

Załącznik nr 1
do Uchwały Senatu nr T.0022.70.2026
z dnia 25 czerwca 2026 r

Polska
Rama
Kwalifikacji



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 kształcenia	2026/27 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	180 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 te 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 pracowników. 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 i dużych przedsiębiorstw, a także korporacji

międzynarodowych; działy HR w instytucjach administracji państwowej i samorządowej; firmy doradcze, małe firmy oraz samozatrudnienie.

Liczba godzin zajęć

Łączna liczba godzin bez praktyk zawodowych	stacjonarne	1800
	niestacjonarne	1026
Łączna liczba godzin z praktykami zawodowymi	stacjonarne	2050
	niestacjonarne	1276

Liczba punktów ECTS

konieczna do ukończenia studiów	stacjonarne	180
	niestacjonarne	180
jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	powyżej	
	stacjonarne	91
	niestacjonarne	91
jaką student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych	stacjonarne	10
	niestacjonarne	10
jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	stacjonarne	14
	niestacjonarne	7
jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych	stacjonarne	5
	niestacjonarne	5
jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	nie więcej niż	
	stacjonarne	134
	niestacjonarne	134

Praktyki zawodowe

Wymiar godzinowy	stacjonarne	250
	niestacjonarne	250
Cel	Praktyka zawodowa pozwala przygotować studenta do pracy zawodowej oraz umożliwić rozwój kompetencji miękkich.	
Zasady i forma odbywania	<p>Zasady realizacji praktyk reguluje Zarządzenie Rektora UEK nr R.0211.53.2025 z dnia 6 października 2025 r. ws. szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych.</p> <p>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 studiów. Forma odbywania praktyki uzgadniana jest indywidualnie z każdym pracodawcą,</p>	

	co do zakresu obowiązków i dziennej ilości godzin. Praktyka może być realizowana w siedzibie pracodawcy (stacjonarnie), w kraju lub za granicą.
Zasady i forma zaliczania	Praktyki należy zaliczyć do końca trwania 2. roku studiów (tj. do końca trwania letniej sesji poprawkowej 4. semestru). Praktyka kończy się zaliczeniem bez oceny. Warunkiem zaliczenia praktyki jest odbycie wymaganej liczby godzin praktyki oraz złożenie raportu z jej przebiegu, sporządzonego zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Rektora regulującym organizację i sposób odbywania praktyk studenckich. Raport stanowi podstawę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu.

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-W01-26/27Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu kluczowe 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-W02-26/27Z	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-W03-26/27Z	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-W04-26/27Z	Absolwent zna i rozumie 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-W05-26/27Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu teorie rozwoju różnych form przedsiębiorczości, a także istotę oraz metody zarządzania procesami i projektami związanymi z funkcjonowaniem ludzi w organizacjach.	P6S_WG
ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z	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-W07-26/27Z	Absolwent zna i rozumie zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej, determinujących działalność organizacyjną i rozwój pracowników.	P6S_WK
ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z	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-W09-26/27Z	Absolwent zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz ich podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne, historyczne, kulturowe i społeczne.	P6S_WK
P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent potrafi:		

ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z	Absolwent potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji, mające wpływ na zarządzanie ludźmi w warunkach nie w pełni przewidywalnych, zgodnie z przyjętymi zasadami i normami prawnymi, społecznymi, etycznymi.	P6S_UW
ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z	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-U03-26/27Z	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-U04-26/27Z	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-U05-26/27Z	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-U06-26/27Z	Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK
ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z	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-U08-26/27Z	Absolwent potrafi samodzielnie zaplanować, a następnie zrealizować proces własnego uczenia się przez całe życie oraz inspirować innych do dalszego rozwoju.	P6S_UU
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów:		
ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z	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-K02-26/27Z	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-K03-26/27Z	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-K04-26/27Z	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-K05-26/27Z	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-K06-26/27Z	Absolwent jest gotów do poszukiwania wsparcia i zasięgnięcia opinii ekspertów w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do pojawiających się problemów decyzyjnych i trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P6S_KK

Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się

Plan studiów, 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	
Komunikacja interpersonalna i negocjacje	Interpersonal communication and negotiations	Konwersatorium	30	18	Z	2	2	0
Matematyka w zarządzaniu	Mathematics in management	Wykład	15	9	E	5	5	0
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	0
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	0
Podstawy socjologii i psychologii pracy	The basics of sociology and psychology of work	Wykład	15	9	Z	4	4	0
Podstawy socjologii i psychologii pracy	The basics of sociology and psychology of work	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Techniki pracy umysłowej	Techniques of mental work	Konwersatorium	15	9	Z	1	1	0
Technologie informatyczne w zarządzaniu	Information technologies in management	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0
Wychowanie fizyczne ^{SWFiS}	Physical education ^{SWFiS}	Zajęcia z Wychowania Fizycznego	30		Z	0		W
Razem			330	180		30	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	1	1	0
Finanse przedsiębiorstw	Corporate finance	Wykład	15	9	E	2	2	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
Metody organizacji i zarządzania	Organization and management methods	Wykład	15	9	E	4	4	0
Metody organizacji i zarządzania	Organization and management methods	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Rachunkowość	Accounting	Wykład	15	9	E	4	4	0
Rachunkowość	Accounting	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Rynek pracy	Labour market	Wykład	15	9	E	4	4	0
Rynek pracy	Labour market	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Statystyka w zarządzaniu	Statistics in management	Wykład	15		E	5		0
Statystyka w zarządzaniu	Statistics in management	Ćwiczenia	30		-	0		
Statystyka w zarządzaniu (N)	Statistics in management	Wykład	0	9	E	0	6	0

Statystyka w zarządzaniu (N)	Statistics in management	Ćwiczenia	0	18	-	0	0	
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi	Introduction to human resources management	Wykład	15		E	4		0
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi	Introduction to human resources management	Ćwiczenia	15		-	0		
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi (N)	Introduction to human resources management	Wykład	0	9	E	0	5	0
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi (N)	Introduction to human resources management	Ćwiczenia	0	9	-	0	0	
Wychowanie fizyczne ^{SWFIS}	Physical education ^{SWFIS}	Zajęcia z Wychowania Fizycznego	30		Z	0		W
Zarządzanie innowacjami	Innovation management	Wykład	30	18	Z	2	2	0
Razem			315	165		30	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	0
Kształtowanie środowiska pracy	Work environment design	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Kultura organizacji	Organization culture	Wykład	15	9	E	3	3	0
Kultura organizacji	Organization culture	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Planowanie zasobów ludzkich	Human resources planning	Wykład	15		E	2		0
Planowanie zasobów ludzkich	Human resources planning	Ćwiczenia	15		-	0		
Planowanie zasobów ludzkich (N)	Human resources planning	Wykład	0	9	E	0	3	0
Planowanie zasobów ludzkich (N)	Human resources planning	Ćwiczenia	0	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 3.1*	Elective lectures 3.1*	Wykład	30	18	Z	4	4	W
↳ Modele kompetencyjne w ZZL	↳ Competency models in HRM	Wykład	30	18	Z	4	4	
↳ Rozwój naukowego zarządzania	↳ Evolution of scientific management	Wykład	30	18	Z	4	4	
Struktury organizacyjne	Organizational structures	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0
Wirtualizacja pracy	Job virtualization	Wykład	15		Z	2		0
Wirtualizacja pracy	Job virtualization	Ćwiczenia	15		-	0		
Wirtualizacja pracy (N)	Job virtualization	Wykład	0	9	Z	0	3	0
Wirtualizacja pracy (N)	Job virtualization	Ćwiczenia	0	9	-	0	0	
Zachowania organizacyjne	Organizational behaviour	Wykład	15	9	E	3	3	0
Zachowania organizacyjne	Organizational behaviour	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Zarządzanie projektami	Project management	Wykład	30	18	E	5	5	0
Zarządzanie projektami	Project management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			330	192		30	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
Praktyka zawodowa*	Internship*	Praktyka			Z	10	10	W
Przedmioty do wyboru 4.1*	Elective lectures 4.1*	Wykład	30	18	Z	2	2	W
↳ Badania ankietowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi	↳ Survey research in human resources management	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Biznesplan	↳ Business plan	Wykład	30	18	Z	2	2	
Rekrutacja i selekcja	Recruitment and selection	Wykład	15		Z	4		0
Rekrutacja i selekcja	Recruitment and selection	Ćwiczenia	30		-	0		
Rekrutacja i selekcja (N)	Recruitment and selection	Wykład	0	9	Z	0	5	0
Rekrutacja i selekcja (N)	Recruitment and selection	Ćwiczenia	0	18	-	0	0	
Systemy ocen pracowniczych	Performance appraisal systems	Wykład	15		E	3		0
Systemy ocen pracowniczych	Performance appraisal systems	Ćwiczenia	15		-	0		
Systemy ocen pracowniczych (N)	Performance appraisal systems	Wykład	0	9	E	0	4	0
Systemy ocen pracowniczych (N)	Performance appraisal systems	Ćwiczenia	0	9	-	0	0	
Zarządzanie procesami	Process management	Wykład	15	9	Z	2	2	0
Zarządzanie procesami	Process management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Zarządzanie wiedzą	Knowledge management	Wykład	15		E	3		0
Zarządzanie wiedzą	Knowledge management	Ćwiczenia	15		-	0		
Zarządzanie wiedzą (N)	Knowledge management	Wykład	0	9	E	0	4	0
Zarządzanie wiedzą (N)	Knowledge management	Ćwiczenia	0	9	-	0	0	
Razem			225	129		30	30	

Rok studiów: trzeci			Semestr: piąty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Gamification in HRM	Gamification in HRM	Wykład	15	9	Z	2	2	0
Gamification in HRM	Gamification in HRM	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Innowacje społeczne	Social innovations	Wykład	15	9	Z	2	2	0
Innowacje społeczne	Social innovations	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Organizacyjne uwarunkowania ZZL	Organizational conditions of HRM	Wykład	30	18	E	2	2	0
Partycypacja pracownicza	Employee participation	Wykład	15	9	E	2	2	0
Partycypacja pracownicza	Employee participation	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 5.1*	Elective lectures 5.1*	Wykład	30	18	Z	4	4	W
↳ Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka	↳ Psychological concepts of human development	Wykład	30	18	Z	4	4	
↳ Zarządzanie jakością	↳ Quality management	Wykład	30	18	Z	4	4	

Przedmioty do wyboru 5.2*	Elective lectures 5.2*	Wykład	30	18	Z	4	4	W
↳ Badania jakościowe w ZZL	↳ Qualitative research in HR	Wykład	30	18	Z	4	4	
↳ Metody i narzędzia wsparcia decyzji	↳ Methods and tools supporting decision making process	Wykład	30	18	Z	4	4	
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	5	5	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma seminar	Seminarium	30	18	Z	5	5	
Szkolenia pracowników	Employee training	Wykład	15	9	E	4	4	O
Szkolenia pracowników	Employee training	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	Employment diversity management	Wykład	15	9	E	2	2	O
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia	Employment diversity management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			315	189		30	30	

