

**UCHWAŁA NR 331/XVIII/XV/2018**  
**Senatu Politechniki Białostockiej**  
**z dnia 22 listopada 2018 roku**

➤ w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Senat Politechniki Białostockiej, działając na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 i 15 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668), postanawia:

**§ 1**

Ustalić program studiów podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REKTOR**

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis



*Załącznik do Uchwały Senatu PB  
Nr 331/KVIII/XV/2018*

**POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA**  
**WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA**  
ul. Ojca Stefana Tarasiuka 2, 16-001 Kleosin  
tel./fax (085) 746 98 20

**PROGRAM**  
Podyplomowych Studiów

**ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI**

KIEROWNIK  
CENTRUM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

*E. Gasiotowa*

mgr inż. Elżbieta Gasiotowa  
ds. studenckich

*J. Perszko*  
dr hab. Jarosław Perszko, prof. nzw.

**BIAŁYSTOK, listopad 2018**

Program studiów podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi obejmuje:

1) Nazwę studiów podyplomowych:

Studia Podyplomowe Zarządzanie Zasobami Ludzkimi.

Celem studiów jest dostarczenie i poszerzenie wiedzy teoretycznej oraz udoskonalenie umiejętności w zakresie problematyki zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, kształtowanie kompetencji personalnych oraz przygotowanie słuchaczy do tworzenia i wdrażania optymalnej polityki personalnej w organizacji. Zadaniem prowadzących zajęcia będzie zaznajomienie słuchaczy z aktualnym stanem wiedzy na temat zarządzania zasobami ludzkimi oraz z konkretnymi metodami i narzędziami, możliwymi do zastosowania w praktyce zarządzania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich aktualność i praktyczną przydatność.

Zajęcia będą prowadzone przez wykładowców Wydziału Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej oraz praktyków i konsultantów praktyki gospodarczej (kierownicy działów kadr, specjaliści z Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Państwowej Inspekcji Pracy).

Adresatami studiów są osoby pełniące funkcje dyrektorskie i kierownicze w pionach zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach, instytucjach i organizacjach lub aspirujące do objęcia w trakcie rozwoju swojej kariery zawodowej tych funkcji. Studia przeznaczone są również dla właścicieli firm, pracowników działów kadr, doradców personalnych oraz osób zainteresowanych problematyką zarządzania zasobami ludzkimi.

O przyjęcie na studia mogą się ubiegać osoby, które mają dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

- 2) Określenie poziomów PRK: odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia określonych na podstawie art. 7 ust. 3 i ust. 4 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji na poziomie 6 PRK.
- 3) Liczbę semestrów i łączną liczbę punktów ECTS: studia trwają dwa semestry, łączna liczba punktów ECTS: 60.
- 4) Łączną liczbę godzin zajęć: 162
- 5) Sylwetkę absolwenta

Absolwenci studiów podyplomowych będą posiadali niezbędną wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności niezbędne do pracy w służbach personalnych dotyczące nowoczesnych metod doboru kadry, szkoleń, wdrażania systemów okresowych ocen pracowników, budowy systemów motywacyjnych, społecznych i psychologicznych reguł funkcjonowania ludzi w organizacji, prawnych uwarunkowań polityki personalnej oraz rozwiązywania innych



problemów kadrowych. Nasi absolwenci wyposażeni zostaną w wiedzę i umiejętności potrzebne do modyfikacji lub konstruowania systemu personalnego w przedsiębiorstwie oraz opracowywania narzędzi jego realizacji.

Umiejętności i wiedza zdobyte na studiach pozwolą osobom zajmującym stanowiska kierownicze skuteczniej rozwiązywać problemy kadrowe.

Pracownicy działów kadr będą mogli podnieść swoje kwalifikacje i skonfrontować je z wymaganiami jakie w świetle teorii i praktyki są im stawiane.

- 6) Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia podyplomowe: uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
- 7) Zestawienie tabelaryczne kierunkowych efektów uczenia się odnoszących się do charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (załącznik 1).
- 8) Matrycę efektów uczenia się (sprawdzenie komplementarności zaprojektowanego programu) (załącznik 2).
- 9) karty przedmiotów (sformułowanie szczegółowych efektów uczenia się i treści poszczególnych zajęć, przedmiotów, a następnie form zajęć, ustalenie niezbędnych źródeł literaturowych, warunków i metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się).

Plan studiów podyplomowych - Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Lp.	PRZEDMIOT	OBSADA KADROWA	GODZINY		PUNKTY ECTS	KOD PRZE- DMIOTU	FORMA ZAKOŃ- CZENIA
			w	ów razem			
<b>SEMESTR I</b>							
1.	Wprowadzenie do zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji	dr Justyna Grześ-Bukłaho	4	4	8	3	SPZZL001 ZO
2.	Psychologia w ZZL	dr Mirosława Czerniawska	5	5	10	4	SPZZL002 ZO
3.	Prawo pracy	mgr Waczesław Kuźma	15	5	20	6	SPZZL003 E
4.	Analiza rynku pracy	dr Hubert Ostapowicz	8		8	3	SPZZL004 ZO
5.	Systemy i narzędzia okresowych ocen pracowników	dr Jan Czerniawski/ mgr Beata Grygorczuk	4	4	8	3	SPZZL005 E
6.	Dobór pracowników	dr Joanna Jończyk	6	6	12	5	SPZZL006 E
7.	Budowanie systemów motywacyjnych	dr hab. Joanna Moczydłowska, prof. nzw.	4	4	8	3	SPZZL007 ZO
8.	Wartościowanie pracy	dr Jan Czerniawski	4	4	8	3	SPZZL008 ZO
<b>Razem godziny semestr I</b>			<b>50</b>	<b>32</b>	<b>82</b>	<b>30</b>	

Lp.	PRZEDMIOT	OBSADA KADROWA	GODZINY			PUNKTY ECTS	KOD PRZEDMIOTU	FORMA ZAKONCZENIA
			w	Ćw	razem			
<b>SEMESTR II</b>								
9.	Systemy wynagrodzeń	dr Jan Czerniawski / mgr Beata Kropiewnicka	5	5	10	4	SPZZL009	E
10.	Diagnozowanie kompetencji zawodowych	dr hab. Joanna Moczyłowska, prof. nzw.	6	6	12	5	SPZZL010	ZO
11.	Komunikacja interpersonalna i praca zespołowa	dr Joanna Jończyk	4	4	8	3	SPZZL011	ZO
12.	Zarządzanie zmianą	dr hab. Jerzy Paszkowski, prof. nzw.	4	4	8	3	SPZZL012	ZO
13.	Szkolenie i doskonalenie pracowników, Coaching i Mentoring	mgr Agnieszka Rynkowska	4	6	10	4	SPZZL013	ZO
14.	Standardy europejskie w zarządzaniu personelem	dr Urszula Kobylńska	4	4	8	3	SPZZL014	ZO
15.	Audyt personalny	mgr Aneta Domalewska	2	4	6	2	SPZZL015	ZO
16.	Negocjacje i mediacje. Zarządzanie konfliktem	inż. Jacek Markowicz	5	5	10	3	SPZZL016	ZO
17.	Employer Branding	dr Justyna Grześ-Buktało / mgr Katarzyna Stempniak	4	4	8	3	SPZZL017	ZO
<b>Razem godziny semestr II</b>			<b>38</b>	<b>42</b>	<b>80</b>	<b>30</b>		
<b>RAZEM GODZINY DYDAKTYCZNE</b>			<b>88</b>	<b>74</b>	<b>162</b>			

E – egzamin, ZO – zaliczenie na ocenę, ZB – zaliczenie bez oceny

Programy ramowe Studiów Podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi XII Edycja zatwierdzone Uchwałą Rady Wydziału Zarządzania Nr 21/S/2018 z dnia 30 maja 2018 r.

