wykazywania postaw zgodnych z zasadami etyki stosowanymi w przechowywaniu danych osobowych pracowników
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)**

E4 - (U) Student potrafi obsługiwać moduł kadrowo-płacowy w programie Symfonia.
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

E5 - (W) Student zna i rozumie podstawowe funkcjonalności systemów kadrowo - płacowych.
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)**

Treści programowe przedmiotu

K1 - Ustalanie wynagrodzenia za pracę - aspekty teoretyczne.
K2 - Wynagrodzenie za czas nieobecności w pracy.
K3 - Świadczenia za dodatkową pracę.
K4 - Fakultatywne dodatki do wynagrodzeń.
K6 - Wprowadzenie do systemu Symfonia.
K7 - Przygotowanie baz danych pracowników w systemie Symfonia.
K8 - Sporządzanie list płac
K9 - Przygotowywanie raportów kadrowych w programie Symfonia.
K10 - Niestandardowe składniki wynagrodzeń w programie Symfonia
K11 - Obsługa programu Płatnik.

Nazwa przedmiotu

Język obcy I

Język prowadzenia zajęć

różne języki
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu system języka docelowego odpowiedni do swojego poziomu, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, który umożliwia zrozumienie przekazu ustnego i pisanego, jak również komunikację werbalną i pisemną w wybranym języku w zakresie tematyki kierunkowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wyrazić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka zasadnicze aspekty problemów przedstawionych w tekstach złożonych, łącznie z dyskusją specjalistyczną w zakresie kierunkowej tematyki zawodowej. Potrafi przekazać treści merytoryczne w formie prezentacji bądź w ramach spotkania biznesowego. Potrafi pracować w zespole, również w środowisku międzynarodowym. Potrafi świadomie realizować proces samokształcenia oraz dzielić się wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do nawiązania interakcji komunikacyjnej w wybranym języku zarówno w celu zainicjowania, jak i podtrzymania kontaktów służbowych. Jest gotów radzić sobie w sytuacjach konfliktowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
J1 - Zaawansowane zagadnienia ekonomii i prawa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. J2 - Zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. J3 - Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. J4 - Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ J5 - Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.

Nazwa przedmiotu
Język obcy II
Język prowadzenia zajęć
różne języki
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie system języka docelowego odpowiedni do swojego poziomu, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, który umożliwia zrozumienie przekazu ustnego i pisanego, jak również komunikację werbalną i pisemną w wybranym języku w zakresie tematyki kierunkowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka zasadnicze aspekty problemów przedstawionych w prostych tekstach w zakresie kierunkowej tematyki zawodowej. Potrafi przekazać treści merytoryczne w formie prezentacji bądź w ramach spotkania biznesowego. Potrafi pracować w zespole, również w środowisku międzynarodowym. Potrafi świadomie realizować proces samokształcenia oraz dzielić się wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do nawiązania interakcji komunikacyjnej w wybranym języku zarówno w celu zainicjowania, jak i podtrzymania kontaktów służbowych. Jest gotów radzić sobie w sytuacjach konfliktowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
J1 - Podstawowe zagadnienia języka ogólnego z elementami języka w miejscu pracy zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. J2 - Zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. J3 - Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR. J4 - Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ. J5 - Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.

Nazwa przedmiotu
Komunikacja interpersonalna i negocjacje
Język prowadzenia zajęć

polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematykę komunikacji interpersonalnej oraz procesu negocjacyjnego. Rozumie mechanizmy komunikacji i ich znaczenie w rozmowach biznesowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
K1 - Proces komunikowania. Modele komunikacji. K2 - Kompetencje komunikacyjne nadawcy i odbiorcy w procesie porozumiewania się. K3 - Komunikacja werbalna i niewerbalna K4 - Bariery skutecznego komunikowania się. K5 - Style komunikowania się. Istota postawy asertywnej. K6 - Model negocjacji, style negocjowania K7 - Strategie stosowane w negocjacjach w zależności od przebiegu rozmów. K8 - Sytuacje trudne w negocjacjach - sposoby postępowania. K9 - Praktyka przygotowania się do prowadzenia negocjacji. K10 - Praktyka przygotowania się do prowadzenia negocjacji w sytuacjach zawodowych.

Nazwa przedmiotu
Kształtowanie środowiska pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie istotę środowiska pracy, potrafi wskazać jego elementy ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) Student potrafi aplikować wiedzę teoretyczną do doskonalenia środowiska pracy ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, jest pracowity, uczciwy, odnosi się z szacunkiem do innych i cechuje się kulturą osobistą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Środowisko pracy i pojęcia pokrewne- kwestie terminologiczne W2 - Elementy warunków pracy W3 - Zagrożenia związane z warunkami pracy W4 - Ryzyko zawodowe W5 - Doskonalenie warunków pracy W6 - Innowacje społeczne w doskonaleniu warunków pracy C1 - Wybór stanowiska pracy i rozpoznanie jego specyfiki C2 - Identyfikowanie elementów warunków pracy na wybranym stanowisku C3 - Identyfikacja zagrożeń na wybranym stanowisku (wypadki przy pracy, choroby zawodowe i parazawodowe) C4 - Określenie rodzajów i źródeł zmęczenia C5 - Szacowanie ryzyka zawodowego (szkód fizycznych i psychospołecznego) C6 - Określenie kierunków i sposobów doskonalenia warunków pracy na wybranym stanowisku C7 - Rozpoznanie możliwości wykorzystania innowacji społecznych do doskonalenia warunków pracy na stanowisku C8 - Rekompensowanie uciążliwości związanych z warunkami pracy

Nazwa przedmiotu
Kultura organizacji
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie oraz definiuje i identyfikuje podstawowe rodzaje oraz funkcje kultury organizacyjnej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (W) Student zna i rozumie oraz wskazuje znaczenie kultury organizacyjnej dla funkcjonowania organizacji. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E3 - (W) Student zna i rozumie prezentuje model wartości konkurujących R.E. Quinna i K.S. Camerona oraz profile kultury organizacyjnej występujące w modelu. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E4 - (U) Student potrafi przeprowadzić analizę i diagnozę kultury organizacyjnej wykorzystując narzędzie badawcze. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) E5 - (K) Student jest gotów do prezentacji opracowanych zmian kultury, właściwie je argumentując. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Podstawowe pojęcia, definicje oraz różne podejścia do kultury organizacyjnej. W2 - Znaczenie kultury organizacyjnej i jej powiązanie ze strukturą organizacyjną i strategią. W3 - Omówienie modeli E. Scheina i G. Hofstede. W4 - Rodzaje kultury organizacyjnej - profile kultur. W5 - Funkcje kultury pełnione w organizacji. W6 - Różnorodność kulturowa – aspekt zarządzania organizacją międzynarodową. W7 - Modele relacji międzykulturowych oraz problem zmiany kultury organizacyjnej (change management). C1 - Model wartości konkurujących Roberta E. Quinna i Kima S. Camerona. C2 - Rodzaje kultur organizacyjnych wg. Roberta E. Quinna i Kima S. Camerona. C3 - Analiza kwestionariusza diagnostycznego kultury - jako narzędzia badawczego oceniającego kulturę organizacji. C4 - Diagnoza kultury i wprowadzonych zmian w organizacji - case study. C5 - Analiza, projektowanie i wdrażanie zmiany kultury organizacyjnej w czasie - przygotowanie projektu. C6 - Prezentacja i ocena projektu kultury organizacyjnej.

Nazwa przedmiotu
Matematyka w zarządzaniu
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie podstawową wiedzę z zakresu elementów analizy matematycznej i algebry liniowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) 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). ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Granica ciągu liczbowego i granica funkcji. W2 - Pochodna funkcji jednej zmiennej. W3 - Monotoniczność i ekstrema lokalne. Asymptoty wykresu funkcji. W4 - Wklęsłość, wypukłość i punkty przegięcia funkcji. W5 - Pojęcie macierzy. Podstawowe działania na macierzach. Wyznacznik macierzy i jego własności. Macierz odwrotna. W6 - Rząd macierzy. Układy równań typu Cramera. Twierdzenie Kroneckera-Capellego i dowolne układy równań liniowych.

W7 - Całka nieoznaczona. Całki oznaczone i ich zastosowanie.
C1 - Przypomnienie funkcji elementarnych i ich własności.
C2 - Granica ciągu liczbowego i granica funkcji.
C3 - Pochodna funkcji jednej zmiennej.
C4 - Monotoniczność i ekstrema lokalne. Asymptoty wykresu funkcji.
C5 - Wklęsłość, wypukłość i punkty przegięcia funkcji.
C6 - Pojęcie macierzy. Podstawowe działania na macierzach. Wyznacznik macierzy i jego własności. Macierz odwrotna.
C7 - Rząd macierzy. Układy równań typu Cramera. Twierdzenie Kroneckera-Capellego i dowolne układy równań liniowych.
C8 - Całka nieoznaczona.
C9 - Całki oznaczone i ich zastosowanie.

Nazwa przedmiotu
Metody organizacji i zarządzania
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie: - podstawowe pojęcia przedmiotu; - podział metod wykorzystywanych w organizowaniu, - wybrane rodziny metod par excellence organizatorskich i wykorzystywanych w organizowaniu. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi: - zastosować metody organizacji i zarządzania do rozwiązywania problemów organizacyjnych; - zastosować cykl badania metod pracy; - zastosować metody mierzenia i normowania czasu pracy; - zastosować metody organizowania pracy w czasie i przestrzeni. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów do wykazywania się odpowiedzialnością, pracowitością, uczciwością oraz odnoszenia się z szacunkiem do innych, przyjmowania konstruktywnej krytyki udzielanej przez osoby uznawane za autorytet w danej dziedzinie oraz wyciągania wniosków z dotychczasowych błędów i porażek, bez popadania w zniechęcenie. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Analiza podstawowych pojęć przedmiotu. Ewolucja i dyfuzja metod organizacji i zarządzania. Podział rodzin metod stosowanych w organizowaniu. Rozwój podejść organizatorskich. Proces organizowania przedsiębiorstwa - stadium tworzenia, stadium doskonalenia. W2 - Badanie metod pracy. Cykl badania metod pracy. W4 - Metodyka analizy wartości organizacji. W5 - Metodyka organizowania pracy w czasie i w przestrzeni. W6 - Metody zarządzania usprawniające pracę kierowniczą. Zarządzanie przez cele. Style kierowania. Style wykonawstwa. Kompatybilność stylów kierowania i wykonawstwa. W7 - Metody twórczego rozwiązywania problemów w zarządzaniu. C2 - Analiza morfologiczna C6 - Cykl badania metod pracy. Rejestracja procesu pracy (KPM, KPCZ). C7 - Mierzenie i normowanie pracy: fotografia dnia roboczego, chronometraż, metoda arytmetyczna Towarzystwa Bedaux, metoda obserwacji migawkowych, metoda MTM. C9 - Metody przestrzennego organizowania procesów pracy: metoda Blocha-Schmigalli. C10 - Metody organizowania pracy w czasie. Harmonizacja pracy. C11 - Wybór przedmiotu badania za pomocą metody ABC. Drzewo funkcji w analizie wartości.