Rok studiów: trzeci			Semestr: szósty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
AI w ZZL	AI nr HR	Konwersatorium	15	9	Z	1	1	O
Analityka HR	HR analytics	Konwersatorium	15	9	Z	1	1	O
Doradztwo personalne	HR advisory and consulting	Konwersatorium	30	18	Z	2	2	O
Informatyczne systemy kadrowo-płacowe	HR and payroll software	Konwersatorium	30	18	Z	2	2	O
Podstawy prawa pracy	Basics of labour law	Wykład	15	9	E	3	3	O
Podstawy prawa pracy	Basics of labour law	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 6.1*	Elective lectures 6.1*	Konwersatorium	30	18	Z	4	4	W
↳ Procedury Assessment i Development Centre	↳ Assessment and Development Centre Procedures	Konwersatorium	30	18	Z	4	4	
↳ SPSS software in evidence based HRM	↳ SPSS software in evidence based HRM	Konwersatorium	30	18	Z	4	4	
Przedmioty do wyboru 6.2*	Elective lectures 6.2*	Wykład	30	18	Z	4	4	W
↳ Historia globalizacji	↳ History of Globalization	Wykład	30	18	Z	4	4	
↳ Przemysły Kultury i Kreatywne	↳ Cultural and Creative Industries	Wykład	30	18	Z	4	4	
Przywództwo	Leadership	Wykład	15	9	E	2	2	O
Przywództwo	Leadership	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Seminarium dyplomowe*	Diploma seminar*	Seminarium	30	18	Z	7	7	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma seminar	Seminarium	30	18	Z	7	7	
Systemy wynagrodzeń	Remuneration and rewarding systems	Wykład	15	9	E	4	4	O

Systemy wynagrodzeń	Remuneration and rewarding systems	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Razem			285	171		30	30	

Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się

Weryfikowanie i dokumentowanie osiągniętych przez studentów efektów uczenia się odbywa się poprzez:

- w zakresie wiedzy - prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, prace pisemne reflective writing (wymagające krytycznej analizy literatury tematu skonfrontowanej z własnymi doświadczeniami), opracowywane eseje (weryfikujące umiejętność gromadzenia, selekcji i krytycznej analizy źródłowej), teksty referatu. Oceny z zaliczeń przedmiotów są dokumentowane w protokołach egzaminacyjnych /zaliczeniowych;
- w zakresie umiejętności - prace projektowe, prezentacje (dokumentacja elektroniczna), raporty wykonania zadań, arkusze wyników zadań indywidualnych i zbiorowych, ekspertyzy, ćwiczenia praktyczne, konspekty prac grupowych, także protokoły egzaminacyjne / zaliczeniowe;
- w zakresie kompetencji społecznych - arkusze punktacji za aktywność na zajęciach (sposób komunikowania się, zaangażowanie we współdziałanie, jakość stosowanej argumentacji i uzasadnień), arkusze obserwacji postawy studenta czy wykazy ocen peer assessment (w ramach których, według ustalonych kryteriów, studenci oceniają wzajemnie swoje prace, osiągnięcia, wkład w pracę grupową, terminowość i jakość komunikacji).

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 rozpoczęciem zajęć, w szczególności poprzez udostępnienie sylabusu przedmiotu. Podstawą oceny realizacji efektów uczenia się w szczególności różne formy prac cząstkowych (referaty, raporty, ćwiczenia praktyczne, ekspertyzy), zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz umiejętność dyskusji, interpretacji, doboru argumentów itd. Oceny z przedmiotów są zapisywane w systemie elektronicznym. Nie jest akceptowane zaliczenie wyłącznie na podstawie obecności studenta na zajęciach. Szczególnego rodzaju miernikiem realizacji zakładanych efektów uczenia się na studiach pierwszego stopnia jest praca licencjacka i przeprowadzony egzamin końcowy. W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy stosowany jest system antyplagiatowy.

Efekty uczenia się i treści programowe przypisane do zajęć

Nazwa przedmiotu
AI w ZZL
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się

- E1 - (W)** Student zna i rozumie możliwości wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w procesach zarządzania zasobami ludzkimi, w szczególności w obszarach takich jak rekrutacja, rozwój pracowników, ocena pracownicza, wynagrodzenia oraz analityka HR.
↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)
↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)
- E2 - (W)** Student zna i rozumie ograniczenia oraz uwarunkowania organizacyjne i etyczne wykorzystania sztucznej inteligencji w zarządzaniu zasobami ludzkimi.
↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)
↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)
- E3 - (U)** Student potrafi wykorzystać narzędzia sztucznej inteligencji do wspierania wybranych procesów zarządzania zasobami ludzkimi, takich jak rekrutacja, rozwój pracowników, ocena pracownicza czy analiza danych HR.
↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)
- E4 - (U)** Student potrafi analizować możliwości i ograniczenia wykorzystania sztucznej inteligencji w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi
↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)
- E5 - (K)** Student jest gotów do współpracy w zespole przy rozwiązywaniu problemów związanych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz do udziału w dyskusji nad możliwościami i ograniczeniami zastosowania AI w procesach HR.
↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)

Treści programowe przedmiotu

- K1 -** Podstawowe zagadnienia związane z wykorzystaniem sztucznej inteligencji (AI) w HR: Rozwój sztucznej inteligencji i generatywnej AI, Rola AI w zarządzaniu zasobami ludzkimi, Automatyzacja i wspomaganie decyzji HR, Przegląd obszarów zastosowań AI w HR
- K2 -** AI w rekrutacji i selekcji pracowników: Zastosowanie AI w rekrutacji, Automatyczna analiza CV, Dopasowanie kompetencyjne kandydatów, Generowanie ogłoszeń rekrutacyjnych
- K3 -** AI w komunikacji HR i employer branding: Zastosowanie AI w komunikacji organizacyjnej, Generowanie treści employer branding, Chatboty HR - automatyzacja komunikacji z kandydatami
- K4 -** AI w szkoleniach i rozwoju pracowników: Wykorzystanie AI w projektowaniu szkoleń, Personalizacja ścieżek rozwoju, Generowanie materiałów szkoleniowych, AI jako wsparcie procesów uczenia się
- K5 -** AI w ocenie pracowniczej: Zastosowanie AI w systemach ocen pracowniczych, Analiza informacji zwrotnej, Analiza danych jakościowych w HR, Wykorzystanie AI w ocenie 360°
- K6 -** AI w systemach wynagrodzeń: Analiza benchmarków płacowych, Zastosowanie AI w projektowaniu systemów wynagrodzeń, Rekomendacje podwyżek i premii, Wykorzystanie AI w analizie struktur płacowych
- K7 -** AI w analityce HR: Analiza danych HR z wykorzystaniem AI, Analiza ankiet pracowniczych, Analiza opinii pracowników, Prognozowanie rotacji pracowników
- K8 -** Przyszłość AI w HR: Koncepcja AI jako uczestnika procesów HR, Modele współpracy człowiek–AI w organizacji, Przyszłość zawodów HR

Nazwa przedmiotu

Analityka HR

Język prowadzenia zajęć

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-W01-26/27Z (P6S_WG)
↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)
- E2 - (U)** Student potrafi obliczać i analizować wskaźniki dotyczące podstawowych obszarów zarządzania zasobami ludzkimi
↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (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-K01-26/27Z (P6S_KK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)

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
- K8** - Ochrona danych osobowych w kontekście analityki HR.

Nazwa przedmiotu
Doradztwo personalne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi rozwiązywać problemy związane z ZZZL w organizacjach poprzez odpowiednią ich diagnozę a następnie przygotowanie rozwiązania usprawniającego i wdrożenie go ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do tworzenie rozwiązań w zakresie ZZZL umożliwiających sprawne funkcjonowanie organizacji w wymiarze biznesowym i społecznym. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>K1 - Pojęcie i znaczenie doradztwa personalnego w zarządzaniu zasobami ludzkimi. K2 - Podział i zakres usług doradczych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. K3 - Etapy realizacji usługi doradczej K4 - Role i kompetencje doradcy personalnego K5 - Pozyskiwanie klientów - przygotowanie oferty na usługi doradcze w zakresie ZZZL K6 - Prowadzenie rozmów z klientami. K7 - Przygotowanie metod analizy zidentyfikowanych problemów z obszaru ZZZL w organizacji. K8 - Opracowanie planu i zakresu prac dotyczącego wybranej usługi doradczej. K9 - Kalkulacja kosztów i budowa harmonogramu usługi doradczej.</p>

Nazwa przedmiotu
Ekonomia
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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-K01-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Wprowadzenie do ekonomii. W2 - Teoria rynku W3 - Teoria wyboru konsumenta W4 - Podstawy teorii przedsiębiorstwa W5 - Koszty produkcji</p>

W6 - Struktury rynku i decyzje przedsiębiorstw
W7 - Rynki czynników wytwórczych
W8 - Zawodność rynku i rola państwa w gospodarce
W9 - Ruch okrężny w gospodarce, wartość dodana, rachunki narodowe
W10 - Pieniądz i system bankowy
W11 - Model IS-LM
W12 - Rynek pracy i bezrobocie
C1 - Wprowadzenie do ekonomii
C2 - Teoria rynku
C3 - Teoria wyboru konsumenta.
C4 - Podstawy teorii przedsiębiorstwa
C5 - Koszty produkcji
C6 - Rynki czynników wytwórczych
C7 - Zawodność rynku i rola państwa w gospodarce
C8 - Ruch okrężny w gospodarce, wartość dodana, rachunki narodowe
C9 - Pieniądz i system bankowy
C10 - Model IS-LM
C11 - Rynek pracy i bezrobocie

Nazwa przedmiotu
Etyka
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie kluczowe zasady życia społecznego ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK) E2 - (U) Student potrafi autonomicznie i krytycznie myśleć oraz planować samorozwój na poziomie zawodowym, społecznym i etycznym ↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-26/27Z (P6S_UU) E3 - (K) Student jest gotów do poszukiwania efektywnych oraz etycznych sposobów weryfikacji własnych kompetencji w oparciu o konsultacje z autorytetami z danej dziedziny ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Argumenty za i przeciw etyce biznesu, dylematy etyczne W2 - Najważniejsze współczesne teorie etyczne: utilitaryzm i deontologizm oraz ich zastosowanie w etyce biznesu. W3 - Jak podnosić poziom etyczny w firmach? Etyka przywództwa: trudności, wyzwania, możliwości W4 - Założenia, podstawowe funkcje i cele społecznej odpowiedzialności biznesu W5 - Organizacje formalne i firmy turkusowe W6 - Definicja korupcji na tle współczesnych zagadnień etycznych w życiu społeczno-gospodarczym W7 - Czy rynek kapitalistyczny posiada granice moralne? W8 - Podstawowe narzędzia etyczne do przewyższania dylematów moralnych oraz radzenia sobie przy podejmowaniu decyzji.

