

**KARTA KURSU**  
(realizowanego w module specjalności)  
2020-2021

..... **Socjologia biznesu i zarządzania**.....

(nazwa specjalności)

Kierunek studiów: socjologia  
Forma prowadzenia: studia niestacjonarne  
Stopień: II  
Rok: I  
Semestr: II

Nazwa	<b>Zarządzanie zasobami ludzkimi</b>
Nazwa w j. ang.	Human Resources management

Kod		Punktacja ECTS*	3
-----	--	-----------------	---

Koordynator	dr hab. Liudmyła Kryvachuk	Zespół dydaktyczny
		dr hab. Liudmyła Kryvachuk

Opis kursu (cele kształcenia)

Celem kursu jest:  
zapoznanie studentów z zagadnieniami związanymi z problematyką zarządzania zasobami ludzkimi, omówienie podstawowych teorii i koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi; poznanie kwestii na temat genezy, istoty, celów i zasad zarządzania zasobami ludzkimi, metod planowania i zarządzania karierą, motywacji w organizacji, zaangażowania organizacyjnego pracowników.

Efekty kształcenia:

Wiedza	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów dla specjalności (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego)
--------	-----------------------------	--

	W 01. Zna podstawowe zasady funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej ze szczególnym uwzględnieniem ich roli we współczesnym społeczeństwie.	K_W01
	W 02. Ma wiedzę na temat zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji i przedsiębiorstwie, metod planowania i zarządzania karierą pracowników.	K_W02
	W 03. Ma wiedzę na temat technik i metod skutecznego prowadzenia negocjacji, rozwiązywania konfliktów w organizacji.	K_W06

Umiejętności	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów dla specjalności (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego)
	U 01. Potrafi wnikliwie analizować zjawiska społeczne, zwłaszcza preferencje konsumenckie by na ich podstawie realizować strategię rozwoju kapitału ludzkiego w organizacji i budować rozwój kariery osobistej.	K_U01
	U 02 Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu kompetencji miękkich, która umożliwi mu swobodne wypowiedzi publiczne, autoprezentację, kreowanie wizerunku własnego jak również organizacji (firmy) której będzie przewodniczył.	K_U05
	U 03. Potrafi przewodniczyć pracy zespołowej i komunikacji w organizacji.	K_U07

Kompetencje społeczne	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów dla specjalności (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego)
-----------------------	-----------------------------	--

	K 01. Rozumie potrzebę procesu nauki, czyli ciągłego uczenia się i rozwijania własnych kompetencji.	K_K01
	K 02. Potrafi trafnie zadawać pytania, reagować na obiekcie i krytykę oraz merytorycznie argumentować własne decyzje.	K_K04
	K 03. Potrafi przewidywać konsekwencje swoich decyzji w oparciu o normy społeczne jak i etyczne.	K_K05

Organizacja												
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach										
		A		K		L		S		P		E
Liczba godzin	15			15								

Opis metod prowadzenia zajęć:

Wykład, analiza literatury przedmiotu, dyskusja z zakresu problematyki zarządzania zasobami ludzkimi, prezentowanie projektu.

Formy sprawdzania efektów kształcenia:

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W 01						x		x					
W 02						x		x					
W 03						x		x					
U 01						x		x					
U 02						x		x					
U 03						x		x					
K 01						x							
K 02						x							

Kryteria oceny	Warunki zaliczenia kursu: Warunkiem zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach, udział studenta w dyskusji na zajęciach, przygotowanie projektu indywidualnego, kolokwium. Kurs kończy się zaliczeniem na ocenę.
----------------	--

--	--

Uwagi	
-------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

#### Tematy wykładów

- Geneza, istota, cele i zasady zarządzania zasobami ludzkimi.
- Proces i instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi.
- Kapitał ludzki w organizacji i jego komponenty.
- Kariera zawodowa, zarządzanie karierą w organizacji.
- Motywacja w organizacji, motywowanie pracowników.
- Zaangażowanie organizacyjne pracowników.
- Konflikty w organizacjach, typy i metody rozwiązania konfliktów.