CP

## Załącznik 1.

Zestawienie tabelaryczne kierunkowych efektów uczenia się odnoszących się do charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

Symbol	Efekty Uczenia się dla studiów podyplomowych	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia określonych na podstawie art. 7 ust. 3 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia określonych na podstawie art. 7 ust. 4 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji na poziomie 6 PRK
<b>Wiedza: absolwent zna i rozumie</b>			
ZZL_W01	pojęcia z zakresu rynku pracy oraz funkcji personalnej	P6S_WG	P6Z_WT
ZZL_W02	zagadnienia na temat prawa pracy w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, praw i obowiązków pracodawcy i pracownika oraz odpowiedzialności stron za naruszenie przepisów prawa pracy	P6S_WG; P6S_WK	P6Z_WT
ZZL_W03	zagadnienia na temat rynku pracy, koncepcji wizerunku pracodawcy, instrumentów i narzędzi rynku pracy wspierających pracodawców oraz systemu zarządzania jakością w organizacji	P6S_WG	P6Z_WT; P6Z_WZ P6Z_WO
ZZL_W04	zagadnienia z zakresu poszczególnych elementów procesu zarządzania zasobami ludzkimi: planowania i doboru personelu, systemu motywowania, rozwoju i kształtowania ścieżek kariery, oceny, zmian i przemieszczania się pracowników	P6S_WG	P6Z_WT; P6Z_WZ P6Z_WO
ZZL_W05	zagadnienia z zakresu wartościowania pracy oraz funkcji i form wynagrodzeń	P6S_WG	P6Z_WT; P6Z_WZ P6Z_WO
ZZL_W06	problemy z zakresu społecznych i psychologicznych uwarunkowań środowiska pracy i funkcji personalnej, negocjacji w perspektywie zarządzania zasobami ludzkimi, budowania zespołów, rozwoju i kształtowania ścieżek kariery poprzez zarządzanie kompetencjami, <i>coaching</i> , <i>mentoring</i>	P6S_WG	P6Z_WT; P6Z_WZ P6Z_WO
<b>Umiejętności: absolwent potrafi</b>			
ZZL_U01	zastosować poznane metody do opracowania strategii personalnej	P6S_UW	P6Z_UI; P6Z_UN
ZZL_U02	interpretować i stosować w praktyce przepisy prawa pracy, identyfikować i rozwiązywać problemy z zakresu prawa pracy	P6S_UW	P6Z_UI; P6Z_UI; P6Z_UO; P6Z_UN



ZZL_U03	wykorzystać instrumenty i narzędzi rynku pracy do kształtowania polityki personalnej	P6S_UW	P6Z_UI; P6Z_UO; P6Z_UN; P6Z_UU
ZZL_U04	dokonywać analizy i oceny efektywności procesu zarządzania zasobami ludzkimi w rzeczywistej organizacji; rozumie znaczenie poszczególnych elementów procesu zarządzania zasobami ludzkimi	P6S_UW	P6Z_UI; P6Z_UO; P6Z_UN; P6Z_UU
ZZL_U05	aktywnie uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji w obszarze kadrowym, a także umie zastosować metody, techniki i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi	P6S_UW, P6S_UO	P6Z_UI; P6Z_UO; P6Z_UN; P6Z_UU
ZZL_U06	zaproponować usprawnienia w zakresie realizacji poszczególnych elementów procesu zarządzania zasobami ludzkimi, a także ocenić ich wpływ na tworzenie kluczowych kompetencji i wartości dodanej organizacji	P6S_UW, P6S_UO	P6Z_UI; P6Z_UO; P6Z_UN; P6Z_UU
ZZL_U07	pracować indywidualnie i w zespole, wspierać i rozwijać potencjał pracodawcy, potencjał pracowników, budować zespół oraz kierować złożonymi zespołami interdyscyplinarnymi, przeprowadzać rozmowy w sytuacjach zawodowych	P6S_UW, P6S_UO	P6Z_UI; P6Z_UO; P6Z_UN; P6Z_UU
<b>Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do</b>			
ZZL_K01	wykorzystywania profesjonalnych narzędzi z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w pracy samodzielnej i zespołowej	P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO	P6Z_KP; P6Z_KW; P6Z_KO
ZZL_K02	pełnienia roli specjalisty z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi na rynku pracy	P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO	P6Z_KP; P6Z_KW; P6Z_KO
ZZL_K03	samodzielnego rozwijania swojej wiedzy i posiadanych kwalifikacji	P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO	P6Z_KP; P6Z_KW; P6Z_KO



9.	Systemy wynagrodzeń	SPZZL009	II						X		SPZZL009						X	X	X	X		X		SPZZL009
10.	Diagnozowanie kompetencji zawodowych	SPZZL010	II				X	X	X	X	SPZZL010				X	X	X	X	X	X	X	X	X	SPZZL010
11.	Komunikacja interpersonalna i praca zespołowa	SPZZL011	II						X	X	SPZZL011				X		X	X	X	X				SPZZL011
12.	Zarządzanie zmianą	SPZZL012	II				X				SPZZL012				X			X	X	X			X	SPZZL012
13.	Szkolenie i doskonalenie pracowników, Coaching i Mentoring	SPZZL013	II				X	X	X	X	SPZZL013					X	X	X	X	X				SPZZL013
14.	Standardy europejskie w zarządzaniu personelem	SPZZL014	II			X					SPZZL014				X	X	X	X	X					SPZZL014
15.	Audyty personalny	SPZZL015	II	X			X				SPZZL015				X		X	X	X					SPZZL015
16.	Negocjacje i mediacje. Zarządzanie konfliktami	SPZZL016	II					X		X	SPZZL016						X	X	X					SPZZL016
17.	Employer Branding	SPZZL017	II			X					SPZZL017							X	X					SPZZL017
SUMA				3	1	3	9	3	8			1	1	1	11	10	9	13	15	7	6			

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	WPROWADZENIE DO ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM LUDZKIM W ORGANIZACJI		Kod przedmiotu:	SPZZL001
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 1	Punkty ECTS	3
Liczba godzin w semestrze:	W - 4	C- 4	L- P- Ps- S-	
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"	
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie słuchaczy z istotą funkcji personalnej, genezą i uwarunkowaniami zarządzania zasobami ludzkimi, pojęciem i rodzajami kapitału ludzkiego, procesem strategicznego zarządzania Omówienie typologii strategii personalnych. Nabycie umiejętności formułowania i wdrażania strategii personalnej.			
Forma zaliczenia	Zaliczenie pisemne, aktywność na zajęciach			
Treści programowe:	Funkcja personalna i jej ewolucja. Podstawowe koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi. Pojęcie, istota i geneza strategicznego zarządzania kadrami. Kapitał ludzki organizacji – istota, pomiar, rodzaje. Uwarunkowania strategicznego zarządzania kadrami. Pojęcie strategii personalnej. Typologia strategii personalnych. Proces formułowania i wdrażania strategii personalnych.			
Metody dydaktyczne	wykład informacyjny, metoda projektów,			
Efekty kształcenia	Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	
EK1	Słuchacz zna w zaawansowanym stopniu istotę funkcji personalnej i jej ewolucję		ZZL_W01	
EK2	Posiada ogólną wiedzę dotyczącą kapitału ludzkiego, jego rodzajów i sposobów pomiaru		ZZL_W01	
EK3	Zna uwarunkowania strategicznego zarządzania kadrami oraz pojęcie i typologie strategii personalnych		ZZL_W01	
EK4	Potrafi opracować projekt strategii personalnej organizacji i określić warunki jej wdrażania		ZZL_U01; ZZL_W04; ZZL_K01; ZZL_K02; ZZL_K03	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń		W, C	
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń		W, C	
EK3	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń		W, C	

EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń		C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach		4x1h	4
	udział w ćwiczeniach		4x1h	4
	przygotowanie do ćwiczeń		25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		30h	30h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		15h	15h
			RAZEM:	78
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h=8h			ECTS
			8h	0,3
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+25h+30h+15h=		74h	2,7
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armstrong M., Taylor S. <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.</li> <li>2. Oleksyn T., Sypniewska B., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi: refleksje teoretyczne, kwestie praktyczne</i>, Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie, Warszawa 2016.</li> <li>3. Król H., Ludwicyński A. (red.), <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014.</li> </ol>			
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poczowski A., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie, procesy, metody</i>, PWE, Warszawa 2008.</li> </ol>			
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała Program	
Data opracowania programu:	02.05.2018		Dr Justyna Grześ-Bukłaho	

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	PSYCHOLOGIA W ZZL		Kod przedmiotu:	SPZZL002
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 1	Punkty ECTS	4
Liczba godzin w semestrze:	W - 5 C- 5 L- P- Ps- S-			
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"	
Założenia i cele przedmiotu:	Przekazanie słuchaczom informacji z zakresu psychologii, które są istotne z punktu widzenia nauk o zarządzaniu. Kształtowanie umiejętności analizy i interpretacji zjawisk związanych z zarządzaniem w kontekście wiedzy o właściwościach funkcjonowania psychicznego człowieka. Rozwijanie kompetencji społecznych poprzez przekazanie wiedzy na temat pracy w zespole, budowy zespołu i szkolenia zespołu oraz poprzez angażowanie w pracę zespołową i dyskusje.			
Forma zaliczenia	Praca pisemna, aktywność słuchacza			
Treści programowe:	W trakcie zajęć studenci nabywają wiedzę z zakresu psychologii organizacji. Zapoznają się z psychologicznymi determinantami funkcjonowania człowieka w miejscu pracy. Zdobywają informacje odnoszące się do efektywnego kierowania (ze szczególnym uwzględnieniem konstruktów motywacji), oraz specyfiki pracy zespołowej. Dokonana jest charakterystyka stresu zawodowego (przyczyny powstawania, przebieg i sposoby likwidacji), jak również określone znaczenie sprawnej komunikacji w miejscu pracy.			
Metody dydaktyczne	wykład problemowy, ćwiczenia przedmiotowe			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	słuchacz zna w zaawansowanym stopniu procesy poznawcze i afektywne oraz dyspozycyjne struktury psychiki (inteligencja poznawcza i emocjonalna, wartości, zasady i normy etyczne, postawy), przedstawia ich wzajemne relacje oraz określa rolę z perspektywy efektywnego funkcjonowania jednostki w organizacji i umiejętności realizacji celów,		ZZL_W04; ZZL_W06; ZZL_K01; ZZL_K02; ZZL_K03	
EK2	posiada pogłębioną wiedzę z zakresu motywacji, potrafi wskazać skuteczne metody motywowania w określonym kontekście,		ZZL_W04; ZZL_W06	
EK3	zna psychologiczną charakterystykę stresu, potrafi opisać czynniki sytuacyjne i osobowościowe leżące u jego podstaw i wskazać skuteczne metody likwidacji napięć stresowych na poziomie jednostki i organizacji,		ZZL_W06; ZZL_U04; ZZL_U05; ZZL_U6	
EK4	ma praktyczną wiedzę na temat pracy w zespole, budowy zespołu i szkolenia zespołu. Potrafi zorganizować zespół i określić swoją w nim rolę. Zna		ZZL_W06; ZZL_U07	

	psychologiczne uwarunkowania komunikacji w miejscu pracy.		
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia	Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK3	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	5x1h	5h
	udział w ćwiczeniach	5x1h	5h
	przygotowanie do ćwiczeń	30h	30h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami	5h	5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu	30h	30h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń	25h	25h
		RAZEM:	100h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 5h+5h+5h=15h	15h	ECTS 0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 5h+30h+5h+30h+25h=95h	95h	3,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szultz D., Schultz S.E., <i>Psychologia a wyzwania dzisiejszej pracy</i>. PWN, Warszawa, 2011.</li> <li>2. Warwas I., Rogozińska-Pawelczyk A., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji: aspekty organizacyjne i psychologiczne</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2016.</li> <li>3. Bartkowiak G., <i>Psychologia w zarządzaniu: nowe ujęcie</i>. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Poznań, 2010.</li> <li>4. Fortuna P., Torój M., <i>Jak być lepszym szefem</i>, Difin, Warszawa, 2009.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Czerw A., <i>Psychologiczny model dobrostanu w pracy: wartość i sens pracy</i>, Wydaw. Naukowe PWN, Warszawa 2017.</li> <li>2. Cialdini R., <i>Wywieranie wpływu na ludzi: teoria i praktyka</i>, Gdańskie Wydaw. Psychologiczne, Sopot 2016.</li> <li>3. Oppermann K., Weber E., <i>Style porozumiewania w pracy</i>. GWP, Gdańsk, 2007.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Zakład Ekonomii Menedżerskiej	Program opracował(a):	<i>Wpisać osobę, która opracowała program</i>
Data opracowania programu:	04.05.2018		dr Mirosława Czerniawska

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	PRAWO PRACY		Kod przedmiotu:	SPZZL003
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 1	Punkty ECTS	6
Liczba godzin w semestrze:	W - 15 C- 5 L- P- Ps- S-			
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"	
Założenia i cele przedmiotu:	Zamierzonym celem zajęć jest zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi regulacjami w zakresie prawnej ochrony pracy oraz kierunkami zmian systemu prawa pracy. W ramach ćwiczeń studenci powinni osiąść umiejętność prawidłowego stosowania w praktyce instytucji prawa pracy.			
Forma zaliczenia	Egzamin pisemny (test), aktywność słuchacza			
Treści programowe:	Problematyka źródeł i zasad prawa pracy wraz z elementy nauki o prawie, jego stanowieniu i trybie wprowadzania zmian. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy. Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących czasu pracy, ochrony wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń pieniężnych, urlopów pracowniczych, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, zatrudnianie pracowników młodocianych, działalność socjalna, rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy, przedawnienie roszczeń. Ponadto odpowiedzialność za naruszenie przepisów prawa pracy obciążająca obie strony stosunku pracy oraz świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.			
Metody dydaktyczne	wykład informacyjny i problemowy, ćwiczenia przedmiotowe			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	słuchacz ma wiedzę z zakresu prawa pracy: zna zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,		ZZL_W02	
EK2	zna prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika, odpowiedzialność stron za naruszanie przepisów prawa pracy,		ZZL_W02	
EK3	potrafi zidentyfikować i rozwiązać podstawowe problemy prawnych aspektów kształtowania stosunków pracy.		ZZL_U02; ZZL_U05	
EK4	potrafi w praktyce stosować prawo pracy.		ZZL_W02; ZZL_U05; ZZL_U07; ZZL_K01; ZZL_K02; ZZL_K03	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	



EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK3	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	15x1h	15h
	udział w ćwiczeniach	5x1h	5h
	przygotowanie do ćwiczeń	42h	42h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami	8h	8h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu	50h	50h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń	30h	30h
		RAZEM:	150h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: $15h+5h+8h=25h$	28h	ECTS 1
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: $5h+42h+8h+50h+30h=135h$	135h	5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Flisek A., <i>Kodeks pracy wraz z indeksem rzeczowym</i>, Wydaw. C.H. Beck, Warszawa 2014.</li> <li>Jaśkowski K., Maniewska E., <i>Ustawy towarzyszące z orzecznictwem. Europejskie prawo pracy z orzecznictwem</i>, wyd. VIII. Tom I i II, LEX 2012.</li> <li>Baran K.W. (red.), <i>Kodeks pracy – komentarz</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.</li> <li><i>Komentarz do ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.98.21.94)</i>.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dzienisiuk D., <i>Prawo pracy a prawo ubezpieczeń społecznych</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2016.</li> <li>Marciniak J., <i>Przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy. Poradnik dla pracodawcy</i>, ABC 2008.</li> <li>Szewczyk H., <i>Ochrona dóbr osobistych w zatrudnieniu</i>, Oficyna Wolters Kluwer, Kraków 2007.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	10.05.2018		mgr Waczesław Kuźma

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA					
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE	
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:		
Nazwa przedmiotu:	ANALIZA RYNKU PRACY		Kod przedmiotu:	SPZZL004	
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 1	Punkty ECTS	3	
Liczba godzin w semestrze:	W - 8	C-	L-	P-	Ps- S-
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub "-"</i>		"-"		
Założenia i cele przedmiotu:	Podstawowym celem zajęć jest zapoznanie słuchaczy studiów podyplomowych z problemami europejskiego, krajowego i regionalnego rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dotyczących stanu i struktury bezrobocia, występujących zmian w strukturze bezrobocia, społecznych skutków bezrobocia, zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz dostępnych usług i instrumentów rynku pracy, a także sposobów przeciwdziałania zjawisku bezrobocia.				
Forma zaliczenia	zaliczenie wykładu – test na podstawie wykładów				
Treści programowe:	Rynek pracy – wprowadzenie. Ewolucja europejskiej polityki rynku pracy. Współczesna polityka Unii Europejskiej na rzecz maksymalnego poziomu zatrudnienia i rozwoju zasobów ludzkich. Instytucje, usługi i instrumenty rynku pracy. Zawody przyszłości. Koordynacja systemów zabezpieczeń społecznych. Wspólnotowa polityka zatrudnienia w Polsce województwie podlaskim				
Metody dydaktyczne	wykład konwersatoryjny (przekaz ustny z wykorzystaniem schematów, wykresów i tabel z danymi liczbowymi).				
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.</i>			<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz ma zaawansowaną wiedzę w zakresie definicji regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy.			ZZL_W01; ZZL_W03	
EK2	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie mechanizmów przeciwdziałania zjawisku bezrobocia. Zna usługi i instrumenty rynku pracy wspierające pracodawców w polityce personalnej.			ZZL_W01; ZZL_W03	
EK3	Potrafi wykorzystywać usługi i instrumenty rynku pracy w polityce personalnej. Ma umiejętność oceny efektywności określonych narzędzi rynku pracy wspierających pracodawców.			ZZL_W03; ZZL_U04	
EK4	Ma świadomość roli usług i instrumentów rynku pracy w polityce personalnej. Wykazuje gotowość do zastosowania usług i instrumentów rynku pracy w miejscu zatrudnienia.			ZZL_W01; ZZL_U03; ZZL_K01; ZZL_K02; ZZL_K03	

Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia	Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi Weryfikacja	
EK1	zaliczenie wykładów (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W	
EK2	zaliczenie wykładów (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W	
EK3	zaliczenie wykładów (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W	
EK4	zaliczenie wykładów (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	8x1h	8h
	udział w konsultacjach związanych z wykładami	7h	7h
	studiowanie literatury przedmiotu	20h	20h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu	40h	40h
		RAZEM:	75h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 8h+7h=15h	15h	ECTS 0,6
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 7h+20h+40h=67h	67h	2,4
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szaban J., <i>Rynek pracy w Polsce i w Unii Europejskiej</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2016.</li> <li>2. Huńka T., Lis S., Maciaszczyk P., <i>Rynek pracy: uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne</i>, Wydaw. Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego, Tarnobrzeg 2015.</li> <li>3. Wach K., <i>Europejski rynek pracy</i>, Wolters Kluwer Polska, Kraków 2007.</li> <li>4. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozporządzenie Rady i Parlamentu Europejskiego (WE) nr 883/2004 z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.</li> <li>2. Rozporządzenie Rady i Parlamentu Europejskiego (WE) nr 987/2009 z 16 września 2009 r. dotyczące wykonania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	<i>Wpisać osobę, która opracowała program</i>
Data opracowania programu:	08.05.2018		dr Hubert Ostapowicz

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA					
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>	
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:		
Nazwa przedmiotu:	<b>SYSTEMY I NARZĘDZIA OKRESOWYCH OCEN PRACOWNIKÓW</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL005</b>	
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 1	Punkty ECTS	3	
Liczba godzin w semestrze:	W - 4	C- 4	L- P- Ps- S-		
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub "-"</i>		<i>"_"</i>		
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie słuchaczy z teoretycznymi problemami oceniania pracowników oraz opracowanie przez słuchaczy projektu systemu okresowych ocen dla wybranej organizacji				
Forma zaliczenia	<i>Wykład - egzamin pisemny; ćwiczenia - wykonanie projektu.</i>				
Treści programowe:	Istota i rodzaje oceny pracowników. Cele, zasady i kryteria oceniania. Metody i procedura oceniania. Wdrażanie i wykorzystanie ocen pracowniczych.				
Metody dydaktyczne	<i>wykład informacyjny, metoda projektów,</i>				
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.</i>			<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz zna w pogłębionym stopniu określa istotę cele, zasady, podmioty i kryteria oceny pracowników			ZZL_W04; ZZL_W06; ZZL_U04	
EK2	Prezentuje metody oceny i warunki ich stosowania			ZZL_U04; ZZL_U05; ZZL_U06; ZZL_K01	
EK3	Omawia proces wdrażania systemu ocen i wykorzystania wyników			ZZL_K01	
EK4	Opracowuje projekt systemu okresowych ocen dla wybranej organizacji			ZZL_U05; ZZL_U06; ZZL_U07	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia			Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	Egzamin			W	
EK2	Egzamin			W	
EK3	Egzamin			W	
EK4	prezentacja projektu systemu okresowej oceny pracowników			C	
adu prac y studia (w)	udział w wykładach			4x1h	4

	udział w ćwiczeniach		4x1h	4
	przygotowanie do ćwiczeń		25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		30h	30h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		15h	15h
			RAZEM:	78
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h=8h		8h	0,3
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+25h+30h+15h=74h		74h	2,7
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jędrzejczyk J., <i>Oceny okresowe pracowników. Zarządzanie przez ocenianie</i>, ODDK Sp. z o.o. Sp.k., Gdańsk 2016.</li> <li>2. Czubasiewicz H., <i>Okresowe ocenianie pracowników</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2005.</li> <li>3. Król H., Ludwiczanski A. (red. nauk.), <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji.</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.</li> <li>4.</li> </ol>			
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sidor Rządzkowska M. <i>Kompetencyjne systemy oceny pracowników. Przygotowanie, wdrażanie i integrowanie z innymi systemami ZZL</i>, Wolters kluwer Polska, Kraków 2006.</li> </ol>			
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program	
Data opracowania programu:	10.05.2018		dr Jan Czerniawski/ mgr Beata Grygorczuk	