Nazwa przedmiotu
Finanse przedsiębiorstw
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie: 1) podstawowe pojęcia z obszaru finansów przedsiębiorstwa; 2) zagadnienia dotyczące wartości pieniądza w czasie; 3) zagadnienia dotyczące kosztu kapitału przedsiębiorstwa; 4) zagadnienia dotyczące oceny projektów inwestycyjnych; 5) zagadnienia dotyczące kapitału obrotowego netto. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi: 1) identyfikować cele oraz obszary zarządzania finansami w przedsiębiorstwie; 2) identyfikować dostępne dla przedsiębiorstwa formy finansowania; 3) analizować konsekwencje zmian wartości pieniądza w czasie; 4) analizować dobór źródeł kapitału pod kątem jego kosztu; 5) interpretować skutki długoterminowych oraz krótkoterminowych decyzji finansowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów: 1) bronić swoich racji na podstawie wyników przeprowadzonej analizy; 2) ocenić zakres wiedzy

niezbędnej do dalszego doskonalenia.
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Istota, cele i obszary zarządzania finansami w przedsiębiorstwie
W2 - Rola i zadania dyrektora finansowego w przedsiębiorstwie
W3 - Wartość pieniądza w czasie
W4 - Formy finansowania działalności przedsiębiorstwa oraz koszt kapitału
W5 - Długoterminowe decyzje finansowe
W6 - Krótkoterminowe decyzje finansowe

Nazwa przedmiotu

Gamification in HRM

Język prowadzenia zajęć

angielski

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student knows and understand game mechanics and their usage / Student zna i rozumie mechanikę gry i jej zastosowanie
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (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-U03-26/27Z (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-K02-26/27Z (P6S_KO)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (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-U01-26/27Z (P6S_UW)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)
E3 - (K) Student jest gotów do wykazywania postaw zgodnych z etycznym i odpowiedzialnym postępowaniem w zakresie przechowywania danych osobowych pracowników oraz do inicjowania działań w organizacji sprzyjających ochronie danych.
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)
E4 - (U) Student potrafi obsługiwać moduł kadrowo-płacowy w programie Symfonia.
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)

E5 - (W) Student zna i rozumie podstawowe funkcjonalności systemów kadrowo - płacowych.

↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)

Treści programowe przedmiotu

K1 - Ustalanie wynagrodzenia za pracę - aspekty teoretyczne.

K2 - Wynagrodzenie za czas nieobecności w pracy.

K3 - Świadczenia za dodatkowa 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

Innowacje społeczne

Język prowadzenia zajęć

polski

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie istotę, rodzaje i przesłanki wdrażania innowacji społecznych

↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)

E2 - (U) Student potrafi zaplanować proces tworzenia innowacyjnego rozwiązania problemu społecznego

↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)

E3 - (K) Student jest gotów do podejmowania decyzji zgodnych z etycznymi standardami, jest pracowity, uczciwy, odnosi się z szacunkiem do innych członków zespołu

↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Pojęcie i cechy innowacji społecznych

W2 - Cele innowacji społecznych

W3 - Rodzaje innowacji społecznych

W4 - Proces tworzenia innowacji społecznych

W5 - Finansowanie innowacji społecznych

W6 - Przeciwdziałanie patologiom organizacyjnym za pomocą innowacji społecznych

W7 - Optymalizowanie jakości życia w pracy za pomocą innowacji społecznych

C1 - Analiza praktyk z zakresu innowacji społecznych

C2 - Identyfikowanie potrzeb społecznych wymagających innowacyjnego podejścia

C3 - Generowanie pomysłów rozwiązania wskazanych problemów

C4 - Planowanie pilotażowego wdrażania innowacji

C5 - Planowanie podtrzymywania i rozpowszechniania innowacji

C6 - Planowanie wywołania zmiany systemowej (końcowy etap procesu tworzenia innowacji społecznych)

C7 - Analiza projektów przygotowanych przez Studentów

C8 - Ocena prognozowanych skutków zaprojektowanych innowacji społecznych

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 w zakresie tematyki kierunkowej.
↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)
- E2** - (U) Student potrafi wyrazić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka zasadnicze aspekty problemów przedstawionych w tekstach złożonych dotyczących problematyki kierunku studiów.
↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-26/27Z (P6S_UK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)
- E3** - (K) Student jest gotów do nawiązania interakcji komunikacyjnej w wybranym języku zarówno w celu zainicjowania, jak i podtrzymania kontaktów służbowych.
↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)
- E4** - (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 pisemnego w zakresie tematyki kierunkowej.
↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)
- E5** - (U) Student potrafi przeprowadzić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka dyskusję specjalistyczną w zakresie kierunkowej tematyki zawodowej.
↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-26/27Z (P6S_UK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)
- E6** - (K) Student jest gotów do aktywnego uczestnictwa w różnorodnych interakcjach w języku obcym, dostosowując we właściwy sposób styl wypowiedzi oraz konstruktywnie rozwiązywać nieporozumienia w komunikacji.
↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)
- E7** - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu system języka docelowego odpowiedni do swojego poziomu, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, który umożliwia komunikację werbalną i pisemną w wybranym języku w zakresie tematyki kierunkowej.
↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)
- E8** - (U) Student potrafi przekazać treści merytoryczne w formie prezentacji bądź w ramach spotkania biznesowego w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka. Potrafi pracować w zespole, również w środowisku międzynarodowym. Potrafi świadomie realizować proces samokształcenia w obszarze języka branżowego oraz dzielić się uzyskaną wiedzą w tym zakresie.
↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-26/27Z (P6S_UK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)
- E9** - (K) Student jest gotów do podtrzymywania profesjonalnych interakcji w języku obcym, respektując standardy etycznej komunikacji - w szczególności zasadę rzetelności, szacunku, poufności oraz odpowiedzialności za skutki przekazu.
↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)

Treści programowe przedmiotu

- J1** - Komunikacja w środowisku akademickim i zawodowym – przedstawianie siebie, instytucji i zakresu studiów/pracy.
J2 - Rozumienie wypowiedzi ustnych dotyczących zagadnień ekonomicznych i biznesowych (np. krótkie wystąpienia, rozmowy branżowe).
J3 - Podstawowa terminologia kierunkowa w języku obcym wprowadzenie do języka branżowego.
J4 - Inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów zawodowych elementy komunikacji formalnej i półformalnej.
J5 - Analiza i interpretacja tekstów specjalistycznych z zakresu ekonomii i biznesu.
J6 - Dyskusja i argumentowanie w języku obcym na tematy zawodowe i społeczne.
J7 - Style komunikacji w środowisku zawodowym – dostosowanie języka do sytuacji komunikacyjnej.
J8 - Strategie rozwiązywania nieporozumień w komunikacji międzykulturowej.
J9 - Komunikacja podczas spotkań biznesowych i pracy zespołowej w środowisku międzynarodowym.
J10 - Przygotowanie i prowadzenie prezentacji w języku obcym na temat zagadnień kierunkowych.
J11 - Język negocjacji, argumentacji i podejmowania decyzji w biznesie.
J12 - Etyka komunikacji zawodowej i standardy profesjonalnej współpracy w języku obcym.

Nazwa przedmiotu

Język obcy II

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 w zakresie tematyki kierunkowej.
↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)
- E2** - (U) Student potrafi wyrazić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka zasadnicze aspekty problemów

przedstawionych w tekstach złożonych dotyczących problematyki kierunku studiów.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-26/27Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)

E3 - (K) Student jest gotów do nawiązania interakcji komunikacyjnej w wybranym języku zarówno w celu zainicjowania, jak i podtrzymania kontaktów służbowych.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)

E4 - (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 pisemnego w zakresie tematyki kierunkowej.

↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)

E5 - (U) Student potrafi przeprowadzić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka dyskusję specjalistyczną w zakresie kierunkowej tematyki zawodowej.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-26/27Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)

E6 - (K) Student jest gotów do aktywnego uczestnictwa w różnorodnych interakcjach w języku obcym, dostosowując we właściwy sposób styl wypowiedzi oraz konstruktywnie rozwiązywać nieporozumienia w komunikacji.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)

E7 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu system języka docelowego odpowiedni do swojego poziomu, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, który umożliwia komunikację werbalną i pisemną w wybranym języku w zakresie tematyki kierunkowej.

↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)

E8 - (U) Student potrafi przekazać treści merytoryczne w formie prezentacji bądź w ramach spotkania biznesowego w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka. Potrafi pracować w zespole, również w środowisku międzynarodowym. Potrafi świadomie realizować proces samokształcenia w obszarze języka branżowego oraz dzielić się uzyskaną wiedzą w tym zakresie.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U06-26/27Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)

E9 - (K) Student jest gotów do podtrzymywania profesjonalnych interakcji w języku obcym, respektując standardy etycznej komunikacji - w szczególności zasadę rzetelności, szacunku, poufności oraz odpowiedzialności za skutki przekazu.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)

Treści programowe przedmiotu

J1 - Komunikacja w środowisku akademickim i zawodowym – przedstawianie siebie, instytucji i zakresu studiów/pracy

J2 - Rozumienie wypowiedzi ustnych dotyczących zagadnień ekonomicznych i biznesowych (np. krótkie wystąpienia, rozmowy branżowe).

J3 - Podstawowa terminologia kierunkowa w języku obcym wprowadzenie do języka branżowego.

J4 - Inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów zawodowych elementy komunikacji formalnej i półformalnej.

J5 - Analiza i interpretacja tekstów specjalistycznych z zakresu ekonomii i biznesu.

J6 - Dyskusja i argumentowanie w języku obcym na tematy zawodowe i społeczne.

J7 - Style komunikacji w środowisku zawodowym – dostosowanie języka do sytuacji komunikacyjnej.

J8 - Strategie rozwiązywania nieporozumień w komunikacji międzykulturowej.

J9 - Komunikacja podczas spotkań biznesowych i pracy zespołowej w środowisku międzynarodowym.

J10 - Przygotowanie i prowadzenie prezentacji w języku obcym na temat zagadnień kierunkowych.

J11 - Język negocjacji, argumentacji i podejmowania decyzji w biznesie.

J12 - Etyka komunikacji zawodowej i standardy profesjonalnej współpracy w języku obcym.