Nazwa przedmiotu
Organizacyjne uwarunkowania ZZL
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie wymiary otoczenia a także wpływ kontekstu działania na realizację funkcji personalnej w organizacjach
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi identyfikować czynniki w otoczeniu kształtujące procesy personalne w organizacji a także analizować ich potencjalny wpływ na projektowane rozwiązania w obszarze ZZL
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do tworzenia i wdrażania spójnych rozwiązań dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem oczekiwań i potrzeb różnych grup interesariuszy
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Kontekst zarządzania zasobami ludzkimi i jego wymiary
W2 - ZZL w jednostkach administracji publicznej
W3 - ZZL w organizacjach sportowych
W4 - ZZL w podmiotach ochrony zdrowia
W5 - ZZL w mikrofirmach
W6 - ZZL w małych i średnich przedsiębiorstwach
W7 - ZZL w korporacjach międzynarodowych
W8 - Ocena wpływu kontekstu na realizację poszczególnych procesów ZZL

Nazwa przedmiotu

Partycypacja pracownicza

Język prowadzenia zajęć

polski

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie istotę i znaczenie partycypacji pracowniczej w zarządzaniu organizacją
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)**

E2 - (U) Student potrafi stosować metody i techniki partycypacji pracowniczej
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO)**

E3 - (K) Student jest gotów stosować podejście kreatywne i krytyczne, postępować etycznie oraz wykazywać postawę aktywną
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)**
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Pojęcie, istota i formy partycypacji pracowniczej
W2 - Bezpośrednia partycypacja pracownicza i jej rodzaje
W3 - Pośrednia partycypacja pracownicza i jej instytucje
W4 - Finansowa partycypacja pracownicza i jej typy
W5 - Modele uczestnictwa pracowników w zarządzaniu
W6 - Korzyści i zagrożenia związane z partycypacją pracowniczą
W7 - Bariery wdrażania partycypacji pracowniczej i sposoby ich przełamywania
W8 - Partycypacja pracownicza w zarządzaniu organizacją - znaczenie i dobre praktyki
C1 - Metody i techniki bezpośredniej partycypacji indywidualnej
C2 - Metody i techniki bezpośredniej partycypacji zespołowej
C3 - Instytucje partycypacji pośredniej
C4 - Typy partycypacji finansowej
C5 - Znaczenie partycypacji pracowniczej w zarządzaniu współczesną organizacją

Nazwa przedmiotu

Planowanie zasobów ludzkich

Język prowadzenia zajęć

polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie istotę planowania zasobów ludzkich jego znaczenia dla działalności i rozwoju przedsiębiorstwa ze szczególnym uwzględnieniem istoty zarządzania zasobami ludzkimi ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi interpretować kluczowe zjawiska i procesy w ramach zarządzania zasobami ludzkimi, ze szczególnym uwzględnieniem procesu planowania zasobów ludzkich. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów do prezentowania postawy osoby pracowitej, uczciwej, odnoszącej się z szacunkiem do innych, jest komunikatywny, cechuje się kulturą osobistą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Cel i zakres planowania zasobów ludzkich w ramach zarządzania zasobami W2 - Sposoby ustalania potrzeb personalnych oraz ustalanie optymalnej liczby zatrudnionych W3 - Prognozowanie zmian w stanie zatrudnienia W4 - Budowa społecznego planu restrukturyzacji C1 - Cel i zakres planowania zasobów ludzkich w ramach zarządzania zasobami C2 - Sposoby ustalania potrzeb personalnych oraz ustalanie optymalnej liczby zatrudnionych C3 - Prognozowanie zmian w stanie zatrudnienia C4 - Budowa społecznego planu restrukturyzacji

Nazwa przedmiotu
Podstawy organizacji i zarządzania
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E3 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E4 - (K) Student jest gotów do wykonywania podstawowych aktywności w obszarze realizacji funkcji zarządczej w organizacji oraz syntezy działań zarządczych w zakresie koordynacji działania i rozwoju całego systemu. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Podstawowe pojęcia, definicje i cechy organizacji. W2 - Omówienie modeli organizacji oraz ich otoczenia. W3 - Definicje zarządzania, funkcje zarządzania, omówienie procesu zarządzania i poszczególnych jego funkcji. W4 - Omówienie profili i ról jakie pełnią kierownicy w organizacji, szczebli zarządzania i korelacji ich z umiejętnościami kierowniczymi. W5 - "Dżungla zarządzania" - omówienie rozwoju nauk o zarządzaniu i głównych szkół zarządzania. W6 - Pojęcie kierowania, omówienie stylu kierowania według trzech podejść. W7 - Znaczenie funkcji kontroli w koordynacji funkcjonowania i rozwoju organizacji. W8 - Prawa i zasady organizacji.

- C1** - Skuteczność podejmowania decyzji indywidualnych i grupowych - wprowadzenie do zajęć (case study).
C2 - Analiza systemu organizacyjnego z wykorzystaniem modelu "7S" - jako narzędzia pozwalającego ocenić obecną sytuację przedsiębiorstwa i potencjał rozwoju.
C3 - Identyfikacja dwóch wymiarów sprawności organizacji - skuteczności i efektywności.
C4 - Analiza funkcji procesu zarządzania - case study.
C5 - Identyfikacja ról pełnionych przez menedżerów w organizacji.
C6 - Analiza oraz omówienie procesu podejmowania decyzji i rekrutacji - case study.
C7 - Style kierowania/motywacja-case study.
C8 - Budowa projektu w obszarze talentów, umiejętności (kompetencji), ról i cech menedżerów.

Nazwa przedmiotu
Podstawy prawa
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu teorii prawa (takie jak norma prawna, przepis prawny, zdarzenie prawne, stosunek prawny i jego elementy, system prawa, źródła prawa, wykładnia przepisów prawnych). 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 (materialnego, formalnego i egzekucyjnego), prawa finansowego, prawa karnego, prawa cywilnego (materialnego oraz formalnego). ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) 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. 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Zagadnienia wprowadzające - pojęcie prawa i jego funkcje; prawo a inne systemy normatywne; norma prawna a przepis prawny; zdarzenie prawne, stosunek prawny; system prawa; źródła prawa polskiego i UE; zasady stosowania prawa; wykładnia przepisów prawnych. W2 - Elementy prawa konstytucyjnego - zasady ustroju RP; wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela; system organów władzy w RP (ustawodawczych, wykonawczych i sądowniczych). W3 - 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. W4 - Elementy postępowania administracyjnego i sądownictwa administracyjnego - postępowanie administracyjne ogólne oraz postępowania przed sądem administracyjnym. W5 - Elementy prawa finansowego - pojęcie i zakres finansów publicznych, zarys prawa finansowego, podatkowego i celnego. W6 - 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. W7 - 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). W8 - Elementy prawa cywilnego (prawo rzeczowe) - pojęcie prawa rzeczowego; podział praw rzeczowych - własność, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe; posiadanie; księgi wieczyste. W9 - 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. W10 - 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.

Nazwa przedmiotu
Podstawy prawa pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie normy i reguły prawne oraz organizacyjne dotyczące prawa pracy, tworzące struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości oraz o ich źródła, naturę, zmiany i sposoby działania. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z relacjami pracowniczymi, wykazując poszanowanie dla norm prawnych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Pojęcie i cechy stosunku pracy. W2 - Źródła prawa pracy i jego geneza. Zasady ogólne prawa pracy. W3 - Rodzaje umów o pracę i sposoby nawiązania stosunku pracy. W4 - Treść stosunku pracy. Zmiana, rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy. W6 - Wynagrodzenie za pracę: pojęcie i składniki wynagrodzenia za pracę, ochrona wynagrodzenia za pracę. W9 - Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracownika. Odpowiedzialność dyscyplinarna w niektórych zawodach. C1 - Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy - kazusy. C2 - Prawa i obowiązki stron podczas trwania stosunku pracy, w tym, wybrane zagadnienia szczegółowe: zakaz konkurencji, ochrona przed mobbingiem, świadectwo pracy. C3 - Czas pracy: pojęcie normy czasu pracy, wymiar czasu pracy, rozkład czasu pracy, systemy czasu pracy, odpoczynek dobowy i tygodniowy, źródła systemów i rozkładów czasu pracy oraz ich rodzaje; praca w godzinach nadliczbowych, pojęcie dyżuru i pracy w porze nocnej. C4 - Urlopy wypoczynkowe: nabycie prawa do pierwszego i kolejnego urlopu, plan urlopu, urlop proporcjonalny, urlop uzupełniający, zmiana terminu urlopu, urlop na żądanie, ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop. C5 - Rodzaje umów o pracę - sporządzanie projektów dokumentów, kazusy. C6 - Wypowiedzenie stosunku pracy - case study, ćwiczenia praktyczne. C7 - Zmiany w stosunku pracy - kazusy. C8 - Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia - analiza przypadków.

Nazwa przedmiotu
Podstawy socjologii i psychologii pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wykorzystać uzyskaną wiedzę do formowania społecznych warunków procesu pracy i organizowania efektywnego funkcjonowania w sytuacji pracy. Potrafi organizować indywidualną i zespołową pracę w organizacji przy zachowaniu podmiotowości pracownika. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO)

E3 - (K) Student jest gotów ponosić odpowiedzialność za społeczne i psychologiczne warunki efektywnego zarządzania pracą w organizacji. Student jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w formowaniu podmiotowego wymiaru sytuacji pracy.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)

Treści programowe przedmiotu

W1 - 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.

W2 - 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.

W3 - 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. Sztuczna inteligencja a efektywność pracy w organizacji.

W4 - 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.

W5 - 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.

W6 - 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.

W7 - 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.

W9 - Implementacja zmian i psychologiczny opór przed zmianą. Rodzaje oporu na poziomie organizacyjnym i indywidualnym. Sposoby przezwycięzania oporu wobec zmian wśród pracowników. Podstawy implementowania sztucznej inteligencji do środowiska pracy.

W10 - Rola budowania kultury organizacyjnej wspierającej efektywność pracowników. Kontrakt psychologiczny: czynniki wpływające na jego powstanie, jego znaczenie dla utożsamienia pracownika z organizacją, konsekwencje jego zerwania.

W11 - Komunikowanie się w zespole pracowniczym. Znaczenie skutecznej komunikacji dla efektywnego rozwiązywania konfliktów i zarządzania zespołem w sytuacjach trudnych. Bariery komunikacyjne w sytuacji pracy i ich przezwycięzanie.

W11 - Psychologiczne aspekty pracy zdalnej. Szanse i zagrożenia związane z nowymi formami pracy. Wyzwania zarządzania zespołami zdalnymi i hybrydowymi. Wpływ pracy zdalnej na zdrowie psychiczne.

C1 - 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.

C2 - 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.

C4 - Tworzenie efektywnego zespołu pracowniczego. Analiza ról grupowych. Rozpoznawanie naturalnych predyspozycji do pełnienia ról grupowych jako aspekt przewidywania zachowań i zarządzania efektywnością pracy zespołowej.

C7 - 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.

C9 - Uwarunkowania osiągania równowagi w układzie praca-rodzina. Zasady efektywnego łączenia różnych sfer życia. Konsekwencje nieumiejętności zachowania work&life balance.

Nazwa przedmiotu

Praktyka zawodowa

Język prowadzenia zajęć

polski

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie otoczenie oraz zasady funkcjonowania organizacji w kontekście procesu zarządzania zasobami ludzkimi, a także podstawowe metody pracy działu HR.

↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)

E2 - (U) Student potrafi samodzielnie wykonywać zadania powierzone mu w ramach praktyki zawodowej w organizacji, w tym m.in. przygotowywać dokumentację kadrową, przeprowadzać analizy związane z zarządzaniem ludźmi oraz aktywnie uczestniczyć we wskazanych procesach personalnych.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO)**

E3 - (K) Student jest gotów do odpowiedzialnego podejmowania działań w środowisku pracy, wykazuje inicjatywę w rozwiązywaniu problemów oraz przestrzega zasad etyki zawodowej w kontaktach ze wszystkimi interesariuszami funkcji personalnej.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

P1 - Praktyka zawodowa obejmuje: zapoznanie się z funkcjonowaniem organizacji, jej strukturą oraz podstawowymi procesami biznesowymi, w szczególności w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi; udział w działaniach operacyjnych z obszaru zarządzania ludźmi, takich jak: prowadzenie dokumentacji kadrowej, aktywny udział w procesach personalnych, np. rekrutacji i selekcji czy współpraca przy organizacji szkoleń i działań rozwojowych dla pracowników; realizację zadań powierzonych przez opiekuna praktyk w organizacji, np. przygotowywanie analiz, raportów czy rekomendacji związanych z zarządzaniem ludźmi; obserwację i analizę procesów zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście efektywności organizacyjnej.

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 3.1 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Modele kompetencyjne w ZZL (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie istotę kompetencji oraz możliwość wykorzystania modeli kompetencyjnych w zarządzaniu zasobami ludzkimi

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi przeprowadzić analizę wymagań stanowiska pracy i określić na tej podstawie kompetencje pracowników

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do przygotowywania i wdrażania rozwiązań w zakresie modeli kompetencyjnych zgodnie ze standardami zawodowymi i z poszanowaniem oczekiwań różnych grup interesariuszy.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Rozumienie i geneza kompetencji

W2 - Metody definiowania kompetencji - analiza przypadku

W3 - Analiza funkcjonalna i behawioralna w definiowaniu kompetencji - analiza przypadku

W4 - Skupiska i klastry kompetencji

W5 - Zasady i sposoby opisywania kompetencji

W6 - Przygotowywanie modeli kompetencyjnych dla grup stanowisk lub ról organizacyjnych

W7 - Zastosowanie modeli kompetencyjnych w ZZL

W8 - Uwarunkowania wdrażania modeli kompetencyjnych w organizacji

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Rozwój naukowego zarządzania (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie główne nurty rozwojowe nauki organizacji i zarządzania oraz genezę wybranych współczesnych koncepcji, metod i technik organizacji i zarządzania.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) 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.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK)**

E3 - (K) Student 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-K01-25/26Z (P6S_KK)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Geneza i systematyka nurtów w klasycznej szkole zarządzania.

W2 - Analiza elementarna i system funkcjonalny F.W. Taylora.

W3 - Cykl organizacyjny H. Le Chateliera.

W4 - Metody koordynowania procesów pracy: harmonogramy i ich odmiany, system wykresów Gantta, esogramy Z. Rytla.

W5 - Zasady organizacji i zarządzania w ujęciu H. Forda.

W6 - Metody badania przebiegu i czasu pracy F. i L. Gilbrethów

W7 - System Ch. Bedaux.

W8 - System premiowania współzależnego A. Rothertha.

W9 - Zasady zarządzania H. Fayola.

W10 - Zasady wydajności H. Emersona. Biurokracja wg M. Webera.

W11 - Metoda koordynacji W. Clarka. Model zarządzania L. Urwicka.

W12 - Klasyfikacja metod organizatorskich E. Hauswalda. Zasady koordynacji w ujęciu M. Parker Follett.

W13 - Badania E. Mayo.

W14 - System T. Baty.

W15 - Metoda ustalania wartości koniunkturalnej firmy S. Bieńkowskiego.

W16 - Studium zmęczenia J. Joteyko. Zasady organizacji działalności administracyjnej B. Biegeleisena-Żelazowskiego.

W17 - Rozwój Systemu Produkcyjnego Toyoty (S. i E. Toyoda, T. Ohno, S. Shingo).

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 4.1 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Badania ankietowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie metodologię prowadzenia badań ankietowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi analizować dane pozyskane w trakcie badań ankietowych

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO)**

E3 - (K) Student jest gotów na ciągły rozwój indywidualny i poszerzanie wiedzy z zakresu badań ankietowych i metod analizy danych

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Projekt badań społecznych (formułowanie problemu decyzyjnego, problemów badawczych, konceptualizacja i operacjonalizacja)

W2 - Budowa kwestionariusza ankiety / wywiadu

W3 - Kodowanie danych

W4 - Projekt badań społecznych (mapa zmiennych, hipotezy)

W5 - Dobór próby

W6 - Wizualizacja wyników

W7 - Wstępna analiza danych (rozkłady zmiennych, testy parametryczne)

W8 - Wstępna analiza danych (testy nieparametryczne)

W9 - Wielowymiarowe metody analizy danych

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ Biznesplan (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie najistotniejsze pojęcia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi oceniać modele biznesowe. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów dyskutować i krytycznie oceniać pomysły biznesowe. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Struktura i cele biznesplanu W2 - Produkt jako podstawa biznesplanu W3 - Analiza marketingowa - segmentacja klientów W4 - Budowanie relacji w sieci W5 - Prawdopodobieństwa zachowań konsumenta na rynku, współczesne tendencje w zachowaniach konsumentów - etnocentryzm konsumencki i globalizacja konsumpcji W6 - Analiza rynku W7 - Promocja W8 - Analiza konkurencji i ograniczeń W9 - Strategie rozwoju przedsiębiorstw W10 - Źródła finansowania przedsięwzięcia, planowanie wydatków inwestycyjnych W11 - Ustalenie cen produktów W12 - Planowanie przychodów ze sprzedaży W13 - Szacowanie kosztów stałych i zmiennych W14 - E-biznes i innowacje w handlu W15 - Zajęcia podsumowujące

Nazwa przedmiotu						
Przedmioty do wyboru 5.1 (grupa przedmiotów)						
Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów						
<table> <tr> <th>Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć</th></tr> <tr> <td>↳ Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka (język polski)</td></tr> <tr> <th>Realizowane efekty uczenia się</th></tr> <tr> <td> E1 - (W) Student zna i rozumie koncepcje opisujące rozwój człowieka w biegu życia ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi rozpoznać stadia rozwojowe w jakich obecnie znajdują się pracownicy i wykorzystać je w kontekście zarządzania ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do dopasowania realizacji zadań funkcji personalnej do potrzeb pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR) </td></tr> <tr> <th>Treści programowe przedmiotu</th></tr> <tr> <td> W1 - Wstęp do psychologicznych koncepcji rozwoju człowieka. Koncepcje rozwoju. Rozwój dziecka. W2 - Wyłaniająca się dorosłość a praca podczas studiów W3 - Teorie rozwoju moralnego W4 - Rozwój człowieka we wczesnej dorosłości W5 - Średnia dorosłość i kryzys połowy życia W6 - Rozwój w późnej dorosłości oraz wieku senioralnym </td></tr> </table>	Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć	↳ Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka (język polski)	Realizowane efekty uczenia się	E1 - (W) Student zna i rozumie koncepcje opisujące rozwój człowieka w biegu życia ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi rozpoznać stadia rozwojowe w jakich obecnie znajdują się pracownicy i wykorzystać je w kontekście zarządzania ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do dopasowania realizacji zadań funkcji personalnej do potrzeb pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)	Treści programowe przedmiotu	W1 - Wstęp do psychologicznych koncepcji rozwoju człowieka. Koncepcje rozwoju. Rozwój dziecka. W2 - Wyłaniająca się dorosłość a praca podczas studiów W3 - Teorie rozwoju moralnego W4 - Rozwój człowieka we wczesnej dorosłości W5 - Średnia dorosłość i kryzys połowy życia W6 - Rozwój w późnej dorosłości oraz wieku senioralnym
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć						
↳ Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka (język polski)						
Realizowane efekty uczenia się						
E1 - (W) Student zna i rozumie koncepcje opisujące rozwój człowieka w biegu życia ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi rozpoznać stadia rozwojowe w jakich obecnie znajdują się pracownicy i wykorzystać je w kontekście zarządzania ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do dopasowania realizacji zadań funkcji personalnej do potrzeb pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)						
Treści programowe przedmiotu						
W1 - Wstęp do psychologicznych koncepcji rozwoju człowieka. Koncepcje rozwoju. Rozwój dziecka. W2 - Wyłaniająca się dorosłość a praca podczas studiów W3 - Teorie rozwoju moralnego W4 - Rozwój człowieka we wczesnej dorosłości W5 - Średnia dorosłość i kryzys połowy życia W6 - Rozwój w późnej dorosłości oraz wieku senioralnym						

W7 - Całościowe ujęcie rozwoju jednostki jako podstawa do zarządzania zasobami ludzkimi

W8 - Moje miejsce w koncepcjach rozwoju

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Zarządzanie jakością (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe koncepcje zarządzania jakością

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi wykorzystać wiedzę o zarządzaniu jakością do doskonalenia zarządzania zasobami ludzkimi.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów krytycznie oceniać treści w odniesieniu do zarządzania jakością.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Wprowadzenie do zarządzania jakością

W2 - Rozwój zarządzania jakością

W3 - Kultura jakości

W4 - Kontrola jakości i zapewnienie jakości

W5 - Normalizacja i jej znaczenie w gospodarce

W6 - Znormalizowane systemy zarządzania

W7 - System zarządzania jakością oparty na ISO 9001

W8 - Audyt jakości

W9 - Kompleksowe zarządzanie jakością (TQM)

W10 - Lean management i eliminacja marnotrawstwa

W11 - Six Sigma

W12 - Wybrane narzędzia zarządzania jakością

W13 - Zarządzanie jakością w usługach

W14 - Jakość 4.0 i 5.0

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 5.2 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Badania jakościowe w ZZL (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student/ka zna i rozumie istotę i założenia podejścia jakościowego w rozwiązywaniu problemów zarządzania zasobami ludzkimi

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student/ka potrafi określić i wyjaśnić zasady i warunki stosowania podejścia jakościowego w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student/ka jest gotów/gotowa do aktywnego uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności w zakresie metod jakościowych stosowanych w obszarze ZZL

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Wprowadzenie do badań jakościowych: definicje, cele, zastosowania w obszarze ZZL

W2 - Projektowanie badań jakościowych – formułowanie celu, pytań badawczych i strategii badawczej.