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA												
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI						Poziom i forma studiów			STUDIA PODYPLOMOWE		
Specjalność:							Ścieżka dyplomowania:					
Nazwa przedmiotu:	DOBÓR PRACOWNIKÓW						Kod przedmiotu:			SPZZL006		
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy		Semestr: 1			Punkty ECTS			5			
Liczba godzin w semestrze:	W -	6	C -	6	L -		P -		Ps -		S -	
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"						"-"					
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie uczestników studiów podyplomowych z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi doboru personelu, a w szczególności z metodami rekrutacji i selekcji.											
Forma zaliczenia	Egzamin – test na ocenę, aktywność słuchacza											
Treści programowe:	Istota i elementy składowe doboru pracowników. Planowanie doboru kadr. Analiza pracy. Opis stanowiska pracy i profil kandydata. Determinanty wyboru źródła rekrutacji kadr (rynek wewnętrzny czy zewnętrzny). Charakterystyka wybranych form rekrutacji zewnętrznej pracowników (ogłoszenia, rekrutacja w szkołach wyższych, urzędy pracy, firmy doradztwa personalnego, targi pracy, dni otwarte, referencje pracowników). Procedury i narzędzia selekcji (dokumenty aplikacyjne, referencje, wywiad, testy, centrum oceny i rozwoju). Formy doboru wewnętrznego pracowników. Rekrutacja otwarta i zamknięta. Awanse, transfery i degradacje.											
Metody dydaktyczne	wykład problemowy, omawianie przypadków praktycznych w oparciu o prezentowane zagadnienia teoretyczne, ćwiczenia indywidualne i grupowe.											
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>								<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>			
EK1	Słuchacz ma pogłębioną wiedzę w zakresie doboru personelu. Zna źródła, kryteria i zasady rekrutacji i selekcji.								ZZL_W04; ZZL_W06			
EK2	Potrafi opracować system rekrutacji i selekcji oraz wdrożyć jego poszczególne elementy w dowolnej organizacji, posiada umiejętność oceny systemu doboru pracowników.								ZZL_U04; ZZL_U05			
EK3	Potrafi komunikować się w zakresie zagadnień dotyczących problematyki rekrutacji i selekcji.								ZZL_U07; ZZL_K01; ZZL_K02			
EK4	Zna zakres komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w ramach systemu doboru, posiada umiejętność współdziałania w procesach rekrutacji i selekcji.								ZZL_U07; ZZL_K01; ZZL_K02			
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia								Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi Weryfikacja			
EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)								W, C			

EK2	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C	
EK3	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C	
EK4	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach		6x1h	6h
	udział w ćwiczeniach		6x1h	6h
	przygotowanie do ćwiczeń		30h	30h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami		5h	5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		45h	45h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		33h	33h
			RAZEM:	100h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 6h+6h+5h=17h		17h	ECTS 0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 6h+30h+5h+45h+33h=99h		119h	4,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szaban J.M., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i w administracji publicznej: rynek pracy, dobór, ocena, rozwój i kariera, odejścia z pracy</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011.</li> <li>2. Suchar M., <i>Rekrutacja i selekcja personelu</i>, Wydaw. C.H. Beck, Warszawa 2008.</li> <li>3. Wood R., Payne T., <i>Metody rekrutacji i selekcji pracowników oparte na kompetencjach</i>, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.</li> </ol>			
Literatura uzupełniająca:	1. Prokopowicz P., <i>Rekrutacja i selekcja oparta na dowodach: 33 zasady skutecznego naboru pracowników</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2016.			
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała Program	
Data opracowania programu:	08.05.2018		Dr Joanna Jończyk	

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	<b>BUDOWANIE SYSTEMÓW MOTYWACYJNYCH</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL007</b>
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: <b>1</b>	Punkty ECTS	<b>3</b>
Liczba godzin w semestrze:	W - 4	C- 4	L- P- Ps- S-	
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub " "</i>		<i>" "</i>	
Założenia i cele przedmiotu:	Opis zakładanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jakie student powinien nabyć po zaliczeniu tego przedmiotu Umiejętność rozumienia istoty motywowania, teorii, modeli i narzędzi motywacyjnych oraz stosowanie ich do rozwiązywania problemów zarządzania zasobami ludzkimi, układanie współpracy w zespole pracowniczym, samodzielne pogłębianie wiedzy.			
Forma zaliczenia	pisemne na ocenę, aktywność na zajęciach			
Treści programowe:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teorie motywacji i motywowania</li> <li>• Motywacja a satysfakcja i zadowolenie z pracy</li> <li>• Koncepcja zaangażowania organizacyjnego pracowników: istota zaangażowania, jego rodzaje, metody pomiaru</li> <li>• Płacowe i pozapłacowe narzędzia motywowania kadr</li> <li>• Wypalenie zawodowe jako przejaw kryzysu motywacji.</li> </ul>			
Metody dydaktyczne	<i>Wykład wsparty prezentacją multimedialną, burza mózgów, dyskusja, rozwiązywanie praktycznych problemów w grupach, testu psychologiczne</i>			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz zna najważniejsze teorie motywowania.		ZZL_W04; ZZL_W06	
EK2	Zna rodzaje zaangażowania i strategie jego budowania; rozumie znaczenie zaangażowania organizacyjnego dla efektywności pracy zespołu		ZZL_W04; ZZL_W06	
EK3	Potrafi dostosować narzędzia motywacyjne do indywidualnych potrzeb pracowników.		ZZL_U04; ZZL_U05; ZZL_U06; ZZL_U07	
EK4	Słuchacz rozumie znaczenie psychologicznego i etycznego kontekstu motywowania.		ZZL_U04; ZZL_U07	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	Praca pisemna słuchacza badająca wiedzę i umiejętności.		w, ć	
EK2	Praca pisemna słuchacza badająca wiedzę		w, ć	



	i umiejętności.		
EK3	Dokumentacja ćwiczeń realizowanych indywidualnie i w zajęciach.		ć
EK4	Dokumentacja ćwiczeń realizowanych indywidualnie i w zajęciach.		ć
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	Udział w wykładach		4x1h= 4
	Udział w ćwiczeniach		4x1h= 4
	Wykonanie zadań domowych (prac domowych)		1x30h= 30
	Przygotowanie do pisemnego zaliczenia		1x37h= 37
			RAZEM: 75
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h=8h		ECTS 8h 0,3
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+30h+37h=71h		71h 2,7
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. J.M. Moczydłowska, K. Kowalewski, <i>Nowe koncepcje zarządzania ludźmi</i>, DIFIN, Warszawa 2014.</li> <li>2. J.M. Moczydłowska, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2010.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. J.M. Moczydłowska, <i>Zaangażowanie pracowników – aspekty psychologiczne i organizacyjne</i>, „Myśl Ekonomiczna i Polityczna” 2013, nr 4 (42), s. 162-171.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	<i>Wpisać osobę, która opracowała program</i>
Data opracowania programu:	05.05.2018		<i>dr hab. Joanna Moczydłowska, prof. PB</i>