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-W03-26/27Z (P6S_WG)

E2 - (U) Student potrafi skutecznie komunikować się oraz prowadzić negocjacje w różnych sytuacjach społecznych i zawodowych, dobierając odpowiednie strategie, techniki oraz styl komunikacji do kontekstu i rozmówcy

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)

E3 - (K) Student jest gotów do odpowiedzialnego prowadzenia negocjacji podczas, których wyraża własne zdanie i formułuje

opinie. Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (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
K10 - Metody przygotowania 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-W01-26/27Z (P6S_WG)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)
E2 - (U) Student potrafi aplikować wiedzę teoretyczną do doskonalenia środowiska pracy
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)
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-K04-26/27Z (P6S_KR)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (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
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

E2 - (W) Student zna i rozumie oraz wskazuje znaczenie kultury organizacyjnej dla funkcjonowania organizacji. Student zna i rozumie modele kultur organizacyjnych oraz definiuje i identyfikuje podstawowe rodzaje oraz funkcje kultury organizacyjnej. Student zna i rozumie aspekt zarządzania organizacją zróżnicowaną kulturowo.
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)
E4 - (U) Student potrafi analizować i omówić model wartości konkurujących R.E. Quinna i K.S. Camerona oraz profile kultur

organizacyjnych występujących w modelu, a także potrafi przeprowadzić analizę i diagnozę kultury organizacyjnej wykorzystując narzędzie badawcze.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)

E5 - (K) Student jest gotów do prezentacji opracowanych zmian kultury, właściwie je argumentując.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (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 - Modele kultury 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 - Omówienie modelu wartości konkurujących Roberta E. Quinna i Kima S. Camerona oraz profili kultur organizacyjnych.
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-W08-26/27Z (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-U03-26/27Z (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-K01-26/27Z (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
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie: - podstawowe pojęcia przedmiotu; - podział metod wykorzystywanych w organizowaniu, - wybrane rodziny metod par excellence organizatorskich i wykorzystywanych w organizowaniu.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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.</p> <p>W2 - Badanie metod pracy. Cykl badania metod pracy.</p> <p>W4 - Metodyka analizy wartości organizacji.</p> <p>W5 - Metodyka organizowania pracy w czasie i w przestrzeni.</p> <p>W6 - Metody zarządzania usprawniające pracę kierowniczą. Zarządzanie przez cele. Style kierowania. Style wykonawstwa. Kompatybilność stylów kierowania i wykonawstwa.</p> <p>W7 - Metody twórczego rozwiązywania problemów w zarządzaniu.</p> <p>C2 - Analiza morfologiczna</p> <p>C6 - Cykl badania metod pracy. Rejestracja procesu pracy (KPM, KPCZ).</p> <p>C7 - Mierzenie i normowanie pracy: fotografia dnia roboczego, chronometraż, metoda arytmetyczna Towarzystwa Bedaux, metoda obserwacji migawkowych, metoda MTM.</p> <p>C9 - Metody przestrzennego organizowania procesów pracy: metoda Blocha-Schmigalli.</p> <p>C10 - Metody organizowania pracy w czasie. Harmonizacja pracy.</p> <p>C11 - Wybór przedmiotu badania za pomocą metody ABC. Drzewo funkcji w analizie wartości.</p>

Nazwa przedmiotu
Organizacyjne uwarunkowania ZZL
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie wymiary otoczenia a także wpływ kontekstu działania na realizację funkcji personalnej w organizacjach</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do tworzenia i wdrażania spójnych rozwiązań dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem oczekiwań i potrzeb różnych grup interesariuszy</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Kontekst zarządzania zasobami ludzkimi i jego wymiary</p> <p>W2 - ZZL w jednostkach administracji publicznej</p> <p>W3 - ZZL w organizacjach sportowych</p> <p>W4 - ZZL w podmiotach ochrony zdrowia</p> <p>W5 - ZZL w mikrofirmach</p> <p>W6 - ZZL w małych i średnich przedsiębiorstwach</p> <p>W7 - ZZL w korporacjach międzynarodowych</p> <p>W8 - Ocena wpływu kontekstu na realizację poszczególnych procesów ZZL</p>

Nazwa przedmiotu
Partycypacja pracownicza
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie istotę i znaczenie partycypacji pracowniczej w zarządzaniu organizacją</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi stosować metody i techniki partycypacji pracowniczej</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów stosować podejście kreatywne i krytyczne, postępować etycznie oraz wykazywać postawę aktywną</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Pojęcie, istota i formy partycypacji pracowniczej</p> <p>W2 - Bezpośrednia partycypacja pracownicza i jej rodzaje</p> <p>W3 - Pośrednia partycypacja pracownicza i jej instytucje</p> <p>W4 - Finansowa partycypacja pracownicza i jej typy</p> <p>W5 - Modele uczestnictwa pracowników w zarządzaniu</p> <p>W6 - Korzyści i zagrożenia związane z partycypacją pracowniczą</p> <p>W7 - Bariery wdrażania partycypacji pracowniczej i sposoby ich przełamania</p> <p>W8 - Partycypacja pracownicza w zarządzaniu organizacją - znaczenie i dobre praktyki</p> <p>C1 - Metody i techniki bezpośredniej partycypacji indywidualnej</p> <p>C2 - Metody i techniki bezpośredniej partycypacji zespołowej</p> <p>C3 - Instytucje partycypacji pośredniej</p> <p>C4 - Typy partycypacji finansowej</p> <p>C5 - Znaczenie partycypacji pracowniczej w zarządzaniu współczesną organizacją</p>

Nazwa przedmiotu
Planowanie zasobów ludzkich
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie istotę planowania zasobów ludzkich jego znaczenia dla działalności i rozwoju przedsiębiorstwa ze szczególnym uwzględnieniem istoty zarządzania zasobami ludzkimi</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi interpretować kluczowe zjawiska i procesy w ramach zarządzania zasobami ludzkimi, ze szczególnym uwzględnieniem procesu planowania zasobów ludzkich.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do prezentowania postawy osoby pracowniej, uczciwej, odnoszącej się z szacunkiem do innych, jest komunikatywny, cechuje się kulturą osobistą.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Cel i zakres planowania zasobów ludzkich w ramach zarządzania zasobami</p> <p>W2 - Sposoby ustalania potrzeb personalnych oraz ustalanie optymalnej liczby zatrudnionych</p> <p>W3 - Prognozowanie zmian w stanie zatrudnienia</p> <p>W4 - Budowa społecznego planu restrukturyzacji</p> <p>C1 - Cel i zakres planowania zasobów ludzkich w ramach zarządzania zasobami</p>

- C2** - Sposoby ustalania potrzeb personalnych oraz ustalanie optymalnej liczby zatrudnionych
C3 - Prognozowanie zmian w stanie zatrudnienia
C4 - Budowa społecznego planu restrukturyzacji

Nazwa przedmiotu
Planowanie zasobów ludzkich (N)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi interpretować kluczowe zjawiska i procesy w ramach zarządzania zasobami ludzkimi, ze szczególnym uwzględnieniem procesu planowania zasobów ludzkich. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-26/27Z (P6S_UU)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów prezentować postawę osoby pracowitej, uczciwej, odnosić się z szacunkiem do innych, potrafi współpracować w zespole, jest komunikatywny, cechuje się kulturą osobistą ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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</p>

Nazwa przedmiotu
Podstawy organizacji i zarządzania
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E2 - (W) Student zna i rozumie oraz definiuje podstawowe pojęcia związane z organizacją i jej funkcjonowaniem, posiada wiedzę w zakresie modeli organizacyjnych. Rozumie organizację jako system otwarty funkcjonujący w warunkach wielowymiarowego otoczenia. Student zna i rozumie oraz wyjaśnia pojęcie zarządzania, zna funkcje zarządzania, identyfikuje proces zarządzania organizacją i jego podstawowe funkcje, potrafi dokonać dogłębnej opisu i charakterystyki funkcji procesu zarządzania. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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-K01-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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.</p>

- 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
<p>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).</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>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.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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.</p> <p>W2 - Elementy prawa konstytucyjnego - zasady ustroju RP; wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela; system organów władzy w RP (ustawodawczych, wykonawczych i sędziowskich).</p> <p>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</p> <p>W4 - Elementy postępowania administracyjnego i sądowniczo-administracyjnego - postępowanie administracyjne ogólne oraz postępowania przed sądem administracyjnym.</p> <p>W5 - Elementy prawa finansowego - pojęcie i zakres finansów publicznych, zarys prawa finansowego, podatkowego i celnego.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>W8 - Elementy prawa cywilnego (prawo rzeczowe) - pojęcie prawa rzeczowego; podział praw rzeczowych - własność, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe; posiadanie; księgi wieczyste.</p> <p>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</p>

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
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie zasady zatrudnienia w ramach stosunku pracy, zna źródła prawa pracy, obowiązki związane z nawiązaniem, zmianą i ustaniem stosunku pracy. Zna podstawowe prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, zasady wynagradzania pracowników, zasady rozliczania czasu pracy pracownika, rozliczania urlopów wypoczynkowych, nakładania kar porządkowych na pracownika.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>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. Potrafi sporządzić umowę o pracę, podstawowe dokumenty związane z przebiegiem zatrudnienia. Potrafi obliczyć wymiar urlopu wypoczynkowego oraz dokonać prostych obliczeń czasu pracy pracownika.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-26/27Z (P6S_UU)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do prawidłowego w świetle przepisów prawa identyfikowania problemów związanych z relacjami pracowniczymi oraz wykazywania poszanowania dla norm prawnych. Ma świadomość konsekwencji prawnych w przypadku nielegalnych praktyk zatrudnieniowych i łamania praw pracowniczych. Jest gotów do korzystania ze wsparcia organów ochrony prawnej i współpracy z nimi w relacjach pracowniczych, np. z Państwową Inspekcją Pracy.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Pojęcie i cechy stosunku pracy.</p> <p>W2 - Źródła prawa pracy i jego geneza. Zasady ogólne prawa pracy.</p> <p>W3 - Rodzaje umów o pracę i sposoby nawiązania stosunku pracy.</p> <p>W4 - Treść stosunku pracy. Zmiana, rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy.</p> <p>W5 - Prawa i obowiązki stron podczas trwania stosunku pracy, w tym wybrane zagadnienia szczegółowe: zakaz konkurencji, ochrona przed mobbingiem, świadectwo pracy.</p> <p>W6 - Wynagrodzenie za pracę: pojęcie i składniki wynagrodzenia za pracę, ochrona wynagrodzenia za pracę.</p> <p>W7 - 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.</p> <p>W8 - 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. Urlop bezpłatny, macierzyński, wychowawczy, okolicznościowy.</p> <p>W9 - Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracownika. Odpowiedzialność dyscyplinarna w niektórych zawodach.</p> <p>C1 - Sporządzanie umów o pracę oraz pism z zakresu indywidualnego stosunku pracy.</p> <p>C2 - Rozwiązywanie kasusów z zakresu indywidualnego prawa pracy.</p> <p>C3 - Ćwiczenia praktyczne z czasu pracy.</p> <p>C4 - Ćwiczenia praktyczne z rozliczania urlopów oraz zagadnień szczegółowych z prawa pracy.</p>

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-W03-26/27Z (P6S_WG)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)

E2 - (U) Student potrafi wykorzystać uzyskaną wiedzę do formowania społecznych warunków procesu pracy i organizowania efektywnego funkcjonowania w sytuacji pracy. Potrafi organizować pracę zespołową w organizacji przy zachowaniu podmiotowości pracownika.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)

E3 - (K) Student jest gotów do krytycznej oceny wiedzy w zakresie społecznych i psychologicznych warunków zarządzania pracą w organizacji. Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w formowaniu podmiotowego wymiaru sytuacji pracy.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)

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. Dysfunkcje roli zawodowej i poziomy interwencji. Praca w zespole pracowniczym. Teoria ról zespołowych. Obszary efektywnego wykorzystania ról zespołowych.

W4 - Motywacja do pracy a funkcjonowanie pracownika w organizacji. Psychologiczne warunki i mechanizmy kształtowania motywacji pracowników. Warunki wzbudzenia 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. 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 managera. Techniki wywierania wpływu społecznego w organizacjach. Etyczne granice wywierania wpływu na pracowników.