W3 - Zastosowanie wywiadów jakościowych w badaniu problemów w zakresie ZZL

W4 - Przykłady badań jakościowych w ZZL: studia przypadków

W5 - Etnografia – zastosowania, cechy, wykorzystywane metody i analiza wyników

W6 - Badania internetowe – specyfika badań jakościowych

W7 - Etyka w badaniach jakościowych: ochrona danych, zgoda uczestników, interpretacja wyników
W8 - Podsumowanie i weryfikacja efektów uczenia się

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Metody i narzędzia wsparcia decyzji (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) 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. Student zna i rozumie podstawowe techniki, metody oraz narzędzia wykorzystywane w procesie rozwiązywania podstawowych problemów decyzyjnych

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi planować i przeprowadzać eksperymenty w tym pomiary i symulacje komputerowe, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy związanej z metodami wsparcia i narzędziami wsparcia decyzji w związku z poszukiwaniem rozwiązania postawionego problemu.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności

W2 - Podejmowanie decyzji w warunkach ryzyka

W3 - Wprowadzenie do modeli programowania liniowego

W4 - Programowanie liniowe w liczbach całkowitych - analiza przypadku

W5 - Dobór i określenie charakteru zmiennych, ustalanie wag zmiennych, normowanie wartości zmiennych

W6 - Metody bezwzorcowe, metoda sum ważonych, metoda wzorca rozwoju, metoda antywzorca rozwoju

W7 - Metody wzorcowe: metoda TOPSIS

W8 - Metody oparte na porównywaniu parami: metody oparte na relacji przewyższania

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 5.3 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Marketing personalny (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie marketingu klasycznym oraz koncepcję marketingu personalnego

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK)**

E2 - (U) Student potrafi dokonać analizy potrzeb i oczekiwań adresatów wewnętrznych i zewnętrznych marketingu personalnego oraz potrafi wskazywać narzędzia ich zaspokajania

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO)**

E3 - (K) Student jest gotów inicjować działania z zakresu marketingu personalnego

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Istota, założenia i narzędzia marketingu klasycznego

W2 - Koncepcja marketingu personalnego

W3 - System wewnętrznego i zewnętrznego marketingu personalnego

W4 - Analiza potrzeb wewnętrznych i zewnętrznych adresatów marketingu personalnego**W5** - Dobór narzędzi w marketingu personalnym

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Metody twórczego rozwiązywania problemów (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe teorie i koncepcje oraz zależności ekonomiczno-społeczne odnoszące się do zarządzania zasobami ludzkimi wspierające rozwój rynku, gospodarki, organizacji i pracowników.↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)****E2** - (U) Student potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na zarządzanie ludźmi, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.↳ **ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)****E3** - (K) Student 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-K01-25/26Z (P6S_KK)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Twórcze podejście do rozwiązywania problemów jako kluczowa cecha procesu innowacyjnego. Zasady pracy odkrywczej.**W2** - Heurystyka, inwentyka, innowatyka. Metody twórczego rozwiązywania problemów. Klasyfikacje metod inwentycznych.**W3** - Zalety pracy zespołowej (eksperymenty z drzewami Riqueta). Czynniki decydujące o efektywności zespołowego rozwiązywania problemów (ćwiczenie: budowa wieży).**W4** - Istota i etapy treningu twórczości.**W5** - Zastosowanie wybranych metod inwentycznych w tworzeniu innowacji: doskonalenie produktu (analogia, defektuologia), tworzenie nowych produktów (superpozycja, morfologiczna).**W6** - Zastosowanie zintegrowanych metod inwentycznych: metoda SCAMPER, metoda Service Design Thinking.**W7** - Zastosowanie wybranych metod inwentycznych w tworzeniu innowacji: prognozowanie (delficka, burza mózgów).**W8** - Zastosowanie zintegrowanych metod inwentycznych: metoda sześciu kapeluszy E. de Bono.

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 6.1 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **AI w ZZL (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz koncepcje związane ze sztuczną inteligencją i jej zastosowaniem w zarządzaniu zasobami ludzkimi.↳ **ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)****E2** - (W) Student zna i rozumie możliwości oraz ograniczenia narzędzi AI w procesach HR, takich jak rekrutacja, selekcja, analiza danych i planowanie rozwoju pracowników.↳ **ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)****E3** - (U) Student potrafi zastosować podstawowe narzędzia oparte na AI do analizy danych HR, np. w celu przewidywania fluktuacji pracowników lub oceny efektywności procesów rekrutacyjnych.↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)****E4** - (U) Student potrafi zidentyfikować i zaprojektować proces HR, w którym zastosowanie AI przynosi wartość dodaną, oraz zaproponować odpowiednie rozwiązania technologiczne.↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)****E5** - (K) Student jest gotów do krytycznego analizowania wyników działania systemów AI w HR i wskazywania potencjalnych zagrożeń etycznych oraz prawnych związanych z ich zastosowaniem.↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Wprowadzenie do AI w ZZL
W2 - Automatyzacja procesów HR
W3 - AI w ocenie pracowników i planowaniu rozwoju
W4 - Predykcja i analityka w ZZL
W5 - AI w budowaniu zaangażowania pracowników
W6 - Etyka i wyzwania w stosowaniu AI w HR
W7 - Przyszłość AI w ZZL
C1 - Wprowadzenie do narzędzi AI w HR
C2 - Tworzenie CV i analiza kandydatów przy użyciu AI
C3 - Projektowanie systemów rekomendacji szkoleń
C4 - Analiza danych HR z wykorzystaniem AI
C5 - Wsparcie zarządzania zespołami przy użyciu AI
C6 - Scenariusze wykorzystania AI w ZZL
C7 - Rozwiązywanie problemów z biasem AI
C8 - Podsumowanie i dyskusja o przyszłości AI

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Procedury Assessment i Development Centre (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie metodykę przygotowywania oceny kompetencji z wykorzystaniem procedur assessment/development center
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG)**
E2 - (U) Student potrafi przygotować procedurę AC/DC dla dowolnego stanowiska pracy
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)**
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK)**
E3 - (K) Student jest gotów do przekazywania informacji zwrotnych kandydatom/pracownikom na temat poziomu ich kompetencji i planowania rozwoju pracowników
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

W1 - Geneza i zastosowanie procedur AC/DC
W2 - Etapy przygotowywania procedury assessment/development center
W3 - Zasady przygotowywania zadań typu "analiza przypadku" i "test z wiedzy"
W4 - Zasady przygotowywania zadań typu "in-basket" i "symulacja/role play"
W5 - Zasady przygotowywania zadań typu "ćwiczenie grupowe" i "wywiad strukturyzowany"
W6 - Przygotowanie harmonogramu sesji AC/DC
W7 - Zasady przekazywania informacji zwrotnych uczestnikom sesji AC/DC
C1 - Identyfikacja kompetencji będących przedmiotem oceny w trakcie procedury AC/DC dla wybranego stanowiska
C2 - Przygotowanie zadań dla uczestników sesji AC/DC
C3 - Przygotowanie harmonogramu sesji AC/DC
C4 - Opracowanie propozycji informacji zwrotnej dla uczestnika procedury AC/DC

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 6.2 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Analityka HR (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie możliwości wykorzystania analityki HR w procesach decyzyjnych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG)**
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)**
E2 - (U) Student potrafi obliczać i analizować wskaźniki dotyczące podstawowych obszarów zarządzania zasobami ludzkimi
 ↳ **ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do gromadzenia i analizy danych na temat zasobów ludzkich organizacji z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)**

Treści programowe przedmiotu

K1 - Analityka HR – podstawowe założenia i uwarunkowania

K2 - Rodzaje i klasyfikacje danych wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi

K3 - Wskaźniki w HR – zasady ich konstruowania i analizy

K4 - Dobór wskaźników do podstawowych obszarów zarządzania zasobami ludzkimi

K5 - Metody statystyczne w analizie danych HR

K6 - Raportowanie wyników przeprowadzonych analiz

K7 - Korzyści i ograniczenia w wykorzystywaniu analityki HR

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **SPSS software in evidence based HRM (język angielski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student knows and understands the principles of using SPSS software in HRM data analysis / Student zna i rozumie zasady wykorzystania oprogramowania SPSS w analizie zarządzania zasobami ludzkimi

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK)**

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student is able to perform quantitative analysis using SPSS software in order to solve problems of contemporary HRM / Student potrafi przeprowadzać analizy ilościowe przy użyciu oprogramowania SPSS w celu rozwiązywania problemów współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student is ready for ethical analysis of data / Student jest gotów do etycznej analizy danych

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

K1 - Basics of SPSS software - introduction and usage in evidence based HRM / Podstawy oprogramowania SPSS – wprowadzenie i wykorzystanie w HRM opartym na dowodach

K2 - Descriptive statistics in SPSS and HRM / Statystyka opisowa w SPSS i ZZL

K3 - Comparing two samples - is one team better than the other? / Porównanie dwóch próbek – czy jeden zespół jest lepszy od drugiego?

K4 - Comparing more than 2 samples - which department is the most effective? / Porównanie więcej niż 2 próbek – który dział jest najskuteczniejszy?

K5 - Correlations in HRM - do my motivational tools work? / Korelacje w ZZL – czy moje narzędzia motywacyjne działają?

K6 - EFA - too many data to analyze? / Eksploracyjna analiza czynnikowa – za dużo danych do analizy?

K7 - Reliability check in SPSS - Is my questionnaire any good? / Kontrola wiarygodności w oprogramowaniu SPSS – czy mój kwestionariusz jest dobry?

K8 - Data reporting using SPSS / Raportowanie danych przy użyciu SPSS

K9 - HRM problem solving using SPSS / Rozwiązywanie problemów ZZL przy użyciu SPSS

Nazwa przedmiotu

Przedmioty do wyboru 6.3 (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Historia globalizacji (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) student zna i rozumie występujące w dziejach różne systemy społeczno-gospodarcze oraz przyczyny, przebieg i konsekwencje ich ewolucji w kierunku globalizacji; dostrzega związek między zjawiskami społeczno-gospodarczymi z przeszłości z aktualną sytuacją społeczno-ekonomiczną

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W09-25/26Z (P6S_WG)**

E2 - (U) student potrafi analizować historyczne procesy społeczno-gospodarcze

↳ ZZ-ST1-ZZ-U09-25/26Z (P6S_UW)
E3 - (K) student jest gotów dokonywać krytycznej oceny wiedzy z zakresu historycznych procesów rozwoju społeczno-gospodarczego
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K07-25/26Z (P6S_KO)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Społeczno-gospodarcza unifikacja Europy do końca średniowiecza
W2 - Europa a Afryka i Azja w średniowieczu
W3 - Pierwsza globalizacja (XVI-XVIII w.)
W4 - Druga fala globalizacji i europejski imperializm XIX wieku.
W5 - Gospodarcze problemy XX wieku (1945-1990)
W6 - Globalne problemy gospodarcze po 1990 r.
W7 - Odkrycia geograficzne
W8 - Globalna zmiana układu sił w XIX w.
W9 - Wojny światowe i gospodarka (1914-1945)