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA						
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE		
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:			
Nazwa przedmiotu:	WARTOŚCIOWANIE PRACY		Kod przedmiotu:	SPZZL008		
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 1	Punkty ECTS	3		
Liczba godzin w semestrze:	W - 4	C- 4	L- P- Ps- S-			
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"			
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie słuchaczy z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi wartościowania pracy – celami, metodami i zasadami wykorzystania wyników.					
Forma zaliczenia	Wykład – praca pisemna; ćwiczenia – aktywność na zajęciach					
Treści programowe:	Istota i rozwój wartościowania pracy. Metody wartościowania pracy i przesłanki ich doboru. Proces wartościowania pracy i jego uwarunkowania. Wykorzystanie wyników wartościowania.					
Metody dydaktyczne	wykład informacyjny, metoda projektów,					
Efekty kształcenia	Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.			Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
EK1	Słuchacz zna w pogłębionym stopniu i omawia istotę oraz rozwój wartościowania pracy			ZZL_W05		
EK2	Prezentuje proces wartościowania i jego uwarunkowania			ZZL_W05; ZZL_U04; ZZL_U05; ZZL_U06		
EK3	Opisuje metody wartościowania i przesłanki ich doboru			ZZL_W05; ZZL_U04; ZZL_U05; ZZL_U06		
EK4	Omawia wykorzystanie wyników wartościowania			ZZL_U04; ZZL_K01		
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia			Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja		
EK1	zaliczenie wykładów			W		
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń			W, C		
EK3	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń			W, C		
EK4	zaliczenie wykładów			W		

Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	4x1h	4
	udział w ćwiczeniach	4x1h	4
	przygotowanie do ćwiczeń	25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu	30h	30h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń	15h	15h
		RAZEM:	78
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h=8h	8h	ECTS 0,3
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+25h+30h+15h=74h	74h	2,7
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gruszczyńska-Malec G., <i>Wartościowanie pracy: teoria i praktyka</i>, Wydaw. Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach, Katowice 2008.</li> <li>Lipka A. (i in.), <i>Wartościowanie kapitału ludzkiego organizacji: (problemy metodyczne i próby ich rozwiązania)</i>, Wydaw. Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach, Katowice 2008.</li> <li>Poels F., <i>Wartościowanie stanowisk pracy i strategię wynagrodzeń</i>, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2000.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Armstrong M., <i>Wartościowanie stanowisk pracy: przestrzeganie zasady równej płacy w praktyce</i>, Wolters Kluwer Polska - OFICYNA, Kraków 2008.</li> <li>Król H., Ludwiczanski A. (red. nauk.), <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	10.05.2018		Dr Jan Czerniawski

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	<b>SYSTEMY WYNAGRODZEŃ</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL009</b>
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	4
Liczba godzin w semestrze:	W - 5	C- 5	L- P- Ps- S-	
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub " "</i>			
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie słuchaczy z formami wynagradzania i premiowania pracowników oraz tendencjami zmian w systemach wynagrodzeń.			
Forma zaliczenia	<i>Wykład - egzamin pisemny; ćwiczenia – aktywność na zajęciach</i>			
Treści programowe:	Istota i funkcje wynagrodzeń. Determinanty wynagrodzeń. Wynagrodzenia i ich struktura. System taryfowy – taryfikator kwalifikacyjny, tabele płac i zasady ich budowy. Formy wynagrodzeń – podstawowe i pozostałe. Premiowanie – rodzaje premii i zasady premiowania. Wynagrodzenia długoterminowe. Zarządzanie wynagrodzeniami. Kierunki zmian w systemach wynagrodzeń .			
Metody dydaktyczne	<i>wykład informacyjny, metoda projektów,</i>			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz definiuje istotę, funkcje i formy wynagrodzeń		ZZL_W05	
EK2	Prezentuje taryfikator kwalifikacyjny, tabelę płac i zasady ich budowy		ZZL_W05; ZZL_U04	
EK3	Przedstawia rodzaje premii i zasady ich przyznawania		ZZL_W05; ZZL_U04	
EK4	Wyjaśnia zasady zarządzania wynagrodzeniami i kierunki zmian w systemach wynagrodzeń		ZZL_W05; ZZL_U05; ZZL_U06 ZZL_U07; ZZL_K01; ZZL_K02	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	Egzamin		W	
EK2	egzamin, zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń		W, C	
EK3	egzamin, zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń		W, C	

EK4	Egzamin	W	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	5h x1	5h
	udział w ćwiczeniach	5h x1	5h
	przygotowanie do ćwiczeń	30h	30h
	przygotowanie się do egzaminu	40h	40h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń	20h	20h
		RAZEM:	100h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 5h+5h= 10h		ECTS
		10h	0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 5h+30h+40h+20h=95h	95h	3,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nyk M., <i>Polityka wynagrodzeń w Polsce: teoria i praktyka</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2016.</li> <li>Borkowska S., <i>Strategie wynagrodzeń</i>, Dom wydawniczy ABC, Kraków 2006.</li> <li>Sekuła Z., <i>Struktury wynagradzania pracowników</i>, wydanie II, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2013.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Borkowska S. (red.), <i>Wynagrodzenia – praktyczne sposoby rozwiązywania problemów</i>, Oficyna aWKb, Warszawa 2012.</li> <li>Jacukowicz Z., <i>Praca i jej opłacanie. System taryfowy. Przykładowy taryfikator kwalifikacyjny</i>, ODiDK Sp. z o.o., Gdańsk 2002.</li> <li>Pocztowski A. <i>Systemy wynagrodzeń w okresie spowolnienia gospodarczego</i>, C.H. Beck, Warszawa 2011.</li> <li>Sekuła Z., <i>Wynagrodzenia zmienne i rzeczowe</i>, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	10.05.2018		Mgr Beata Kropiewnicka / Dr Jan Czerniawski