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 - Identyfikacja i analiza sytuacji trudnych w zarządzaniu zespołem: przeciążenie pracą, mobbing oraz nieefektywny onboarding. Psychologiczne i organizacyjne konsekwencje niewłaściwych praktyk zarządczych dla funkcjonowania pracowników i zespołów. Strategie interwencji oraz dobre praktyki wspierające dobrostan, zaangażowanie i bezpieczeństwo psychologiczne w organizacji.

C3 - Projektowanie systemu motywacyjnego. Planowanie działań związanych z rozpoznawaniem potrzeb i oczekiwań pracowników. Dobór narzędzi motywacyjnych (materialnych i pozamaterialnych) i sposobów oddziaływania na pracowników oraz zasad ich zastosowania.

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

C5 - Implementacja zmian i psychologiczny opór przed zmianą. Rodzaje oporu na poziomie organizacyjnym i indywidualnym. Sposoby przezwyciężania oporu wobec zmian wśród pracowników. Podstawy implementowania sztucznej inteligencji do środowiska pracy.

C6 - Rola budowania kultury organizacyjnej wspierającej efektywność pracowników. Kontrakt psychologiczny: czynniki wpływające na jego powstanie, jego znaczenie dla utożsamienia pracownika z organizacją, konsekwencje jego zerwania.

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.

C8 - Komunikowanie się w zespole pracowniczym. Znaczenie skutecznej komunikacji dla efektywnego rozwiązywania konfliktów i zarządzania zespołem w sytuacjach trudnych. Bariery komunikacyjne w sytuacji pracy i ich przezwyciężanie.

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

C10 - Metody zarządzania ludźmi w warunkach niestabilnego i turbulentnego otoczenia organizacyjnego; analiza adekwatności współczesnych podejść przywódczych. Zombie leadership - ograniczenia i konsekwencje stosowania utrwalonych, nieadaptacyjnych wzorców zarządzania w dynamicznych kontekstach organizacyjnych.

Nazwa przedmiotu

Praktyka zawodowa (grupa przedmiotów)

Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Praktyka zawodowa: praktyka w dziale personalnym (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie zasady funkcjonowania działu personalnego oraz podstawowe procesy zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi wykonywać zadania wspierające realizację procesów zarządzania zasobami ludzkimi, w szczególności związane z obsługą pracowników, przygotowaniem dokumentacji oraz udziałem w wybranych działaniach personalnych.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków, przestrzegania zasad etycznych oraz współpracy z innymi pracownikami w środowisku pracy.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

P1 - Zapoznanie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podstawowymi regulaminami obowiązującymi w organizacji lub podmiocie świadczącym usługi HR.

P2 - Zapoznanie z podstawową strukturą organizacyjną oraz rolą działu personalnego lub podmiotu świadczącego usługi HR, w tym z ogólnymi zasadami funkcjonowania procesów personalnych i przepływu informacji.

P3 - Poznanie specyfiki pracy w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, w tym podstawowych obowiązków realizowanych na stanowiskach związanych z obsługą procesów personalnych.

P4 - Wykonywanie podstawowych zadań wspierających bieżącą działalność działu personalnego lub podmiotu świadczącego usługi HR, takich jak przygotowywanie dokumentacji, wsparcie organizacyjne działań personalnych oraz obserwacja przebiegu procesów związanych z zarządzaniem pracownikami.

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Praktyka zawodowa: praktyka w innym dziale organizacji (problematyka zarządzania ludźmi) (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania organizacji oraz podstawowe sposoby organizowania pracy i współpracy pracowników w ramach działalności jednostki organizacyjnej.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)**

E2 - (U) Student potrafi wykonywać proste zadania zawodowe w organizacji, w tym wspierać bieżącą działalność jednostki organizacyjnej, komunikować się z pracownikami oraz współdziałać przy realizacji powierzonych zadań.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)**

E3 - (K) Student jest gotów do rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków, współpracy z innymi pracownikami oraz przestrzegania podstawowych zasad etycznych w środowisku pracy.

↳ **ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)**

Treści programowe przedmiotu

P1 - Zapoznanie się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podstawowymi regulaminami obowiązującymi w organizacji.

P2 - Zapoznanie się z podstawową strukturą organizacyjną oraz rolą wybranej komórki organizacyjnej, w tym z ogólnymi zasadami organizacji pracy, przepływu informacji oraz współpracy między pracownikami.

P3 - Poznanie specyfiki pracy w danym obszarze działalności organizacji, w tym podstawowych obowiązków na stanowisku pracy oraz zasad wykonywania zadań i współdziałania z innymi pracownikami.

P4 - Wykonywanie prostych zadań wspierających bieżącą działalność jednostki organizacyjnej, w tym pomoc w realizacji zadań personalnych, komunikowanie się z pracownikami oraz obserwacja funkcjonowania ludzi w organizacji.

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
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie istotę kompetencji oraz możliwość wykorzystania modeli kompetencyjnych w zarządzaniu zasobami ludzkimi</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi przeprowadzić analizę wymagań stanowiska pracy i określić na tej podstawie kompetencje pracowników</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Rozumienie i geneza kompetencji</p> <p>W2 - Metody definiowania kompetencji - analiza przypadku</p> <p>W3 - Analiza funkcjonalna i behawioralna w definiowaniu kompetencji - analiza przypadku</p> <p>W4 - Skupiska i klastry kompetencji</p> <p>W5 - Zasady i sposoby opisywania kompetencji</p> <p>W6 - Przygotowywanie modeli kompetencyjnych dla grup stanowisk lub ról organizacyjnych</p> <p>W7 - Zastosowanie modeli kompetencyjnych w ZZL</p> <p>W8 - Uwarunkowania wdrażania modeli kompetencyjnych w organizacji</p>

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ Rozwój naukowego zarządzania (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie główne nurty rozwojowe nauki organizacji i zarządzania oraz genezę wybranych współczesnych koncepcji, metod i technik organizacji i zarządzania.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Geneza i systematyka nurtów w klasycznej szkole zarządzania.</p> <p>W2 - Analiza elementarna i system funkcjonalny F.W. Taylora.</p> <p>W3 - Cykl organizacyjny H. Le Chateliera.</p> <p>W4 - Metody koordynowania procesów pracy: harmonogramy i ich odmiany, system wykresów Gantta, esogramy Z. Rytla.</p> <p>W5 - Zasady organizacji i zarządzania w ujęciu H. Forda.</p> <p>W6 - Metody badania przebiegu i czasu pracy F. i L. Gilbrethów</p> <p>W7 - System Ch. Bedaux.</p> <p>W8 - System premiowania współzależnego A. Rothertha.</p> <p>W9 - Zasady zarządzania H. Fayola.</p> <p>W10 - Zasady wydajności H. Emersona. Biurokracja wg M. Webera.</p> <p>W11 - Metoda koordynacji W. Clarka. Model zarządzania L. Urwicka.</p> <p>W12 - Klasyfikacja metod organizatorskich E. Hauswalda. Zasady koordynacji w ujęciu M. Parker Follett.</p> <p>W13 - Badania E. Mayo.</p> <p>W14 - System T. Baty.</p> <p>W15 - Metoda ustalania wartości koniunkturalnej firmy S. Bieńkowskiego.</p> <p>W16 - Studium zmęczenia J. Joteyko. Zasady organizacji działalności administracyjnej B. Biegeleisena-Żelazowskiego.</p> <p>W17 - Rozwój Systemu Produkcyjnego Toyoty (S. i E. Toyoda, T. Ohno, S. Shingo).</p>

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
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie metodologię prowadzenia badań ankietowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi analizować dane pozyskane w trakcie badań ankietowych ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów na ciągły rozwój indywidualny i poszerzanie wiedzy z zakresu badań ankietowych i metod analizy danych ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Projekt badań społecznych (formułowanie problemu decyzyjnego, problemów badawczych, konceptualizacja i operacjonalizacja)</p> <p>W2 - Budowa kwestionariusza ankiety / wywiadu</p> <p>W3 - Kodowanie danych</p> <p>W4 - Projekt badań społecznych (mapa zmiennych, hipotezy)</p> <p>W5 - Dobór próby</p> <p>W6 - Wizualizacja wyników</p> <p>W7 - Wstępna analiza danych (rozkłady zmiennych, testy parametryczne)</p> <p>W8 - Wstępna analiza danych (testy nieparametryczne)</p> <p>W9 - Wielowymiarowe metody analizy danych</p>
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ Biznesplan (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie najistotniejsze pojęcia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi oceniać modele biznesowe. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów dyskutować i krytycznie oceniać pomysły biznesowe. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Struktura i cele biznesplanu</p> <p>W2 - Produkt jako podstawa biznesplanu</p> <p>W3 - Analiza marketingowa - segmentacja klientów</p> <p>W4 - Budowanie relacji w sieci</p> <p>W5 - Prawidłowości zachowań konsumenta na rynku, współczesne tendencje w zachowaniach konsumentów - etnocentryzm konsumencki i globalizacja konsumpcji</p> <p>W6 - Analiza rynku</p> <p>W7 - Promocja</p> <p>W8 - Analiza konkurencji i ograniczeń</p> <p>W9 - Strategie rozwoju przedsiębiorstw</p> <p>W10 - Źródła finansowania przedsięwzięcia, planowanie wydatków inwestycyjnych</p> <p>W11 - Ustalenie cen produktów</p> <p>W12 - Planowanie przychodów ze sprzedaży</p> <p>W13 - Szacowanie kosztów stałych i zmiennych</p> <p>W14 - E-biznes i innowacje w handlu</p> <p>W15 - Zajęcia podsumowujące</p>

Nazwa przedmiotu
Przedmioty do wyboru 5.1 (grupa przedmiotów)
Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ Psychologiczne koncepcje rozwoju człowieka (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie koncepcje opisujące rozwój człowieka w biegu życia</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi rozpoznać stadia rozwojowe w jakich obecnie znajdują się pracownicy i wykorzystać je w kontekście zarządzania</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do dopasowania realizacji zadań funkcji personalnej do potrzeb pracowników</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Wstęp do psychologicznych koncepcji rozwoju człowieka. Koncepcje rozwoju. Rozwój dziecka.</p> <p>W2 - Wylaniająca się dorosłość a praca podczas studiów</p> <p>W3 - Teorie rozwoju moralnego</p> <p>W4 - Rozwój człowieka we wczesnej dorosłości</p> <p>W5 - Średnia dorosłość i kryzys połowy życia</p> <p>W6 - Rozwój w późnej dorosłości oraz wieku senioralnym</p> <p>W7 - Całościowe ujęcie rozwoju jednostki jako podstawa do zarządzania zasobami ludzkimi</p> <p>W8 - Moje miejsce w koncepcjach rozwoju</p>
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ Zarządzanie jakością (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości w kontekście jakości.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu zarządzania jakością do kluczowych procesów i zjawisk dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi.</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Wprowadzenie do zarządzania jakością</p> <p>W2 - Rozwój zarządzania jakością</p> <p>W3 - Kultura jakości</p> <p>W4 - Kontrola jakości i zapewnienie jakości</p> <p>W5 - Normalizacja i jej znaczenie w gospodarce</p> <p>W6 - Znormalizowane systemy zarządzania</p> <p>W7 - System zarządzania jakością oparty na ISO 9001</p> <p>W8 - Audyt jakości</p> <p>W9 - Kompleksowe zarządzanie jakością (TQM)</p> <p>W10 - Lean management i eliminacja marnotrawstwa</p> <p>W11 - Six Sigma</p> <p>W12 - Wybrane narzędzia zarządzania jakością</p> <p>W13 - Zarządzanie jakością w usługach</p> <p>W14 - Jakość 4.0 i 5.0</p>

