KARTA ZAJĘĆ (SYLABUS)
(forma uproszczona)

1. Zajęcia i ich usytuowanie w harmonogramie realizacji programu

1. Jednostka prowadząca kierunek studiów	Instytut Nauk Technicznych
2. Nazwa kierunku studiów	Informatyka w biznesie
3. Forma prowadzenia studiów	stacjonarne
4. Profil studiów	praktyczny
5. Poziom studiów	studia I stopnia
6. Nazwa zajęć	***Zarządzanie zasobami ludzkimi***
7. Kod zajęć	K 07
8. Poziom/kategoria zajęć	przedmiot: kształcenia kierunkowego
9. Status zajęć	obowiązkowy
10. Usytuowanie zajęć w harmonogramie realizacji zajęć	semestr 7
11.Język wykładowy	polski
12. Liczba punktów ECTS	2

2. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów

Wykład W	Ćwiczenia C	Laboratorium L	Projekt P	Konwersatorium K	Praktyka PZ	Inne
15	-		15		-	-

3. Cele zajęć

C1	Zapoznanie z aktualnym teoretyczno-koncepcyjnym dorobkiem w dziedzinie zarządzania zasobami ludzkimi.
C2	Kształtowanie praktycznych umiejętności stosowania instrumentów racjonalnego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach.

4. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji

A. Wiedza z przedmiotu podstawy zarządzania.

5. Efekty uczenia się dla zajęć, wraz z odniesieniem do efektów uczenia się określonych dla kierunku

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku - identyfikator efektów uczenia się	odniesienie do efektów obszarowych i inżynierskich
W_01	Zna terminy z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi, objaśnia istotę procesów zarządzania zasobami ludzkimi (procesy kadrowe).	K_W05	P6S_WK
U_01	Posługuje się metodami i technikami rozwiązywania problemów kadrowych, analizuje potencjał ludzki organizacji.	K_U05 K_U18 K_U20	P6S_UW

U_02	Sporządza dokumenty kadrowe (aplikacyjne).	K_U05	P6S_UW
K_01	Jest otwarty na pracę zespołową i sukces grupowy.	K_K01	P6U_KK

6. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych

Wykład

Lp.	Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych	Liczba godzin
W1	Funkcja personalna i ewolucja jej treści - człowiek i jego rola w organizacji, szkoła klasyczna, HR i behawioralna, współczesne kierunki rozwoju funkcji personalnej	1
W2	Koncepcje i modele zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) - model Michigan, model Harwardzki,model zintegrowany	1
W3	Przedmiot, cele, zakres i uwarunkowania ZZL - zasób ludzki i jego składniki, cele sprawnościowe i humanistyczne, cele organizacyjne i indywidualne, cele pośrednie i końcowe, wymiary funkcjonalny, instytucjonalny i instrumentalny ZZL, uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne	1
W4	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji - istota i specyfika kapitału ludzkiego, kapitał intelektualny jako aktywa niematerialne, składniki kapitału intelektualnego i modele jego pomiaru znaczenie kapitału intelektualnego dla wartości organizacji	1
W5	Formy zatrudnienia - SFZ (standardowe), NFZ (niestandardowe), EFOP (elastyczne)	1
W6	Proces kadrowy – struktura i interpretacja jego podstawowych elementów planowanie kadr, pozyskiwanie pracowników (rekrutacja), ocenianie, wynagradzanie, odejścia pracowników (derekrutacja)	1
W7	Audyt personalny - diagnoza i ocena umiejętności zawodowych, diagnoza osobowości, ocena motywacji budujących kompetencje pracownika i/lub kandydata, wykorzystanie wiedzy z audytu personalnego do realizacji funkcji personalnej	1
W8	Podmioty i narzędzia ZZL - instytucjonalizacja ZZL, rola kierowników liniowych i funkcjonalnych, instrumenty ZZL w poszczególnych etapach procesu kadrowego	1
W9	Umiędzynarodowienie ZZL - proces internacjonalizacji funkcji personalnej, zarządzanie różnorodnością kulturową, wpływ nowoczesnej technologii informatycznej na proces umiędzynarodowienia	1
W10	Etyczny kontekst zarządzania ZL - dylematy etyczne ZZL, programy etyczne dla pracowników, programy zaangażowania społecznego dla pracowników, społecznie odpowiedzialne relacje z pracownikami	1
W11	Strategiczne aspekty zarządzania ZL - Strategia kapitału ludzkiego, Strategia kapitału intelektualnego, Strategia kapitału społecznego	1
W12	Funkcja personalna i ewolucja jej treści - człowiek i jego rola w organizacji, szkoła klasyczna, HR i behawioralna, współczesne kierunki rozwoju funkcji personalnej	1
	Razem	15

Projekt

P1	Zasady i metody planowania zatrudnienia: nazywanie stanowisk, umiejscowienie stanowisk w strukturze organizacyjnej firmy, specyfikacja wymagań dla konkretnych stanowisk	3
P2	Opis stanowiska pracy: tworzenie zakresów obowiązków wynikających z przepisów prawa, formułowanie zakresów obowiązków wynikających ze specyfiki stanowiska	3

P3	Formy rekrutacji: rekrutacja wewnętrzna, rekrutacja zewnętrzna, tworzenie ogłoszenia o pracę, prawidłowa interpretacja treści ogłoszenia o pracę	3
P4	CV, list motywacyjny: zasady budowy cv i listu motywacyjnego, wyszukiwanie błędów w dokumentach aplikacyjnych	3
P5	Dokumentacja kadrowa: dokumentacja wynikająca ze stosunku pracy, zasady rozwiązywania umów o pracę, budowa świadectwa pracy i referencji	3
	Razem	15

7. Metody weryfikacji efektów uczenia się /w odniesieniu do poszczególnych efektów

Symbol efektu uczenia się	Forma weryfikacji						
	Egzamin ustny	**Egzamin pisemny**	**Kolokwium**	**Projekt**	**Sprawdzian wejściowy**	**Sprawozdanie**	**Inne**
W_01			**X**				
U_01				**X**			
U_02				**X**			
K_01							**X**

8. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Udział w wykładach	15
Udział w ćwiczeniach	15
Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach	
Udział w praktyce zawodowej	
Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie	
Udział w konsultacjach	2
Suma godzin, w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	**30**
Samodzielne przygotowanie do zajęć innych niż kształtujące umiejętności praktyczne	13
Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	15
Przygotowanie do konsultacji	
Przygotowanie do egzaminu i kolokwiów	
Suma godzin pracy własnej studenta	**28**
Sumaryczne obciążenie studenta	**58**

Liczba punktów ECTS za zajęcia	**2**
Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne	30
Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	1
Liczba godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	
Liczba punktów ECTS przypisana do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	