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	<b>DIAGNOZOWANIE KOMPETENCJI ZAWODOWYCH</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL010</b>
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	5
Liczba godzin w semestrze:	W - 6	C- 6	L- P- Ps- S-	
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub "-"</i>		<i>"-"</i>	
Założenia i cele przedmiotu:	Przedmiot opiera się na założeniu, że osoba pełniąca funkcje kierownicze musi właściwie identyfikować i rozwijać potencjał kompetencji pracowników i całych zespołów. Cele przedmiotu jest kształtowanie umiejętności opisu zjawisk organizacyjnych w języku kompetencji, tworzenie profili kompetencyjnych, diagnozowanie kompetencji.			
Forma zaliczenia	Praca pisemna słuchacza badająca wiedzę i umiejętności.			
Treści programowe:	Istota kompetencji, rodzaje kompetencji zawodowych. Kompetencje a umiejętności i osobowość pracownika. Profile kompetencyjne stanowisk pracy. Badanie kompetencji u kandydatów na pracowników - cele, metody, narzędzia. Rozwój potencjału kompetencyjnego pracowników.			
Metody dydaktyczne	Wykład wsparty prezentacją multimedialną, burza mózgów, konwersatorium, rozwiązywanie praktycznych problemów w grupach i indywidualnie, narzędzia psychologiczne do diagnozy potencjału kompetencyjnego.			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz rozumie pojęcia: kompetencje, kompetencje zawodowe, zarządzanie kompetencjami, zarządzanie talentami.		ZZL_W04; ZZL_W06	
EK2	Potrafi opracować profil kompetencyjny na różnorodne stanowiska pracy oraz zaprojektować badanie wymaganych kompetencji u kandydatów na pracowników.		ZZL_U04; ZZL_U05; ZZL_W05; ZZL_U06	
EK3	Profesjonalnie przeprowadza wywiad komepetencyjny oraz Assessment Center. Korzysta z wystandaryzowanych formularzy kompetencyjnych.		ZZL_U07; ZZL_K01; ZZL_K02	
EK4	Słuchacz doskonali swoją umiejętność pracy w zespole.		ZZL_U07; ZZL_K03	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	indywidualna praca zaliczeniowa		W	

EK2	obserwacja i analiza wyników osiągniętych przez słuchaczy w toku procesu dydaktycznego (głównie ćwiczenia grupowe)		C	
EK3	obserwacja i analiza wyników osiągniętych przez słuchaczy w toku procesu dydaktycznego oraz ich zaangażowania i formułowanych wypowiedzi podczas konwersatorium		C	
EK4	obserwacja i analiza wyników osiągniętych przez słuchaczy w toku procesu dydaktycznego oraz ich zaangażowania i formułowanych wypowiedzi podczas konwersatorium		C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach		6h x1	6h
	udział w ćwiczeniach		6h x1	6h
	przygotowanie do ćwiczeń		40h	40h
	przygotowanie się do pisemnego zaliczenia		50h	50h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		25h	25h
			RAZEM:	127h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 6h+6h= 12h			ECTS
			12h	0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 6h+40h+50h+25h=121h		121h	4,5
Literatura podstawowa:	<p>1. J.M. Moczydłowska, K. Serafin, <i>Doskonalenie kompetencji zawodowych w profesjonalnie zarządzanej organizacji</i>, Wydawnictwo Naukowe Sophia, Katowice 2016.</p> <p>2. J.M. Moczydłowska, <i>Barriers and difficulties in talent management</i>, „Przedsiębiorczość i Zarządzanie” 2014, tom XV, zeszyt 6, część I, s. 231-242.</p>			
Literatura uzupełniająca:	<p>1. J.M. Moczydłowska, <i>Professional Competences of Managers Managing Virtual Teams</i>, <i>International Scientific Conference Globalisation challenges and the social-economic environment of the EU</i>, Jasmina Starc (ed.), Nowe mesto, April 2015, s. 426-432.</p> <p>2. J.M. Moczydłowska, <i>Kompetencje menedżerów jako kluczowa determinanta wartości przedsiębiorstwa</i>, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego. Finanse, rynki finansowe, ubezpieczenia.” 2009, nr 578, s. 161-172.</p>			
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program	
Data opracowania programu:	10.05.2018		dr hab. Joanna Moczydłowska, prof. PB	

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA					
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE	
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:		
Nazwa przedmiotu:	KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I PRACA ZESPOŁOWA		Kod przedmiotu:	SPZZL011	
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	3	
Liczba godzin w semestrze:	W - 4 C- 4 L- P- Ps- S-				
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"		
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie uczestników studiów podyplomowych z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi komunikacji, informacji interpersonalnej oraz PR wewnętrznego.				
Forma zaliczenia	zaliczenie – praca pisemna, aktywność słuchacza				
Treści programowe:	Wprowadzenie do komunikacji (pojęcie komunikacji, istota skutecznej komunikacji, cele komunikacji, funkcje komunikacji). Charakterystyka przekazów komunikacyjnych (cechy dobrze podanego komunikatu, bariery w komunikacji, aktywne słuchanie, rola sygnału zwrotnego, aktywnego słuchania i parafrazowania w komunikacji, przekaz werbalny i niewerbalny, konstruktywna i niekonstruktywna informacja zwrotna. zasady i cele przekazywania informacji zwrotnych. Narzędzia komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej (komunikacja wewnętrzna jako element PR, wewnętrzny obieg dokumentów, komunikacja wewnętrzna a zewnętrzna).				
Metody dydaktyczne	wykład problemowy, ćwiczenia indywidualne i grupowe, omawianie przypadków praktycznych w oparciu o prezentowane zagadnienia teoretyczne				
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje.</i>			<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz ma pogłębioną wiedzę dotyczącą komunikacji, informacji interpersonalnej oraz PR wewnętrznego.			ZZL_W06	
EK2	Zna źródła, formy i procesy skutecznej komunikacji oraz zasady aktywnego słuchania.			ZZL_W06	
EK3	Potrafi opracować system komunikacji wewnętrznej oraz wdrożyć jego poszczególne elementy w dowolnej organizacji; posiada umiejętność oceny systemu komunikacji pracowników.			ZZL_U05; ZZL_U07	
EK4	Zna zakres komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej i potrafi zastosować teoretyczną wiedzę zarówno w odniesieniu do informacji wewnętrznej, jak i w interakcjach zewnętrznych.			ZZL_W06; ZZL_U07; ZZL_K01	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia			Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi Weryfikacja	



EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C	
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C	
EK3	zaliczenie i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C	
EK4	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach		4x1h	4h
	udział w ćwiczeniach		4x1h	4h
	przygotowanie do ćwiczeń		20h	20h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami		5h	5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		17h	17h
			RAZEM:	75h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h+5h=13h		13h	ECTS 0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+20h+5h+25h+17h=71h		71h	2,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaworowicz M., Jaworowicz P., <i>Skuteczna komunikacja w nowoczesnej organizacji</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2017.</li> <li>2. Gros U., <i>Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce zarządzania</i>, Wydaw. Naukowe PWN, Warszawa 2012.</li> <li>3. Kuc B.R., Moczydłowska J.M., <i>Zachowania organizacyjne: podręcznik akademicki</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2009.</li> <li>4. Robbins S., <i>Zachowania w organizacji</i>, PWE, Warszawa 2004.</li> </ol>			
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bacon T.R., <i>Budowanie relacji w firmie: jak stworzyć zaangażowany i zadowolony zespół?</i>, Gdańskie Wydaw. Psychologiczne, Sopot 2015.</li> <li>2. Bielińska I., Jakubczyńska Z., <i>Efektywny zespół: jak razem osiągnąć więcej?: strategie budowania silnego zespołu</i>, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2016.</li> <li>3. Bednarska-Wnuk I., Michalak J.M., Świętek-Barylska I. (red.), <i>Zachowania organizacyjne: organizacja jako przestrzeń kształtowania zachowań pracowników</i>, Wydaw. Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2015.</li> </ol>			
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program	
Data opracowania programu:	10.05.2018		Dr Joanna Jończyk	