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
<p>E1 - (W) Student/ka zna i rozumie istotę i założenia podejścia jakościowego w rozwiązywaniu problemów zarządzania zasobami ludzkimi ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (W) Student/ka potrafi określić i wyjaśnić zasady i warunki stosowania podejścia jakościowego w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>E3 - (W) Student/ka zna i rozumie potrzebę aktywnego uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności w zakresie metod jakościowych stosowanych w obszarze ZZL ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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</p>
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ Metody i narzędzia wsparcia decyzji (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi planować i przeprowadzać eksperymenty w tym pomiary i symulacje komputerowe, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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-K01-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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</p>

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-W01-26/27Z (P6S_WG)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-26/27Z (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-U02-26/27Z (P6S_UW)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)
- E3** - (K) Student jest gotów inicjować działania z zakresu marketingu personalnego
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)
 ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (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-W01-26/27Z (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-U01-26/27Z (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-K01-26/27Z (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, defektologia), 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
↳ Procedury Assessment i Development Centre (język polski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie założenia oceny kompetencji z wykorzystaniem procedur AC/DC ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi przygotować procedurę AC/DC dla dowolnego stanowiska pracy. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do przekazywania informacji zwrotnych kandydatom/pracownikom po zrealizowanej procedurze AC/DC. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>K1 - Geneza i zastosowanie procedur AC/DC K2 - Etapy przygotowania procedur AC/DC K3 - Kompetencje w procedurze AC/DC K4 - Zasady konstruowania symulacji i analiz przypadków K5 - Zasady konstruowania ćwiczeń grupowych i prezentacji K6 - Zasady przygotowywania ćwiczeń typu "in-basket" i "facts finding", zastosowanie różnego rodzaju testów w procedurach AC/DC K7 - Opracowanie kart oceny kompetencji do ćwiczeń K8 - Przygotowanie harmonogramu sesji AC/DC K9 - Ocena uczestników sesji AC/DC K10 - Zasady przekazywania informacji zwrotnych po sesji AC/DC</p>
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ SPSS software in evidence based HRM (język angielski)
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W04-26/27Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student is ready for ethical analysis of data / Student jest gotów do etycznej analizy danych ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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</p>

Nazwa przedmiotu
Przedmioty do wyboru 6.2 (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 w zaawansowanym stopniu fundamentalne zagadnienia z zakresu historii gospodarki i polityki świata ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK)
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 pojęcia z zakresu kultury, przemysłów kultury i gospodarki kreatywnej ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK) E2 - (W) Student zna i rozumie znaczenie sektora kultury i kreatywnego w rozwoju społecznym i gospodarczym ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK) E3 - (W) Student zna i rozumie rolę twórczości, kapitału kulturowego i innowacyjności w życiu społecznym ↳ ZZ-ST1-ZZ-W09-26/27Z (P6S_WK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Kultura jako zjawisko społeczne W2 - Przemysły kultury – od szkoły frankfurckiej do gospodarki kreatywnej W3 - Kultura a rozwój miast i regionów W4 - Miasta kreatywne i gospodarka kreatywna W5 - Kreatywność, twórczość i sztuczna inteligencja W6 - Przemysły kreatywne - przykłady i studia przypadków W7 - Twórczość, kapitał kulturowy i praca w sektorze kreatywnym W8 - Kultura popularna, media i produkcja znaczeń W9 - Globalizacja kultury i media cyfrowe W10 - Polityka kulturalna i rozwój sektora kreatywnego

Nazwa przedmiotu
Przywództwo
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie istotę przywództwa i jego znaczenie w organizacji. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu przywództwa do organizowania procesów pracy i kierowania ludźmi.

↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)

E3 - (K) Student jest gotów do myślenia i działania w sposób odpowiedzialny, łącząc zasady efektywności organizacji i dobrostanu pracowników.

↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Istota i znaczenie przywództwa w organizacji.

W2 - Źródła władzy i jej stosowanie w kontekście przywództwa.

W3 - Różne nurty i podejścia do przywództwa: teoria cech, podejście behawioralne, teoria dojrzałości, podejście sytuacyjne.

W4 - Trendy rozwojowe i wyzwania w obszarze przywództwa.

C1 - Lider a menedżer – istota ról organizacyjnych oraz kompetencje przywódcze.

C2 - Komunikacja przywódcza oraz wywieranie wpływu społecznego w relacjach organizacyjnych.

C3 - Style kierowania i wybrane współczesne koncepcje przywództwa.

C4 - Samopoznanie lidera: wartości, mocne strony i ograniczenia w perspektywie modelu inteligencji emocjonalnej.

C5 - Analiza sylwetek wybranych przywódców – prezentacje studentów i dyskusja problemowa.

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-W04-26/27Z (P6S_WK)

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-U01-26/27Z (P6S_UW)

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 zdobyta wiedzę .

↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)

Treści programowe przedmiotu

W1 - Omówienie istoty i struktury współczesnego systemu rachunkowości. Regulacje prawne w rachunkowości. Nadrzędne zasady rachunkowości. Podstawowe definicje rachunkowości.

W2 - Przedstawianie i zwrócenie uwagi na rolę równania równowagi bilansowej. Podstawy zasady sporządzania bilansu i ustalania wyniku finansowego. Wyjaśnienie zasad sporządzania bilansu sporządzania bilansu.

W3 - Zasady identyfikacji składników majątku oraz kapitału. Wpływ operacji gospodarczych na równanie równowagi bilansowej.

W4 - Elementy sprawozdania finansowego, wskazanie podobieństw i różnic oraz 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.

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.

C1 - Wybrane formy organizacyjno - prawne podmiotów gospodarczych oraz ich kapitały. Podstawowy zakres i charakterystyka składników aktywów oraz pasywów - przykłady. Wykorzystanie reguły równowagi bilansowej przy klasyfikacji aktywów i pasywów.

C2 - Zwrócenie uwagi na rolę równania równowagi bilansowej. Podstawy zasady sporządzania bilansu i ustalania wyniku finansowego. Wyjaśnienie zasad sporządzania bilansu Sporządzania bilansu majątkowego.

C3 - Zasady identyfikacji składników majątku i kapitału i elementów kosztów i przychodów. Ewidencja operacji gospodarczych na równaniu równowagi bilansowej. Klasyfikacja i charakterystyka operacji gospodarczych i ich udokumentowanie.

C4 - Sporządzanie podstawowego zakresu sprawozdania finansowego. Ustalenie różnic między podstawowymi elementami sprawozdania finansowego oraz wyznaczenie powiązań pomiędzy nimi.

C7 - Klasyfikacja i ewidencja kosztów według rodzaju (zespół 4) oraz wg MPK (zespół 5), czyli wg miejsc powstawania kosztów. Klasyfikowanie kosztów w poszczególnych przekrojach kosztów.

C8 - Podstawowe zasady ustalania wyniku finansowego w wariancie porównawczym i kalkulacyjnym. Rozwiązywanie zadań.

Nazwa przedmiotu
Rekrutacja i selekcja
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie przebieg procesu pozyskiwania pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi prawidłowo dobrać i wykorzystać metody i narzędzia pozyskiwania pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>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-K04-26/27Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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</p>

Nazwa przedmiotu
Rekrutacja i selekcja (N)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie przebieg procesu pozyskiwania pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi prawidłowo dobrać i wykorzystać metody i narzędzia pozyskiwania pracowników ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK)</p> <p>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-K04-26/27Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Pozyskiwanie pracowników- dylematy pojęciowe W2 - Przygotowanie rekrutacji i selekcji (analiza pracy, identyfikacja kompetencji stanowiskowych)</p>

- 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-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi wykorzystywać podstawowe mierniki bezrobocia i zatrudnienia do analizy i oceny sytuacji na rynku pracy ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów wykazywać postawę aktywną, postępuje etycznie oraz stosuje podejście kreatywne i krytyczne ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (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 border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>↳ Seminarium dyplomowe (język polski)</td> </tr> <tr> <th>Realizowane efekty uczenia się</th> </tr> </tbody> </table>	Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć	↳ Seminarium dyplomowe (język polski)	Realizowane efekty uczenia się
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć			
↳ Seminarium dyplomowe (język polski)			
Realizowane efekty uczenia się			

E1 - (W) Student zna i rozumie 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-W01-26/27Z (P6S_WG)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-W07-26/27Z (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-U02-26/27Z (P6S_UW)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (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-K01-26/27Z (P6S_KK)

↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (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 języka 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-W01-26/27Z (P6S_WG)
↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)
- E2 - (U)** Student potrafi analizować, zaprezentować graficznie i zinterpretować dane statystyczne, zastosować metody i narzędzia statystyki
↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)
- E3 - (K)** Student jest gotów do przeprowadzenia prostych analiz statystycznych na podstawie dostarczonego materiału statystycznego i do zasięgnięcia opinii lub poszukiwania wsparcia u ekspertów przy formułowaniu wniosków z obszaru ZZL.
↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (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

Statystyka w zarządzaniu (N)

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-W01-26/27Z (P6S_WG)
↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK)
- E2 - (U)** Student potrafi analizować, zaprezentować graficznie i zinterpretować dane statystyczne, zastosować metody i narzędzia statystyki
↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)
↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)
- E3 - (K)** Student jest gotów do przeprowadzenia prostych analiz statystycznych na podstawie dostarczonego materiału statystycznego i do zasięgnięcia opinii lub poszukiwania wsparcia u ekspertów przy formułowaniu wniosków z obszaru ZZL.
↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)
↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (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
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie różne typy struktur organizacyjnych oraz metody tworzenia rozwiązań strukturalnych organizacji. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi analizować rozwiązania strukturalne oraz planować i realizować działania ukierunkowane na optymalizację struktur. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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-K03-26/27Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>K1 - Czynniki kształtujące strukturę organizacyjną. K2 - Zastosowanie drzewa funkcji w analizie organizacji. K3 - Podstawowe i nowoczesne typy struktur organizacyjnych. K4 - Projektowanie rozwiązań strukturalnych dla małej firmy K5 - Dokumenty opisujące i formalizujące struktury organizacyjne K6 - Projektowanie rozwiązań strukturalnych dla średniej firmy. K7 - Analiza rozpiętości kierowania K8 - Diagnoza rozwiązania strukturalnego firmy i propozycje usprawnień K9 - Opracowanie nowej wersji struktury na podstawie diagnozy</p>

Nazwa przedmiotu
Systemy ocen pracowniczych
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie elementy konstrukcji SOP. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi przeprowadzić analizę uwarunkowań funkcjonowania SOP. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do przyjmowania aktywnej i odpowiedzialnej postawy przy zachowaniu norm społeczno-kulturowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Istota i znaczenie systemu ocen pracowniczych w ZZL. W2 - Organizacyjny wymiar systemu oceny pracowniczej. W3 - Elementy systemu ocen pracowniczych. W4 - Uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne SOP. W5 - Ocena bieżąca oraz roczna. C2 - Metody oceniania pracowników. C3 - Błędy techniczne w konstrukcji systemu ocen pracowniczych.</p>

- C4** - Błędy psychologiczne w ocenie pracowniczej.
C5 - Informacja zwrotna.
C6 - Determinanty efektywności pracy pracownika.
C7 - Kluczowe czynniki sukcesu ocenia pracowników.