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Przemysły Kultury i Kreatywne (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe z ekonomii i zarządzania kulturą (w szczególności przemysłami kultury i kreatywnymi), potrafi zdefiniować wartości ekonomiczne i pozaekonomiczne dóbr i usług kulturalnych i kreatywnych, posiada szczegółową wiedzę na temat gospodarki kreatywnej i jej roli w rozwoju społeczno-gospodarczym i rewitalizacji obszarów zdegradowanych.
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-25/26Z (P6S_WG)
E2 - (U) Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią stosowaną w ekonomii kultury, potrafi analizować przyczyny oraz skutki procesów i zjawisk gospodarczych obserwowanych na rynku kultury, w tym przede wszystkich przemysłów kultury i kreatywnych
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U09-25/26Z (P6S_UW)
E3 - (K) Student jest gotów przeprowadzenia krytycznej analizy funkcjonowania przemysłów kultury i kreatywnych, m.in. poprzez umiejętność uzupełniania wiedzy posługując się literaturą fachową
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K07-25/26Z (P6S_KO)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Społeczno-ekonomiczny potencjał sektora kultury
W2 - Gospodarka kreatywna i ekonomia doświadczeń - wprowadzenie
W3 - Przemysły kultury i kreatywne – pomiędzy kreatywnością a biznesem
W4 - Przemysły kultury i kreatywne w świetle teorii kontraktu
W5 - Ekonomia i zarządzanie w przemyśle filmowym – wybrane aspekty (case study)
W6 - Ekonomia i zarządzanie w przemyśle fonograficznym – wybrane aspekty (case study)
W7 - Ekonomia i zarządzanie w przemyśle wydawniczym – wybrane aspekty (case study)
W8 - Media publiczne jako przykład dóbr publicznych (czy państwo powinno finansować kulturę?)
W9 - Klasa kreatywna, rynki pracy twórców i prawo autorskie
W10 - Przemysły kultury i kreatywne wobec wyzwań potrójnej transformacji (społecznej, cyfrowej i zielonej)
W11 - Nowe technologie, w tym sztuczna inteligencja, a działalność twórcza
W12 - Kraków miasto przemysłów kreatywnych?
W13 - Przemysły kultury i kreatywne w rewitalizacji

Nazwa przedmiotu

Rachunkowość

Język prowadzenia zajęć

polSKI

Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) 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. Potrafi zaksięgować podstawowe operacje gospodarcze i rozumie zasady ich dokumentacji. Student zna zakres sprawozdania finansowego. Zna i rozróżnia podstawowe elementy sprawozdania finansowego. Zna i rozumie różnice pomiędzy nimi. Zna zasady ewidencji aktywów, pasywów, kosztów, przychodów oraz potrafi ustalić wynik finansowy w podmiotach gospodarczych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi klasyfikować operacje gospodarcze i rozróżnia zasady ewidencji składników majątku i kapitału. Potrafi definiować poszczególne składniki bilansowe oraz inne pojęcia z zakresu rachunkowości. Potrafi opisać pozycje bilansu i rachunku zysków i strat oraz przedstawić w sposób ogólny pozostałe sprawozdania finansowe. Potrafi wyjaśnić powiązania pomiędzy elementami sprawozdania finansowego. Student potrafi wyjaśnić zasady ewidencji składników majątku i kapitału zgodnie z regułą Wn-Ma. Potrafi wymienić i omówić obie metody ustalania wyniku finansowego. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) 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 w sposób przedsiębiorczy wykorzystując zdobytą wiedzę. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Omówienie istoty i struktury współczesnego systemu rachunkowości. Regulacje prawne w rachunkowości. Podstawowe zasady i funkcje i zasady rachunkowości. Podstawowe definicje rachunkowości. Podstawowe formy organizacyjno- prawne prowadzenia działalności gospodarczej i ich kapitały. W2 - 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. W3 - Zasady identyfikacji składników majątku i kapitału i elementów kosztów i przychodów. Ewidencja operacji gospodarczych na równaniu równowagi bilansowej. W4 - Ustalenie i wyjaśnienie różnic między podstawowymi sprawozdaniami finansowymi i wyznaczenie powiązań pomiędzy nimi. W5 - 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. W6 - Zasady ewidencji środków pieniężnych. Zasady ewidencji rzeczowego majątku trwałego W7 - Klasyfikacja kosztów według rodzaju i ich ewidencja. Funkcjonowanie konta rozliczenie kosztów rodzajowych. Zasady rozliczania kosztów w czasie. Omówienie zasad ewidencji kosztów w poszczególnych przekrojach. W8 - Ewidencja operacji gospodarczych w zakresie ustalania rzeczywistego kosztu wytworzenia wyrobów gotowych i wpływ na wynik finansowy. Zasady ustalania kosztu wytworzenia produktów zakończonych i produkcji niezakończonej. Zasady ewidencji zapasów. W9 - Zasady ustalania wyniku finansowego, Wyznaczenie kryteriów wyboru właściwej metody ustalania w zależności od formy organizacyjno- prawnej jednostki. C1 - Poszczególne formy organizacyjno- prawne podmiotów gospodarczych i ich kapitały. Podstawowy zakres i charakterystyka składników majątku i kapitału.- przykłady. Wykorzystanie reguły równowagi bilansowej przy klasyfikacji majątku i kapitału. C2 - Zwrócenie uwagi na rolę równania równowagi bilansowej. Podstawy zasady sporządzania bilansu i ustalania wyniku finansowego. Wyjaśnienie zasad sporządzania bilansu Sporządzania bilansu majątkowego i znormalizowanego. C3 - Zasady identyfikacji składników majątku i kapitału i elementów kosztów i przychodów. Ewidencja operacji gospodarczych na równaniu równowagi bilansowej. C4 - Sporządzanie podstawowego zakresu sprawozdania finansowego w tym przepływów pieniężnych (cash-flow); informacji o zmianach w kapitale własnym. Ustalenie różnic między podstawowymi elementami sprawozdania finansowego oraz i wyznaczenie powiązań pomiędzy nimi. C5 - Klasyfikacja i charakterystyka operacji gospodarczych i ich udokumentowanie. Księgowanie podstawowych operacji gospodarczych i sporządzanie zestawienia obrotów i sald. C6 - Ewidencja operacji gospodarczych w zakresie ewidencji środków pieniężnych oraz ewidencji rzeczowego majątku trwałego. C7 - Klasyfikacja i ewidencja kosztów według rodzaju. Zasady rozliczania kosztów w czasie. Rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne. Rozliczenia międzyokresowe przychodów. Księgowanie kosztów w poszczególnych przekrojach. Zasady ustalania i księgowania kosztu wytworzenia. Księgowanie przyjęcia i rozchodu wyrobów gotowych według rzeczywistego kosztu wytworzenia. C8 - Podstawowe zasady ustalania wyniku finansowego w wariantach porównawczym i kalkulacyjnym. rozwiązywanie zadań - ewidencja na kontach teowych. Wyznaczenie właściwego wariantu wyniku finansowego dla poszczególnych przykładowych podmiotów gospodarczych.

Nazwa przedmiotu
Rekrutacja i selekcja

Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie przebieg procesu pozyskiwania pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) Student potrafi prawidłowo dobrać i wykorzystać metody i narzędzia pozyskiwania pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do rzetelnego wykonywania obowiązków, zarówno w ramach pracy indywidualnej jak i zespołowej, do wykazywania się kulturą osobistą i przestrzegania zasad etyki ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Pozyskiwanie pracowników- dylematy pojęciowe W2 - Przygotowanie rekrutacji i selekcji (analiza pracy, identyfikacja kompetencji stanowiskowych) W3 - Rodzaje rekrutacji W4 - Metody rekrutacji W5 - Selekcja- rodzaje, przebieg i metody W6 - Adaptacja społeczno- zawodowa C1 - Wybór stanowiska do zadania projektowego i przygotowanie jego opisu C2 - Dobór metod rekrutacji dla wybranego stanowiska z przygotowaniem narzędzi rekrutacji C3 - Określenie kryteriów selekcji kandydatów do pracy na wybrane stanowisko C4 - Dobór metod selekcji na wybrane stanowisko C5 - Przygotowanie narzędzi wykorzystywanych w selekcji C6 - Zaplanowanie przebiegu selekcji C7 - Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej C8 - Przygotowanie przedadaptacji C9 - Przygotowanie adaptacji społeczno- zawodowej nowego pracownika

Nazwa przedmiotu
Rynek pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie mechanizmy funkcjonowania rynku pracy, jego podmioty oraz strukturę ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wykorzystywać podstawowe mierniki bezrobocia i zatrudnienia do analizy i oceny sytuacji na rynku pracy ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów wykazywać postawę aktywną, postępuje etycznie oraz stosuje podejście kreatywne i krytyczne ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Podstawowe kategorie z zakresu rynku pracy W2 - Teorie i modele rynku pracy W3 - Struktura i funkcjonowanie rynku pracy W4 - Zjawisko bezrobocia – istota, rodzaje, przyczyny i skutki oraz sposoby przeciwdziałania W5 - Mobilność pracownicza – pojęcie i rodzaje oraz wpływ na rynek pracy W6 - Polityka zatrudnienia – cele, obszary, podmioty i narzędzia

W7 - Aktualne problemy zatrudnienia i rynku pracy
C1 - Zasoby pracy – ich wymiar ilościowy i jakościowy
C2 - Analiza uwarunkowań demograficznych rynku pracy
C3 - Pomiar i analiza zjawiska bezrobocia
C4 - Ocena skuteczności walki z bezrobociem
C5 - Analiza skali, kierunków i skutków zewnętrznych migracji zarobkowych
C6 - Organizacja i zadania podmiotów polityki zatrudnienia
C7 - Analiza i ocena aktualnej sytuacji na lokalnych rynkach pracy w Polsce