#### Tematy ćwiczeń

- Planowanie zasobów ludzkich w organizacji.
- Metody planowania i zarządzania karierą pracowników.
- Zarządzanie rozwojem pracowników.
- Dobór i adaptacja społeczno-zawodowa pracowników.
- Sposoby motywowania pracowników.
- Metody pomiaru poziomu zaangażowania organizacyjnego pracowników.
- Zarządzanie czasem, efektywne zarządzanie czasem.

Wykaz literatury podstawowej:

- Armstrong M., Taylor S., Zarządzanie zasobami ludzkimi / [przeł. Wąsik D., Klimowicz M., Patkaniowski M., Podsiadło I., Wójcik L., Wyd.6, Warszawa: Wolters Kluwer, 2016, 948 s.
- Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wyd. 4, Warszawa: Wolters Kluwer, 2017, 658 s.
- Poczrowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategię - procesy - metody, Wyd. 2, Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2007, 460 s.
- Król H., Ludwiczynski A. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi: tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, aut.: Borkowska S. [et al.], Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 2006. 704 s.
- Listwan T., Sułkowski Ł. (red.), Metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi, Warszawa: Difin, 2016, 276 s.
- Lundy Olive, Cowling Alan, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi, przeł. Grzegorz Łuczkiwicz, Kraków: Oficyna Ekonomiczna: Dom Wydawniczy ABC, 2000, 408 s.
- Witczak H., Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi: studium systemu, Warszawa: PWN, 2017, 453 s.

Wykaz literatury uzupełniającej:

- Antczak Z., Borkowska S. (red.), Przyszłość zarządzania zasobami ludzkimi: dylematy i wyzwania, Difin, Warszawa 2014, 156 s.
- Ciekanowski Z., Nowicka J., Wyrębek H., Zarządzanie zasobami ludzkimi w sytuacjach kryzysowych, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2017, 282 s.

- Drucker P., Zarządzanie w XXI wieku, [tł. Beata Kacprzyńska], Wyd. „Muza”, Warszawa 2000.
- Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. PWN, Warszawa 2007.
- Kopertyńska M., Motywowanie pracowników: teoria i praktyka, Wydawnictwo Placet, Warszawa 2009, 319 s.
- Korzeniowski L. Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. 2, Wyd. Difin, Warszawa 2019.
- Latusek-Jurczak D., Olejniczak T. (red.), Piotrowski W., Teoria organizacji: nauka dla praktyki, Wyd. Poltext, Warszawa 2018.
- Kozłowski W., Motywowanie pracowników w organizacji, Wyd. 2, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2020, 190 s.
- Koźmiński A., Piotrowski W. (red.), Zarządzanie: teoria i praktyka, Wyd. PWN, Warszawa 2013.
- Leśniewski M., Morawska S., Zasoby ludzkie w organizacji, CeDeWu.PI Wydawnictwa Fachowe, Warszawa 2012, 149 s.
- Oleksyn T., Zarządzanie kompetencjami: teoria i praktyka, Wyd.3, Wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2018, 394 s.
- Przytuła S., Psychologia zarządzania: wybrane zagadnienia, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2008.
- Sidor-Rządkowska M. (red.), Coaching: teoria, praktyka, studia przypadków, Wyd. Oficyna a Wolters Kluwer Business, Kraków 2009, 311 s.
- Sienkiewicz-Małyjurek K., Skuteczne zarządzanie kryzysowe, Wyd. Difin, Warszawa 2015, 218 s.
- Smółka P., Kompetencje społeczne: metody pomiaru i doskonalenia umiejętności interpersonalnych, Wyd. 2, Wyd. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016, 215 s.
- Stańczyk I., Twaróg S. (red.), Człowiek w organizacji, Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2018, 171 s.
- Świeży M., Psychologia dla coachów, Wyd. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020, 235 s.
- Tyrak P., Kierowanie, organizowanie, zarządzanie: zarys prakseologii, Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2001.
- Zając Cz., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wyd. Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2007, 224 s.
- Zawadzak T., Zarządzanie zasobami publicznymi: elementy kontroli zarządczej, Wyd. Difin, Warszawa 2020, 204 s.

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta):

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	15
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	10
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	20
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	–
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	20
	Przygotowanie do zaliczenia	10
Ogółem bilans czasu pracy		90
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		3