Nazwa przedmiotu
Systemy ocen pracowniczych (N)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie elementy konstrukcji SOP. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi przeprowadzić analizę uwarunkowań funkcjonowania SOP. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do przyjmowania aktywnej i odpowiedzialnej postawy przy zachowaniu norm społeczno-kulturowych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Istota i znaczenie systemu ocen pracowniczych w ZZL. W2 - Organizacyjny wymiar systemu oceny pracowniczej. W3 - Elementy systemu ocen pracowniczych. W4 - Uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne SOP. W5 - Ocena bieżąca oraz roczna. C2 - Metody oceniania pracowników. 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.</p>

Nazwa przedmiotu
Systemy wynagrodzeń
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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-U01-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO)</p> <p>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-K01-26/27Z (P6S_KK)</p>
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 pracowników.
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.

Nazwa przedmiotu
Szkolenia pracowników
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie zasady planowania, realizacji oraz oceny efektywności szkoleń pracowników w kontekście potrzeb organizacyjnych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi zaprojektować, przeprowadzić oraz ocenić skuteczność programu szkoleniowego z uwzględnieniem specyfiki grupy uczestników. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>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-K03-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Rola szkoleń w organizacji i zarządzaniu kapitałem ludzkim W2 - Uwarunkowania inwestycji szkoleniowych W3 - Identyfikacja potrzeb szkoleniowych (model RAPS) W4 - Metody i formy szkoleń pracowników W5 - Koszty i ryzyko inwestycji szkoleniowych W6 - Ocena efektywności procesu szkoleniowego W7 - Współczesne trendy w działalności szkoleniowej C1 - Znaczenie szkoleń dla rozwoju indywidualnych pracowników i organizacji C2 - Zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania procesu szkoleniowego C3 - Rozpoznanie i analiza potrzeb szkoleniowych C4 - Identyfikowanie obszarów rozwoju pracowników C5 - Style uczenia się i zasady doboru uczestników do szkolenia C6 - Dobór metod szkoleniowych C7 - Projektowanie procesu szkoleniowego C8 - Planowanie budżetu szkoleniowego C9 - Rola podmiotów w procesie szkoleniowym C10 - Projektowanie narzędzi oceny efektywności szkoleń C11 - Funkcjonowanie systemów szkoleniowych w praktyce organizacyjnej</p>

Nazwa przedmiotu
Techniki pracy umysłowej
Język prowadzenia zajęć
polski

Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W04-26/27Z (P6S_WK)</p> <p>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-U07-26/27Z (P6S_UO)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz do przyjęcia aktywnej postawy wobec własnego uczenia się. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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?</p> <p>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.</p> <p>K3 - Indywidualne wyznaczniki uczenia się i rozwoju: cechy indywidualne determinujące uczenie się; profil atutów, zdolności i priorytetów a pożądane cechy studenta. Plan rozwoju wiedzy i umiejętności w oparciu o diagnozę własnych braków.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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?</p>

Nazwa przedmiotu
Technologie informatyczne w zarządzaniu
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe programy informatyczne oraz potrafi omówić możliwości ich zastosowania w procesie zarządzania przedsiębiorstwem ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W08-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (K) Student jest gotów przyjąć postawy świadczące o twórczym rozwiązywaniu problemów z wykorzystaniem technologii informatycznych ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K05-26/27Z (P6S_KR)</p> <p>E3 - (U) Student potrafi wykorzystać odpowiedni program informatyczny w trakcie rozwiązywania problemów zarządczych. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>K1 - Wprowadzenie do informatyki podstawowe pojęcia</p> <p>K2 - Historia Informatyki, jej rola w rozwoju człowieka</p> <p>K3 - Informatyka w zarządzaniu zastosowania</p> <p>K4 - Wprowadzenie do programu MS Word</p> <p>K5 - Zastosowania programu MS Word w nowoczesnym przedsiębiorstwie</p> <p>K6 - Wprowadzenie do programu MS Excel</p> <p>K7 - MS Excel - funkcje podstawowe, formatowanie warunkowe</p> <p>K8 - MS Excel - Tabele i tabele przestawne, funkcje logiczne</p> <p>K9 - MS Excel - operacje na tekstach, grafika i wykresy w Excelu</p> <p>K10 - Przygotowywanie kwestionariuszy w aplikacji Google Forms</p> <p>K11 - Obliczanie wyników kwestionariusza, tworzenie raportów z wykorzystaniem pakietu MS Office</p> <p>K12 - Kolokwium zaliczeniowe</p>

Nazwa przedmiotu

Wirtualizacja pracy
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (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-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów rozpoznać etyczne i prawne aspekty funkcjonowania w wirtualnej rzeczywistości oraz odpowiedzialnie uczestniczy w komunikacji w gospodarce sieciowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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 pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym. W6 - Etyka i prawo pracy przy zastawaniu wirtualizacji pracy. 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 konfliktem w zespołach rozproszonych. C5 - Efektywność pracownicza w pracy zdalnej. C6 - Zarządzanie równowagą równowagą pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym. C7 - Wirtualizacja współpracy w środowisku międzykulturowym. C8 - Wirtualne prezentacje i autoprezentacje.</p>

Nazwa przedmiotu
Wirtualizacja pracy (N)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W03-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (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-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów rozpoznać etyczne i prawne aspekty funkcjonowania w wirtualnej rzeczywistości oraz odpowiedzialnie uczestniczy w komunikacji w gospodarce sieciowej. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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 pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym. W6 - Etyka i prawo pracy przy zastawaniu wirtualizacji pracy. 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.</p>

- C2** - Wirtualna komunikacja i netykieta.
- C3** - Zarządzanie czasem w pracy zdalnej.
- C4** - Zarządzanie konfliktem w zespołach rozproszonych.
- C5** - Efektywność pracownicza w pracy zdalnej.
- C6** - Zarządzanie równowagą równowagą pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym.
- C7** - Wirtualizacja współpracy w środowisku międzykulturowym.
- C8** - Wirtualne prezentacje i autoprezentacje.

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-W01-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student/ka potrafi organizować główne procesy HR oraz identyfikować determinujące je czynniki ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) E3 - (K) Student/ka jest gotów/owa do prezentowania proefektywnościowych, prospołecznych i etycznych postaw wobec kwestii HR ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Geneza i rozwój zarządzania zasobami ludzkimi W2 - Cele ZZL na tle celów organizacji. W3 - Wewnętrzny kontekst ZZL. W4 - Zewnętrzny kontekst ZZL. W5 - Architektura funkcji HR W6 - Role i kompetencje głównych aktorów zzl W7 - Proces zarządzania zasobami ludzkimi. W8 - Tendencje rozwojowe w ZZL. C1 - Formułowanie celów w obszarze HR. C2 - Modele zarządzania ludźmi w organizacjach. C3 - Identyfikacja uwarunkowań funkcji personalnej. C4 - Role interesariuszy ZZL. C5 - Kształtowanie zasad polityki personalnej. C6 - Organizacja procesu zarządzania zasobami ludzkimi. C7 - Współczesne trendy i wyzwania w obszarze HR.

Nazwa przedmiotu
Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi (N)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student/ka zna i rozumie istotę i uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student/ka potrafi organizować główne procesy HR oraz identyfikować determinujące je czynniki ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) E3 - (K) Student/ka jest gotów/owa do prezentowania proefektywnościowych, prospołecznych i etycznych postaw wobec kwestii HR ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Geneza i rozwój zarządzania zasobami ludzkimi W2 - Cele ZZL na tle celów organizacji. W3 - Wewnętrzny kontekst ZZL. W4 - Zewnętrzny kontekst ZZL. W5 - Architektura funkcji HR

W6 - Role i kompetencje głównych aktorów zżl
W7 - Proces zarządzania zasobami ludzkimi.
W8 - Tendencje rozwojowe w ZZL.
C1 - Formułowanie celów w obszarze HR.
C2 - Modele zarządzania ludźmi w organizacjach.
C3 - Identyfikacja uwarunkowań funkcji personalnej.
C4 - Role interesariuszy ZZL.
C5 - Kształtowanie zasad polityki personalnej.
C6 - Organizacja procesu zarządzania zasobami ludzkimi.
C7 - Współczesne trendy i wyzwania w obszarze HR.

Nazwa przedmiotu
Wychowanie fizyczne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>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-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>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-U08-26/27Z (P6S_UU)</p> <p>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-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>F1 - Ćwiczenia wzmacniające układ mięśniowy i stymulujące funkcjonowanie układu krążenia (także z wykorzystaniem przyborów i przyrządów) w celu podniesienia poziomu sprawności fizycznej</p> <p>F2 - Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę. Ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne przy muzyce wpływające na wzmocnienie zdrowia psychicznego i koncentracji do wykonania zadania.</p> <p>F3 - Nauka i doskonalenie elementów techniki i taktyki różnych dyscyplin sportowych indywidualnych i zespołowych.</p> <p>F4 - Ćwiczenia doskonalące umiejętności ruchowe: utylitarne, rekreacyjno-sportowe, turystyki kwalifikowanej, specjalistyczne (sekcje sportowe) pozwalające uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej.</p> <p>F5 - Uczestnictwo w zajęciach terenowych. Łączenie funkcji poznawczych z kształtowaniem dobrych nawyków prozdrowotnych oraz wprowadzanie rekreacji ruchowej jako świadomego dbania o zdrowie.</p> <p>F6 - Historia kultury fizycznej, jej rola we współczesnym świecie i jej wpływ na zdrowy styl życia człowieka.</p> <p>F7 - Gra właściwa, gra szkolna, mini turnieje, zawody sportowe.</p> <p>F8 - Przepisy gry i zasady sędziowania w wybranych dyscyplinach sportowych.</p> <p>F9 - 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.</p> <p>F10 - Samokontrola i samoocena wykonywanych ćwiczeń oraz testy i sprawdziany stanu rozwoju fizycznego, sprawności i umiejętności ruchowych.</p> <p>F11 - Ćwiczenia wzmacniające układ mięśniowy i stymulujące funkcjonowanie układu krążenia (także z wykorzystaniem przyborów i przyrządów) w celu podniesienia poziomu sprawności fizycznej</p> <p>F12 - Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę. Ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne przy muzyce wpływające na wzmocnienie zdrowia psychicznego i koncentracji do wykonania zadania.</p> <p>F13 - Nauka i doskonalenie elementów techniki i taktyki różnych dyscyplin sportowych indywidualnych i zespołowych.</p> <p>F14 - Ćwiczenia doskonalące umiejętności ruchowe: utylitarne, rekreacyjno-sportowe, turystyki kwalifikowanej, specjalistyczne (sekcje sportowe) pozwalające uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej.</p> <p>F15 - Uczestnictwo w zajęciach terenowych. Łączenie funkcji poznawczych z kształtowaniem dobrych nawyków prozdrowotnych oraz wprowadzanie rekreacji ruchowej jako świadomego dbania o zdrowie.</p> <p>F16 - Historia kultury fizycznej, jej rola we współczesnym świecie i jej wpływ na zdrowy styl życia człowieka.</p> <p>F17 - Gra właściwa, gra szkolna, mini turnieje, zawody sportowe.</p> <p>F18 - Przepisy gry i zasady sędziowania w wybranych dyscyplinach sportowych.</p> <p>F19 - 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.</p> <p>F20 - Samokontrola i samoocena wykonywanych ćwiczeń oraz testy i sprawdziany stanu rozwoju fizycznego, sprawności i umiejętności ruchowych.</p>