Nazwa przedmiotu						
Seminarium dyplomowe (grupa przedmiotów)						
Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów						
<table> <tr> <th>Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć</th></tr> <tr> <td>↳ Seminarium dyplomowe (język polski)</td></tr> <tr> <th>Realizowane efekty uczenia się</th></tr> <tr> <td> E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK) </td></tr> <tr> <th>Treści programowe przedmiotu</th></tr> <tr> <td> S1 - Omówienie wymagań merytorycznych i formalnych pracy dyplomowej. S2 - Określenie obszaru tematycznego pracy dyplomowej. S3 - Przegląd literatury z zakresu podjętej problematyki. S4 - Gromadzenie i analiza materiałów źródłowych. S5 - Określenie luki poznawczej. S6 - Sformułowanie problemu badawczego. S7 - Opracowanie celu głównego pracy dyplomowej. S8 - Omówienie struktury i zawartości merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej. S9 - Opracowanie i prezentacja spisu treści pracy dyplomowej. S10 - Przedstawienie zasad cytowania literatury oraz opracowania opisów tabel i rysunków, wzorów. S11 - Omówienie znaczenia poprawności formy, stylu i język pracy dyplomowej. S12 - Opracowanie metodyki badań. S13 - Określenie warunków i zasad stosowania jakościowych metod badawczych. S14 - Określenie warunków i zasad stosowania ilościowych metod badawczych. S15 - Dokonanie doboru metod badawczych, wykorzystanie jakościowych oraz ilościowych metod badawczych. S16 - Prezentacja, analiza i dyskusja nad poszczególnymi rozdziałami pracy dyplomowej. S17 - Analiza zgodności tytułu rozdziału z zawartością treści. S18 - Redakcja treści wstępu, zakończenia, porządkowanie spisu treści i literatury. S19 - Analiza zredagowanej wersji pracy licencjackiej. S20 - Wyjaśnienie zasad działania systemu antyplagiatowego. S21 - Omówienie zasad organizacji egzaminu dyplomowego. S22 - Omówienie zakresu pytań na egzamin dyplomowy. S23 - Przedstawienie zasad prezentowania wyników badań. </td></tr> </table>	Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć	↳ Seminarium dyplomowe (język polski)	Realizowane efekty uczenia się	E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)	Treści programowe przedmiotu	S1 - Omówienie wymagań merytorycznych i formalnych pracy dyplomowej. S2 - Określenie obszaru tematycznego pracy dyplomowej. S3 - Przegląd literatury z zakresu podjętej problematyki. S4 - Gromadzenie i analiza materiałów źródłowych. S5 - Określenie luki poznawczej. S6 - Sformułowanie problemu badawczego. S7 - Opracowanie celu głównego pracy dyplomowej. S8 - Omówienie struktury i zawartości merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej. S9 - Opracowanie i prezentacja spisu treści pracy dyplomowej. S10 - Przedstawienie zasad cytowania literatury oraz opracowania opisów tabel i rysunków, wzorów. S11 - Omówienie znaczenia poprawności formy, stylu i język pracy dyplomowej. S12 - Opracowanie metodyki badań. S13 - Określenie warunków i zasad stosowania jakościowych metod badawczych. S14 - Określenie warunków i zasad stosowania ilościowych metod badawczych. S15 - Dokonanie doboru metod badawczych, wykorzystanie jakościowych oraz ilościowych metod badawczych. S16 - Prezentacja, analiza i dyskusja nad poszczególnymi rozdziałami pracy dyplomowej. S17 - Analiza zgodności tytułu rozdziału z zawartością treści. S18 - Redakcja treści wstępu, zakończenia, porządkowanie spisu treści i literatury. S19 - Analiza zredagowanej wersji pracy licencjackiej. S20 - Wyjaśnienie zasad działania systemu antyplagiatowego. S21 - Omówienie zasad organizacji egzaminu dyplomowego. S22 - Omówienie zakresu pytań na egzamin dyplomowy. S23 - Przedstawienie zasad prezentowania wyników badań.
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć						
↳ Seminarium dyplomowe (język polski)						
Realizowane efekty uczenia się						
E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)						
Treści programowe przedmiotu						
S1 - Omówienie wymagań merytorycznych i formalnych pracy dyplomowej. S2 - Określenie obszaru tematycznego pracy dyplomowej. S3 - Przegląd literatury z zakresu podjętej problematyki. S4 - Gromadzenie i analiza materiałów źródłowych. S5 - Określenie luki poznawczej. S6 - Sformułowanie problemu badawczego. S7 - Opracowanie celu głównego pracy dyplomowej. S8 - Omówienie struktury i zawartości merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej. S9 - Opracowanie i prezentacja spisu treści pracy dyplomowej. S10 - Przedstawienie zasad cytowania literatury oraz opracowania opisów tabel i rysunków, wzorów. S11 - Omówienie znaczenia poprawności formy, stylu i język pracy dyplomowej. S12 - Opracowanie metodyki badań. S13 - Określenie warunków i zasad stosowania jakościowych metod badawczych. S14 - Określenie warunków i zasad stosowania ilościowych metod badawczych. S15 - Dokonanie doboru metod badawczych, wykorzystanie jakościowych oraz ilościowych metod badawczych. S16 - Prezentacja, analiza i dyskusja nad poszczególnymi rozdziałami pracy dyplomowej. S17 - Analiza zgodności tytułu rozdziału z zawartością treści. S18 - Redakcja treści wstępu, zakończenia, porządkowanie spisu treści i literatury. S19 - Analiza zredagowanej wersji pracy licencjackiej. S20 - Wyjaśnienie zasad działania systemu antyplagiatowego. S21 - Omówienie zasad organizacji egzaminu dyplomowego. S22 - Omówienie zakresu pytań na egzamin dyplomowy. S23 - Przedstawienie zasad prezentowania wyników badań.						

Nazwa przedmiotu
Statystyka w zarządzaniu
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie metody ilościowe badania prawidłowości zjawisk i procesów masowych oraz podstawowe pojęcia i narzędzia statystyki ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) Student potrafi analizować, zaprezentować graficznie i zinterpretować dane statystyczne, zastosować metody i narzędzia statystyki ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów do przeprowadzenia prostych analiz statystycznych na podstawie dostarczonego materiału statystycznego i do zasięgania opinii lub poszukiwania wsparcia u ekspertów przy formułowaniu wniosków z obszaru ZZL. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Przedmiot, metody i organizacja badań statystycznych. Podstawowe pojęcia statystyczne. Prezentacja danych statystycznych W2 - Metody opisu struktury zbiorowości (w tym wybrane miary położenia, zmienności i asymetrii) W3 - Metody analizy współzależności zjawisk ekonomicznych (w tym korelacja i regresja liniowa dwóch zmiennych) W4 - Metody analizy dynamiki zjawisk ekonomicznych (w tym indeksy proste, trend liniowy) W5 - Elementy rachunku prawdopodobieństwa (w tym wybrane rozkłady jednowymiarowych zmiennych losowych) W6 - Wnioskowanie statystyczne: estymacja punktowa i przedziałowa parametrów populacji (w tym średniej i wskaźnika struktury), wybrane testy statystyczne C1 - Prezentacja danych statystycznych C2 - Metody opisu struktury zbiorowości C3 - Metody analizy współzależności zjawisk ekonomicznych C4 - Metody analizy dynamiki zjawisk ekonomicznych C5 - Elementy rachunku prawdopodobieństwa. Wybrane rozkłady zmiennej losowej skokowej C6 - Zmienna losowa typu ciągłego. Wybrane rozkłady zmiennej losowej ciągłej C7 - Wnioskowanie statystyczne: Estymacja punktowa i przedziałowa C8 - Weryfikacja hipotez statystycznych C9 - Sprawdziany

Nazwa przedmiotu
Struktury organizacyjne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie różne typy struktur organizacyjnych oraz metodykę tworzenia rozwiązań strukturalnych organizacji. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi analizować rozwiązania strukturalne oraz planować i realizować działania ukierunkowane na optymalizację struktur. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów do wprowadzania zmian w strukturach organizacyjnych w sposób zapewniający właściwe relacje wewnątrz organizacji oraz między organizacją a otoczeniem. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu

W1 - Pojęcie struktury organizacyjnej i jej znaczenie w zarządzaniu ludźmi
W2 - Czynniki kształtujące strukturę organizacyjną
W3 - Typy otoczenia i wpływ otoczenia na konfigurację struktury organizacyjnej
W4 - Podstawowe i nowoczesne typy struktur organizacyjnych
W5 - Rozwój organizacji i zmiany w strukturze organizacyjnej
W6 - Wdrażanie zmian w strukturze organizacji
C1 - Drzewo zadań
C2 - Opisy stanowiska pracy i karta zadań komórki organizacyjnej
C3 - Analiza rozpiętości kierowania
C4 - Projektowanie rozwiązania strukturalnego dla średniej firmy
C5 - Diagnoza rozwiązania strukturalnego i propozycja usprawnień

Nazwa przedmiotu
Systemy ocen pracowniczych
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie elementy konstrukcji SOP. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi przeprowadzić analizę uwarunkowań funkcjonowania SOP. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów do przyjmowania aktywnej i odpowiedzialnej postawy przy zachowaniu norm społeczno-kulturowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Istota systemu ocen pracowniczych W2 - Organizacyjny wymiar systemu oceny pracowniczej. W3 - Elementy systemu ocen pracowniczych. W4 - Uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne SOP. W5 - Ocena bieżąca oraz roczna. W6 - Powiązania oceny pracowniczej z innymi systemami ZZL. C1 - Kultura organizacyjna jako wyznacznik rozwiązań organizacyjnych oceny pracowniczej. C2 - Zastosowanie metody rozkładu wymuszonego do oceny pracowniczej. C3 - Błędy techniczne w konstrukcji systemu ocen pracowniczych. C4 - Błędy psychologiczne w ocenie pracowniczej. C5 - Informacja zwrotna. C6 - Determinanty efektywności pracy pracownika. C7 - Kluczowe czynniki sukcesu ocenia pracowników. C8 - Wyznaczniki efektywności systemu oceny pracowniczej.

Nazwa przedmiotu
Systemy wynagrodzeń
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie: - istotę i założenia zarządzania wynagrodzeniami, podstawowe założenia w zakresie regulacji prawnych wynagradzania pracowników oraz zasady skutecznego motywowania poprzez wynagrodzenia. - istotę i rodzaje wartościowania pracy oraz konstrukcję metod sumarycznego i analitycznego wartościowania pracy. - formy wynagradzania oraz składniki stałe i zmienne wynagrodzenia. - zasady i istotę przechodzenia z wyników wartościowania na płace. - zasady projektowania siatek i tabeli płac. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi: - zdefiniować pojęcie wynagrodzenia oraz istotę i znaczenie zarządzania wynagrodzeniami w organizacji. -

identyfikować funkcje wynagrodzeń oraz posługiwać się narzędziami niezbędnymi do kształtowania wynagrodzeń w organizacji. - zastosować metody sumarycznego i analitycznego wartościowania pracy oraz przechodzić z wyników wartościowania analitycznego na płace. - budować siatki i tabele płac zasadniczych. - wskazać zasady premiowania, rozróżnić i scharakteryzować rodzaje premii.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-25/26Z (P6S_UU)

E3 - (K) Student jest gotów do wykazywania się odpowiedzialnością, pracowitością, uczciwością oraz odnoszenia się z szacunkiem do innych, przyjmowania konstruktywnej krytyki udzielanej przez osoby uznawane za autorytet w danej dziedzinie oraz wyciągania wniosków z dotychczasowych błędów i porażek, bez popadania w zniechęcenie.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Pojęcie wynagrodzenia. Wynagrodzenie a płaca. Wynagradzanie jako element motywowania. Strategie wynagradzania pracowników. Składniki wynagrodzeń.

W2 - Zasady skutecznego motywowania poprzez wynagrodzenia. Formy wynagrodzeń. Wynagrodzenia stałe i zmienne. Systemy wynagrodzeń.

W3 - Zarządzanie płacami zasadniczymi. Wartościowanie pracy. Wartościowanie statyczne i dynamiczne.

W4 - Projektowanie systemów taryfowych. Siatka i tabela płac zasadniczych. Strategie zarządzania płacami zasadniczymi.

W5 - Systemy płac zasadniczych oparte na ocenie kompetencji pracowniczych.

W6 - Premiowanie pracowników. Premia a nagroda. Rodzaje premii. Premie wynikowe. Premie regulaminowe.

W7 - Płaca brutto i netto. Lista płac.

C1 - Metody sumarycznego wartościowania pracy. Charakterystyka przypadku.

C2 - Metody analitycznego wartościowania pracy. Analiza przypadku.

C3 - Projektowanie karty taryfikacyjnej stanowiska pracy.

C4 - Dostosowanie uniwersalnej metody analitycznego wartościowania pracy do specyfiki organizacji.

C5 - Wycena wybranego stanowiska pracy z wykorzystaniem zaprojektowanej metody analitycznego wartościowania pracy.

C6 - Przechodzenie z wyników wartościowania pracy na płace. Projektowanie siatki i tabeli płac zasadniczych. Analiza przypadku.

C7 - Premie wynikowe. Analiza przypadków.

C8 - Premie regulaminowe. Analiza przypadków.

C9 - Projektowanie systemu ocen pracowniczych opartego na premii regulaminowej.

C10 - Lista płac. Analiza przypadku i projektowanie.

Nazwa przedmiotu

Szkolenia pracowników

Język prowadzenia zajęć

polski

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie zasady planowania, realizacji oraz oceny efektywności szkoleń pracowników w kontekście potrzeb organizacyjnych.

↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG)

E2 - (U) Student potrafi zaprojektować, przeprowadzić oraz ocenić skuteczność programu szkoleniowego z uwzględnieniem specyfiki grupy docelowej.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW)

E3 - (K) Student jest gotów do podejmowania inicjatyw związanych z rozwojem kompetencji pracowników oraz współpracy w zespołach projektowych w celu poprawy efektywności organizacyjnej.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Formy inwestycji rozwojowych w kapitał ludzki organizacji

W2 - Przebieg procesu szkoleniowego

W3 - Sposoby identyfikacji potrzeb szkoleniowych

W4 - Metody i formy szkoleń

W5 - Ocena efektywności procesu szkoleniowego

W6 - Koszty i ryzyko inwestycji szkoleniowych

W7 - Trendy i innowacje w szkoleniach pracowników

C1 - Znaczenie szkoleń dla rozwoju indywidualnych pracowników i organizacji

C2 - Uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne procesu szkoleniowego

C3 - Role podmiotów w procesie szkoleniowym
C4 - Harmonogram procesu szkoleniowego
C5 - Rozpoznanie i analiza potrzeb szkoleniowych
C6 - Projektowanie narzędzi do identyfikacji potrzeb szkoleniowych
C7 - Style uczenia się i dobór uczestników szkolenia
C8 - Tworzenie programu szkoleniowego
C9 - Projektowanie materiałów szkoleniowych
C10 - Projektowanie narzędzi oceny efektywności szkoleń

Nazwa przedmiotu
Techniki pracy umysłowej
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz do przyjęcia aktywnej postawy wobec własnego uczenia się. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
K1 - 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? K2 - 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. K3 - Indywidualne wyznaczniki uczenia się i rozwoju: cechy indywidualne determinujące uczenie się; profil atutów, zdolności i priorytetów a pożądane cechy studenta. K4 - 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. K5 - 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 je unikać; ochrona własności intelektualnej, prawo autorskie. K6 - Sposoby radzenia sobie ze stresem: formy zachowań redukujących napięcie emocjonalne wg J. Reykowskiego; sposoby rozwijania odporności na stres; jak radzić sobie ze stresem egzaminacyjnym?

Nazwa przedmiotu
Technologie informatyczne w zarządzaniu
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe programy informatyczne oraz potrafi omówić możliwości ich zastosowania w procesie zarządzania przedsiębiorstwem ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-25/26Z (P6S_WG) E2 - (K) Student jest gotów przyjąć postawy świadczące o twórczym rozwiązywaniu problemów z wykorzystaniem technologii informatycznych ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z (P6S_KR) E3 - (U) Student potrafi wykorzystać odpowiedni program informatyczny w trakcie rozwiązywania problemów zarządczych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW)

Treści programowe przedmiotu
K1 - Wprowadzenie do informatyki podstawowe pojęcia K2 - Historia Informatyki, jej rola w rozwoju człowieka K3 - Informatyka w zarządzaniu zastosowania K4 - Wprowadzenie do programu MS Word K5 - Zastosowania programu MS Word w nowoczesnym przedsiębiorstwie K6 - Wprowadzenie do programu MS Excel K7 - MS Excel - funkcje podstawowe, formatowanie warunkowe K8 - MS Excel - Tabele i tabele przestawne, funkcje logiczne K9 - MS Excel - operacje na tekstach, grafika i wykresy w Excelu K10 - Przygotowywanie kwestionariuszy w aplikacji Google Forms K11 - Obliczanie wyników kwestionariusza, tworzenie raportów z wykorzystaniem pakietu MS Office K12 - Kolokwium zaliczeniowe

Nazwa przedmiotu
Wirtualizacja pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie procesy ewolucji na rynkach pracy, uwzględniając zarówno aspekty lokalne, jak i globalne, oraz potrafi analizować powiązania między przemianami społecznymi, nowymi technologiami a zmianami zachodzącymi na rynku pracy. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E2 - (W) Student zna i rozumie charakterystykę nowych zawodów w obszarze internetowym oraz współczesne metody komunikacji stosowane w globalnych organizacjach. Posiada wiedzę na temat specyfiki pracy zdalnej, jej zastosowań, warunków wdrożenia oraz grup docelowych korzystających z tego modelu pracy. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E3 - (U) Student potrafi wyjaśnić znaczenie społeczeństwa informacyjnego, analizować wpływ technologii na życie jednostek i organizacji oraz wyjaśnić zmiany na rynku pracy, uwzględniając ich kulturowe i społeczne konteksty. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E4 - (U) Student potrafi zastosować swoją wiedzę z zakresu nowych technologii i współpracy międzyludzkiej, stosując nowoczesne kanały komunikacji w codziennej pracy zawodowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-25/26Z (P6S_UO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-25/26Z (P6S_UU) E5 - (K) Student jest gotów rozpoznać etyczne i prawne aspekty funkcjonowania w wirtualnej rzeczywistości oraz odpowiedzialnie uczestniczyć w komunikacji w gospodarce sieciowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Wprowadzenie do wirtualizacji pracy. W2 - Technologie wspierające wirtualizację pracy. W3 - Modele wirtualnej pracy. W4 - Korzyści i wyzwania wirtualizacji pracy. W5 - Wirtualizacja pracy a równowaga między życiem zawodowym i prywatnym (Work-life balance). W6 - Etyka i prawo w pracy wirtualnej. W7 - Wirtualizacja pracy a rynek pracy globalny i lokalny. W8 - Wirtualizacja pracy w sektorach tradycyjnych i nowoczesnych. C1 - Narzędzia do zarządzania projektami w pracy wirtualnej. C2 - Wirtualna komunikacja i netykieta. C3 - Zarządzanie czasem w pracy zdalnej. C4 - Zarządzanie konfliktami w zespołach rozproszonych C5 - Efektywność pracy zdalnej. C6 - Zarządzanie równowagą między życiem zawodowym a prywatnym. C7 - Wirtualna współpraca międzykulturowa C8 - Wirtualne prezentacje i autoprezentacja.

Nazwa przedmiotu
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student/ka zna i rozumie istotę i uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student/ka potrafi organizować główne procesy HR oraz identyfikować determinujące je czynniki ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student/ka jest gotów/owa do prezentowania proefektywnościowych, prospołecznych i etycznych postaw wobec kwestii HR ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Geneza i rozwój zarządzania zasobami ludzkimi W2 - Cele zsl na tle celów organizacji W3 - Wewnętrzny kontekst zsl W4 - Zewnętrzny kontekst zsl W5 - Architektura funkcji HR W6 - Role i kompetencje głównych aktorów zsl W7 - Proces zarządzania zasobami ludzkimi W8 - Tendencje rozwojowe zsl C1 - Modele zarządzania ludźmi C2 - Uwarunkowania funkcji personalnej C3 - Role interesariuszy zarządzania zasobami ludzkimi C4 - Kształtowanie polityki personalnej C5 - Organizacja procesu zarządzania zasobami ludzkimi C6 - Formułowanie celów w obszarze zarządzania ludźmi C7 - Współczesne trendy makro- i mikroekonomiczne w zsl

Nazwa przedmiotu
Wychowanie fizyczne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK) E2 - (U) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-25/26Z (P6S_UU) E3 - (K) 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. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR) E4 - (W) Student zna i rozumie podstawowe zagadnienia dotyczące techniki i taktyki wybranej przez siebie formy zajęć sportowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) E5 - (W) Student zna i rozumie właściwe zagadnienia i pojęcia z zakresu kultury i wychowania fizycznego. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z (P6S_WK)
Treści programowe przedmiotu
F1 - 1. Ćwiczenia wzmacniające układ mięśniowy i stymulujące funkcjonowanie układu krążenia (także z wykorzystaniem przyborów i przyrządów) w celu podniesienia poziomu sprawności fizycznej F2 - 2. Ćwiczenia doskonalące umiejętności ruchowe: utylitarne, rekreacyjno-sportowe, turystyki kwalifikowanej, specjalistyczne (sekcje sportowe) pozwalające uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej

- F3** - 3.Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę i relaksacyjne (także przy muzyce) na rzecz zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego
- F4** - 4.Nauka i doskonalenie elementów techniki i taktyki różnych dyscyplin sportowych
- F5** - 5.Gra właściwa, gra szkolna, mini turnieje, zawody sportowe.
- F6** - 6.Przepisy gry i zasady sędziowania w wybranych dyscyplinach sportowych.
- F7** - 7.Organizacja i udział w różnego rodzaju imprezach rekreacyjnych, turystycznych i sportowych (mecze, turnieje, Akademickie Mistrzostwa Małopolski, Akademickie Mistrzostwa Polski, Uniwersjada itp.).
- F8** - 8.Samokontrola i samoocena wykonywanych ćwiczeń oraz testy i sprawdziany stanu rozwoju fizycznego, sprawności i umiejętności ruchowych
- F9** - 9.Historia kultury fizycznej, jej rola we współczesnym świecie i jej wpływ na zdrowy styl życia człowieka
- F10** - 10.Przepisy BHP podczas zajęć , Regulaminy oraz "Kodeksy zachowań" obowiązujące w danym miejscu aktywności fizycznej tj. na stoku, na wodzie, pływalni, hali sportowej, korcie, siłowni itp.
- F11** - Student zna i rozumie konieczność systematycznego wykonywania aktywności fizycznych w celu utrzymania sprawności motorycznej i koordynacyjnej.
- F12** - Student zna i rozumie zasób i dobór ćwiczeń z dyscypliny. Zna wpływ aktywności fizycznej na kondycję i zdrowie człowieka.

Nazwa przedmiotu
Zachowania organizacyjne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe problemy z zakresu psychologicznych uwarunkowań ludzkiego zachowania oraz ich związku z funkcjonowaniem człowieka w organizacji i życiem społeczno-ekonomicznym ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów wykazać inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-25/26Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Wprowadzenie do problematyki zachowań organizacyjnych. Zachowania organizacyjne na poziomie jednostki, grupy i organizacji jako całości. W2 - Osobowość, postawy i wartości, uczenie się, postrzeganie jako podstawy zachowań organizacyjnych jednostki. W3 - Grupa i zespół w organizacji: cechy charakterystyczne, proces tworzenia, rola w zespole (M.Belbin) i grupie i efektywność grup i zespołów. W4 - Władza w organizacji: formalne i nieformalne ujęcie władzy (Weber). Kierownik vs. przywódca. W5 - Komunikacja interpersonalna w grupie: struktura procesu komunikowania się. W6 - Patologie zachowań w organizacji: stres, wypalenie zawodowe, mobbing. W7 - Konflikty w organizacji. Tradycyjne vs. nowoczesne podejście do konfliktów. Konflikt wewnętrzny i mechanizmy obronne jednostki. W8 - Zmiana w organizacji a kultura organizacyjna. C1 - Wprowadzenie do analizy zachowań organizacyjnych na poziomie jednostki, grupy i organizacji jako całości C2 - Różnice jednostkowe i ich wpływ na zachowania jednostek. Postawy, osobowość, percepcja jednostek a zachowania organizacyjne . Charakterystyka miejsca jednostki w grupie. Dynamika roli - konflikt ról C5 - Praca jako interakcja: procesy socjalizacji w organizacji, adaptacja do pracy i środowiska społecznego C7 - Grupa w organizacji: struktura formalna organizacji, stanowisko i więzi między stanowiskami, autorytet formalny. Struktura nieformalna grupy. Badania socjometryczne C9 - Grupa a zespół w organizacji: tworzenie zespołów i ich struktura wewnętrzna. Komunikacja interpersonalna w grupie/zespole C11 - Władza i przywództwo w organizacji. Style kierowania C12 - Proces pracy jako źródło konfliktu. Płaszczyzny, podmioty i fazy konfliktu w organizacji. Techniki rozwiązywania konfliktów. C13 - Motywacja w organizacji C14 - Zarządzanie kulturą organizacyjną. Zmiany i rozwój organizacji