Nazwa przedmiotu
Zachowania organizacyjne
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe problemy z zakresu psychologicznych uwarunkowań ludzkiego zachowania oraz ich związku z funkcjonowaniem człowieka w organizacji i życiu społeczno-ekonomicznym</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów wykazać inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K02-26/27Z (P6S_KO)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Wprowadzenie do problematyki zachowań organizacyjnych. Zachowania organizacyjne na poziomie jednostki, grupy i organizacji jako całości.</p> <p>W2 - Typologia zachowań pracowników w organizacji (reaktywne/proaktywne, społeczne/antyspołeczne, produktywne/kontrproduktywne, innowacyjne, przedsiębiorcze)</p> <p>W3 - Wyzwania związane z kształtowaniem zachowań organizacyjnych w kontekście różnych form świadczenia pracy (praca indywidualna, zespołowa, kontraktowa, stacjonarna, hybrydowa i zdalna)</p> <p>W4 - Komunikacja w organizacji w kontekście kształtowania pożądanego postaw pracowników</p> <p>W5 - Patologie zachowań organizacyjnych – uwarunkowania, przejawy i konsekwencje</p> <p>W6 - Bezpieczeństwo psychologiczne w organizacji i jego znaczenie dla efektywności zespołów</p> <p>W7 - Wpływ zmian otoczenia i rozwoju organizacji na zachowania pracowników i menedżerów (model Greinera, Adizesa,)</p> <p>C1 - Diagnoza różnic indywidualnych w zespole i dobór interwencji menedżerskich w sytuacjach organizacyjnych.</p> <p>C2 - Diagnoza i kształtowanie zachowań pracowników w organizacji – analiza przypadków w środowisku pracy stacjonarnej, zdalnej i hybrydowej.</p> <p>C5 - Neuroróżnorodność w praktyce organizacyjnej – analiza potrzeb, barier i sposobów wspierania pracowników neuroróżnorodnych.</p> <p>C7 - Dobrostan pracowników a wypalenie zawodowe z perspektywy pracownika, menedżera i organizacji – diagnoza wypalenia zawodowego i projektowanie działań wspierających dobrostan pracowników, identyfikacja czynników ryzyka i działania prewencyjne.</p> <p>C9 - Mindfulness w praktyce organizacyjnej – techniki uważności wspierające dobrostan i efektywność pracowników</p> <p>C11 - Mobbing w organizacji – rozpoznawanie zjawiska i projektowanie działań profilaktycznych.</p> <p>C12 - Stres zawodowy jako wyzwanie dla jednostki i organizacji – źródła, objawy, konsekwencje i strategie adaptacyjne. Pojęcie rezyliencji i jej znaczenie w funkcjonowaniu zawodowym.</p>

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie innowacjami
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie istotę procesu zarządzania innowacjami w organizacji</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi analizować i ocenić proces zarządzania innowacjami w organizacji</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-U08-26/27Z (P6S_UU)</p> <p>E3 - (K) Student postępuje etycznie, wykazuje postawę aktywną oraz stosuje podejście kreatywne i krytyczne</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK)</p> <p>↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)</p>
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 - Narzędzia wspierające zarządzanie innowacjami

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie procesami
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady zarządzania procesami ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi identyfikować, analizować oraz interpretować procesy zachodzące w organizacji ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) E3 - (K) Student jest gotów do myślenia i działania z wykorzystaniem myślenia systemowego i procesowego w organizacji. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO)
Treści programowe przedmiotu
W1 - Myślenie systemowe W2 - Podejście procesowe W3 - Identyfikacja procesów W4 - Modelowanie procesów W5 - Analiza ilościowa i jakościowa procesów W6 - Doskonalenie procesów W7 - Monitorowanie procesów W8 - Wyzwania zarządzania procesowego C1 - Wymagania przedmiotu, omówienie projektu zaliczeniowego C2 - Aspekt celowościowy systemu zarządzania C3 - Aspekt strukturalny systemu zarządzania C4 - Identyfikacja procesów C5 - Modelowanie procesów C6 - Monitorowanie procesów

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie projektami
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady zarządzania projektami. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W05-26/27Z (P6S_WG) E2 - (U) Student potrafi planować i organizować pracę własną oraz zespołową, a także współdziałać z innymi przy realizacji projektów. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U07-26/27Z (P6S_UO) E3 - (K) Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról w realizacji projektów. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (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** - Zarządzanie zespołem projektowym
- C1** - Wprowadzenie do ćwiczeń, omówienie wymagań projektu zaliczeniowego
- C2** - Zrozumienie roli i wymagań interesariuszy
- C3** - Ustalenie wymagań, produktów, rezultatów i efektów projektu
- C4** - Opracowanie harmonogramu projektu
- C5** - Zarządzanie czynnikami ryzyka w projekcie
- C6** - Dokumentowanie i raportowanie realizacji projektu
- C7** - Wyciąganie wniosków i formułowanie wiedzy nabytej
- C8** - Ocena stopnia spełnienia wymagań i osiągnięcia rezultatów

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie różnorodnością zatrudnienia
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie istotę i znaczenie zarządzania różnorodnością zatrudnienia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ ZZ-ST1-ZZ-W03-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W04-26/27Z (P6S_WK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W06-26/27Z (P6S_WG) <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ ZZ-ST1-ZZ-U01-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U04-26/27Z (P6S_UK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U05-26/27Z (P6S_UK) <p>E3 - (K) Student jest gotów stosować podejście kreatywne i krytyczne, postępować etycznie oraz wykazywać postawę aktywną.</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K04-26/27Z (P6S_KR)
Treści programowe przedmiotu
<p>W1 - Istota, cele i funkcje zarządzania różnorodnością zatrudnienia.</p> <p>W2 - Determinanty demograficzne, prawno-instytucjonalne, kulturowe, ekonomiczne, polityczne oraz organizacyjne skutecznego zarządzania różnorodnością zatrudnienia.</p> <p>W3 - Pozytywne i negatywne rezultaty zarządzania różnorodnością zatrudnienia.</p> <p>W4 - Charakterystyka cech pracowników w wymiarze wielopokoleniowości.</p> <p>W5 - Pożądane kompetencje pracowników w różnego rodzaju organizacjach.</p> <p>W6 - Instrumenty wykorzystywane w zarządzaniu różnorodnością zatrudnienia: zasady zarządzania różnorodnością zatrudnienia, kultura organizacyjna wspierająca umiejętne wykorzystanie różnorodności zatrudnionych, zasady tworzenia różnorodnych zespołów projektowych</p> <p>W7 - Instrumenty zarządzania różnorodnością zatrudnienia: techniki szkolenia i treningi z zakresu zarządzania różnorodnością zatrudnienia, ankieta o oczekiwaniach pracowniczych.</p> <p>W8 - Karta różnorodności.</p> <p>C1 - Diagnoza różnorodności pracowniczej w organizacji.</p> <p>C2 - Ustalenie Przyszłościowych priorytetów odnośnie pożądanej różnorodności zatrudnienia w organizacji. Ustalenie priorytetów co do struktury różnorodności zatrudnienia w poszczególnych organizacjach.</p> <p>C3 - Ustalenie zadań, ról i odpowiedzialności dla poszczególnych podmiotów związanych z zarządzaniem różnorodnością zatrudnienia.</p> <p>C4 - Projektowanie programów dla mniejszościowych grup pracowniczych takich m.in. jak: niepełnosprawni, talenty firmy, starsi wiekiem pracownicy.</p> <p>C5 - Projektowanie programów dla: imigrantów, expatriantów, pracowników będących na stażu w organizacji i odbywających praktyki uczniowskie, studenckie.</p> <p>C6 - Wypracowanie rozwiązań odnośnie projektowania kultury organizacyjnej wspierającej umiejętne zarządzanie różnorodnością zatrudnienia.</p> <p>C7 - Tworzenie standardów w zakresie zarządzania różnorodnością zatrudnienia.</p> <p>C8 - Stworzenie mierników i wskaźników przydatnych do oceny skuteczności zarządzania różnorodnością zatrudnienia.</p>

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie wiedzą
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania organizacji opartych na wiedzy i istotę zarządzania wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi identyfikować i rozwiązywać problemy z zakresu zarządzania wiedzą w organizacji oraz realizować procesy generowania wiedzy. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów angażować się w procesy generowania wiedzy i dzielenia się wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)</p>
Treści programowe przedmiotu
<p>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-learnigowe. C7 - Projektowanie procesów gromadzenia i udostępniania wiedzy z wykorzystaniem rozwiązań typu Knowledge Base (np. portale korporacyjnych) za pomocą schematów blokowych. C9 - Metody rozwijania wiedzy w organizacji</p>

Nazwa przedmiotu
Zarządzanie wiedzą (N)
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p>E1 - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania organizacji opartych na wiedzy i istotę zarządzania wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-W01-26/27Z (P6S_WG) ↳ ZZ-ST1-ZZ-W02-26/27Z (P6S_WG)</p> <p>E2 - (U) Student potrafi identyfikować i rozwiązywać problemy z zakresu zarządzania wiedzą w organizacji oraz realizować procesy generowania wiedzy. ↳ ZZ-ST1-ZZ-U02-26/27Z (P6S_UW) ↳ ZZ-ST1-ZZ-U03-26/27Z (P6S_UW)</p> <p>E3 - (K) Student jest gotów angażować się w procesy generowania wiedzy i dzielenia się wiedzą. ↳ ZZ-ST1-ZZ-K01-26/27Z (P6S_KK) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K03-26/27Z (P6S_KO) ↳ ZZ-ST1-ZZ-K06-26/27Z (P6S_KK)</p>

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-learnigowe.
- C7** - Projektowanie procesów gromadzenia i udostępniania wiedzy z wykorzystaniem rozwiązań typu Knowledge Base (np. portale 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: 2026-06-01 07:46