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie innowacjami
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się

- E1** - (W) Student zna i rozumie istotę procesu zarządzania innowacjami w organizacji
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z** (P6S_WG)
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W07-25/26Z** (P6S_WK)
- E2** - (U) Student potrafi analizować i ocenić proces zarządzania innowacjami w organizacji
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z** (P6S_UW)
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U08-25/26Z** (P6S_UU)
- E3** - (K) Student jest gotów stosować podejście kreatywne i krytyczne, postępować etycznie oraz wykazywać postawę aktywną
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z** (P6S_KK)
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z** (P6S_KR)

Treści programowe przedmiotu

- W1** - Pojęcie innowacji i innowacyjności
W2 - Typologia innowacji
W3 - Istota procesu zarządzania innowacjami
W4 - Uwarunkowania zarządzania innowacjami
W5 - Modele tworzenia innowacji w kontekście zarządzania innowacjami
W6 - Zarządzanie innowacjami przez upowszechnianie innowacyjnych zachowań
W7 - Zarządzanie innowacjami oparte na kapitale ludzkim
W8 - Kreowanie i wdrażanie innowacji - studium przypadku

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie procesami

Język prowadzenia zajęć

polski

Realizowane efekty uczenia się

- E1** - (W) Student zna i rozumie procesy zmian organizacyjnych zachodzących w różnego typu instytucjach i strukturach społecznych oraz technikach ich realizacji.
↳ **ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z** (P6S_WG)
- E2** - (U) Student potrafi wykorzystywać zaawansowane metody stosowane w projektowaniu i podejmowaniu decyzji w różnych obszarach funkcjonalnych organizacji oraz w ramach zarządzania procesowego.
↳ **ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z** (P6S_UK)
- E3** - (K) Student jest gotów świadomie stosować podejście krytyczne i innowacyjne do analizy i diagnozy procesów zachodzących w przedsiębiorstwie
↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-25/26Z** (P6S_KR)

Treści programowe przedmiotu

- W1** - Główne podejście badawcze (klasyczne, systemowe-cybernetyczne, menedżerskie-ekonomiczne, analiza funkcjonalna, TQM, TPM, reengineering, outsourcing), Istota podejścia procesowego, Pojęcie i zakres zarządzania procesowego, Opis dziedziny zarządzania, Aspekty określania systemu i procesu zarządzania
- W2** - Systematyzacja procesów w gospodarce przedsiębiorstwa: Przedmioty odniesienia, Klasyfikatory procesów i funkcji, Modele procesów, Standaryzacja procesów
- W4** - Formy organizacji procesowej: Procesowa konfiguracja struktury organizacyjnej, Układ sterowania – regulacji jako forma organizacji procesowej, Układy sekwencyjne procesów decyzyjnych i operacyjnych, Konfiguracja sieci, Układy zintegrowane
- W5** - Analiza procesów wytwórczych. Procesy wytwórcze w modelach biznesu. Metodyka analizy procesów wytwórczych. Analiza procesów podstawowych i pomocniczych. Ocena wykonalności i obciążenia procesów. Rachunki menedżerskie kosztów.
- W8** - Podejmowanie decyzji w zarządzaniu procesowym. Model agregatowej analizy decyzyjnej. Model analizy decyzyjnej z uwzględnieniem ryzyka. Metoda wskaźników wykonalności wynikowej i obciążenia w zarządzaniu procesowym. Studium przypadku.
- C1** - Metodyka projektowania systemów zarządzania procesowego: Ogólna charakterystyka metodyki projektowania systemów zarządzania procesowego, Opis dziedziny zarządzania, Projektowanie pragmatyki procesów zarządzania, Projektowanie konfiguracji procesów zarządzania, Projektowanie instrumentów procesów zarządzania, Analiza efektywności procesów zarządzania, Doskonalenie systemów zarządzania procesowego
- C2** - Projektowanie procesów dla potrzeb gospodarki przedsiębiorstwa: Techniki projektowe, Formalizacja procesów, Mapa procesów, Projektowanie konfiguracji procesów, Dokumentacja procesów, Implementacja projektów procesów
- C5** - Ujęcie statyczne i dynamiczne organizacji systemu zarządzania jakością: Kierunki badań w zarządzaniu jakością, Wieloaspektowe podejście badawcze w doskonaleniu organizacji systemu zarządzania jakością, Projektowanie organizacji systemu zarządzania jakością, Procesy kontroli w systemie zarządzania jakością, Koncepcja autonomicznego systemu zarządzania jakością

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie projektami
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie wiedzę z zakresu zarządzania projektami i metod wykorzystywanych w procesach innowacyjnych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wykorzystywać podstawowe metody stosowane w projektowaniu i podejmowaniu decyzji oraz realizacji funkcji zarządzania. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów przyjmować postawy przedsiębiorcze. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Wprowadzenie do zarządzania projektami W2 - Definiowanie projektu W3 - Jakość projektu i jego rezultatów W4 - Harmonogramowanie W5 - Zarządzanie zasobami w projekcie W6 - Budżetowanie i analiza kosztów W7 - Zarządzanie ryzykiem projektu W8 - Metodyki zarządzania projektami C1 - Wprowadzenie do ćwiczeń, omówienie wymagań projektu zaliczeniowego C2 - Określenie zakresu pracy (SOW) C3 - Uzasadnienie biznesowe (BC) C4 - Studium wykonalności (FS) C5 - Karta projektu (PC) C6 - Analiza FMEA C7 - Komputerowe wsparcie harmonogramowania C8 - Ocena efektywności projektu. Zwinne planowanie projektu.

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie istotę i znaczenie zarządzania różnorodnością zatrudnienia. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-25/26Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji mające wpływ na realizację zarządzania różnorodnością zatrudnienia zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi i etycznymi. Student potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii odnoszącej się do zarządzania różnorodnością zatrudnienia, przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących różnorodnych zasobów ludzkich. Student potrafi przedstawiać i oceniać poglądy, opinie i stanowiska w kwestiach dotyczących funkcjonowania ludzi w organizacji. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-25/26Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-25/26Z (P6S_UK) E3 - (K) Student jest gotów stosować podejście kreatywne i krytyczne, postępować etycznie oraz wykazywać postawę aktywną. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-25/26Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Istota, cele i funkcje zarządzania różnorodnością zatrudnienia. W2 - Determinanty demograficzne, prawno-instytucjonalne, kulturowe, ekonomiczne, polityczne oraz organizacyjne skutecznego zarządzania różnorodnością zatrudnienia. W3 - Pozytywne i negatywne rezultaty zarządzania różnorodnością zatrudnienia. W4 - Charakterystyka cech pracowników w wymiarze wielopokoleniowości.

- W5** - Pożądane kompetencje pracowników w różnego rodzaju organizacjach.
- W6** - Instrumenty wykorzystywane w zarządzaniu różnorodnością zatrudnienia: zasady zarządzania różnorodnością zatrudnienia, kultura organizacyjna wspierająca umiejętne wykorzystanie różnorodności zatrudnionych, zasady tworzenia różnorodnych zespołów projektowych
- W7** - Instrumenty zarządzania różnorodnością zatrudnienia: techniki szkolenia i treningi z zakresu zarządzania różnorodnością zatrudnienia, ankieta o oczekiwaniach pracowniczych.
- W8** - Karta różnorodności.
- C1** - Diagnoza różnorodności pracowniczey w organizacji.
- C2** - Ustalenie Przyszłościowych priorytetów odnośnie pożądanej różnorodności zatrudnienia w organizacji. Ustalenie priorytetów co do struktury różnorodności zatrudnienia w poszczególnych organizacjach.
- C3** - Ustalenie zadań, ról i odpowiedzialności dla poszczególnych podmiotów związanych z zarządzaniem różnorodnością zatrudnienia.
- C4** - Projektowanie programów dla mniejszościowych grup pracowniczych takich m.in. jak: niepełnosprawni, talenty firmy, starsi wiekiem pracownicy.
- C5** - Projektowanie programów dla: imigrantów, expatriantów, pracowników będących na stażu w organizacji i odbywających praktyki uczniowskie, studenckie.
- C6** - Wypracowanie rozwiązań odnośnie projektowania kultury organizacyjnej wspierającej umiejętne zarządzanie różnorodnością zatrudnienia.
- C7** - Tworzenie standardów w zakresie zarządzania różnorodnością zatrudnienia.
- C8** - Stworzenie mierników i wskaźników przydatnych do oceny skuteczności zarządzania różnorodnością zatrudnienia.

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie wiedzą
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania organizacji opartych na wiedzy i istotę zarządzania wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-25/26Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-25/26Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi identyfikować i rozwiązywać problemy z zakresu zarządzania wiedzą w organizacji oraz realizować procesy generowania wiedzy. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-25/26Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-25/26Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów angażować się w procesy generowania wiedzy i dzielenia się wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-25/26Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-25/26Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-25/26Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Istota i cechy gospodarki opartej na wiedzy, organizacji opartych na wiedzy, zarządzania opartego na wiedzy. W2 - Zachodnie i japońskie ujęcie wiedzy w ramach koncepcji zarządzania wiedzą. Cechy i typy wiedzy. W3 - 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. W4 - Wybrane koncepcje generowania wiedzy: podejście procesowe (tradycyjne), zasobowe, japońskie i od strony procesów organizacyjnego uczenia się (jako szczególny przypadek podejścia procesowego). W5 - 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. C1 - Analiza zasobów niematerialnych organizacji. C3 - Strategie zarządzania wiedzą w przedsiębiorstwie – analiza, dobór metod realizacji. C4 - Omówienie narzędzi wykorzystywanych w ramach poszczególnych procesów z udziałem wiedzy. Analiza działań podejmowanych w ramach procesów z udziałem wiedzy. C5 - Mapy wiedzy w organizacji, ich rodzaje, zalety i wady. Wykorzystanie mapy myśli jako narzędzia identyfikowania i klasyfikacji wiedzy spersonalizowanej. C6 - Analiza przydatności i funkcjonalności rozwiązań systemowych w zakresie zarządzania wiedzą jak np. bazy wiedzy, portale korporacyjne, systemy e-learningowe. C7 - Projektowanie procesów gromadzenia i udostępniania wiedzy z wykorzystaniem rozwiązań typu Knowledge Base (np. portali korporacyjnych) za pomocą schematów blokowych. C9 - Metody rozwijania wiedzy w organizacji

Ukończenie studiów

Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z wszystkich przedmiotów, w tym z seminarium, z zastrzeżeniem różnic wynikających ze studiów odbywanych w trybie indywidualnej ścieżki edukacyjnej,
- 2) złożenie pracy dyplomowej, którą do dalszego postępowania dopuszcza promotor, po sprawdzeniu pracy z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
- 3) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej – zarówno od promotora, jak i od recenzenta.

Dokument wygenerowano: 2025-06-16 13:50