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	<b>ZARZĄDZANIE ZMIANĄ</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL012</b>
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	<b>3</b>
Liczba godzin w semestrze:	<b>W - 4</b>	<b>C- 4</b>	<b>L- P- Ps- S-</b>	
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub " "</i>		<i>" "</i>	
Założenia i cele przedmiotu:	Przedmiot opiera się na założeniu, że kluczową kompetencją współczesnych menedżerów są wiedza i umiejętności zarządzania zmianą. Celem przedmiotu jest zatem dostarczenie wiedzy z tego zakresu oraz praktycznych umiejętności planowania, przebiegu i kontroli procesu zmiany.			
Forma zaliczenia	Sprawdzian pisemny na ocenę, aktywność na zajęciach			
Treści programowe:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istota współczesnego zarządzania i jego trendy. Źródła upadku i sukcesów przedsiębiorstw.</li> <li>- Istota i przyczyny zmiany i restrukturyzacji. Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni przy zmianie – ich cele i relacje z organizacją.</li> <li>- Fazy procesu zmiany.</li> <li>- Planowanie przebiegu zmiany.</li> <li>- Realizacja zmian, narzędzia zarządzania zmianą.</li> <li>- Umiejętności i cechy menedżerów zmiany.</li> </ul>			
Metody dydaktyczne	Wykład wsparty prezentacją multimedialną, studia przypadku, dyskusja, rozwiązywanie praktycznych problemów w grupach.			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz zna nowe analizy i trendy w zakresie przyczyn, przebiegu i kontroli procesów zmian w przedsiębiorstwach.		ZZL_W04	
EK2	Potrafi opisać przyczyny trudności w funkcjonowaniu, cechy sytuacji właściwe dla inicjowania zmian, zaplanować przebieg zmiany w poszczególnych fazach i kontrolować cały proces.		ZZL_U04; ZZL_U07	
EK3	Słuchacz potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu zarządzania zmianą do wychodzenia z sytuacji kryzysowych oraz tworzenia nowych wartości i rozwiązań biznesowych w poszczególnych stadiach wzrostu przedsiębiorstw.		ZZL_U04; ZZL_K01	
EK4	Słuchacz rozumie znaczenie ekonomicznego i społecznego wymiaru upadków i sukcesów		ZZL_U04; ZZL_K01; ZZL_K03	

	przedsiębiorstw oraz nowoczesnego podejścia do zarządzania zmianą.			
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	Praca pisemna słuchacza badająca wiedzę i umiejętności.		w, ć	
EK2	Praca pisemna słuchacza badająca wiedzę i umiejętności.		w, ć	
EK3	Dokumentacja ćwiczeń realizowanych indywidualnie i w grupach.		ć	
EK4	Dokumentacja ćwiczeń realizowanych indywidualnie i w grupach.		ć	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	Udział w wykładach		4x1h	4
	Udział w ćwiczeniach		4x1h	4
	przygotowanie do ćwiczeń		25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		30h	30h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		15h	15h
			RAZEM:	75h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h=8h		8h	0,3
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+25h+30h+15=70h		74h	2,7
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurtyka M., Roth G., <i>Zarządzanie zmianą: od strategii do działania : [jak połączyć wizję, ludzi i organizację w służbie strategii]</i>, CeDeWu, Warszawa 2015.</li> <li>2. Jasińska J., <i>Zmiany w organizacjach: sprawne zarządzanie, sytuacje kryzysowe i warunki osiągania sukcesu</i>, Wydawnictwo Frel, Warszawa 2015.</li> <li>3. Paszkowski J., <i>Uwarunkowania i rezultaty zmian w przedsiębiorstwie</i>, WSiFiZ, Białystok 2009.</li> <li>4. Paszkowski J., <i>Zmiany w obszarze organizacji i marketingu w przedsiębiorstwach sektora MŚP – studia przypadku</i>, WSiFiZ Białystok 2012.</li> </ol>			
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bauman Z., Bauman I., Kociatkiewicz J., Kostera M., <i>Zarządzanie w płynnej nowoczesności</i>, Fundacja Nowej Kultury Bęc Zmiana, Warszawa 2017.</li> <li>2. Borowiecki R., <i>Zarządzanie restrukturyzacją procesów gospodarczych. Aspekt teoretyczno-praktyczny</i>, Difin, Warszawa 2003.</li> </ol>			
Jednostka realizująca:	Zakład Ekonomii Menedżerskiej	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program	
Data opracowania programu:	05.05.2018		dr hab. Jerzy Paszkowski prof. nzw.	

9P

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	SZKOLENIE I DOSKONALENIE PRACOWNIKÓW, COACHING I MENTORING		Kod przedmiotu:	SPZZL013
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	4
Liczba godzin w semestrze:	W - 4	C- 6	L-	P- Ps- S-
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"	
Założenia i cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest zapoznanie słuchaczy z zagadnieniami związanymi z przygotowaniem i realizacją procesu szkolenia, coachingu i mentoringu w organizacji oraz rozwojem pracowników. W czasie zajęć słuchacze poznają narzędzia wspomagające główne etapy organizacji szkoleń, zdobędą wiedzę na temat zadań w obszarze funkcji szkoleniowej oraz umiejętności wyboru narzędzi do identyfikacji i analizy potrzeb szkoleniowych, a także umiejętności planowania i organizacji szkolenia oraz oceny ich efektywności. Poznają główne założenia i narzędzia coachingu i mentoringu.			
Forma zaliczenia	zaliczenie wykładu – test na podstawie wykładów zaliczenie ćwiczeń – kolokwium (test), aktywność słuchacza			
Treści programowe:	Proces szkoleń w Zarządzaniu Zasobami Ludzkimi. Identyfikacja i analiza potrzeb rozwojowych. Ustalenie celów szkolenia, coachingu lub mentoringu. Wybór odpowiedniego typu procesu rozwojowego - szkolenia pracowników, pracy coachingowej czy mentoringu. Metody szkolenia pracowników. Proces projektowania szkolenia, procesu coachingowego i mentoringu. Planowanie programów szkolenia. Realizacja programu szkoleniowego. Realizacja potrzeb szkoleniowych specyficznych grup. Ocena szkolenia. Specyfika i wybrane narzędzia pracy coachingowej i mentoringu. Wdrożenie uzyskanych kompetencji i pomiar efektywności procesów rozwojowych.			
Metody dydaktyczne	wykład problemowy i konwersatoryjny z użyciem pokazów multimedialnych, ćwiczenia przedmiotowe, metoda przypadków			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz ma pogłębioną wiedzę w zakresie zbadania potrzeb rozwojowych pracowników. Wie, w jaki sposób można badać efektywność wybranych form rozwojowych pracowników.		ZZL_W04; ZZL_W06	
EK2	Zna zasady, elementy procesu szkolenia, wybrane narzędzia szkoleniowe, coachingowe i mentoringowe.		ZZL_W04; ZZL_W06	
EK3	Potrafi zaplanować i przeprowadzić proces szkoleniowy w organizacji. Umie wybrać lub samodzielnie przygotować narzędzia do identyfikacji i analizy potrzeb szkoleniowych i do oceny ich efektywności. Umie zastosować wybrane narzędzia coachingowe (zwłaszcza self-coachingowe) i mentoringowe.		ZZL_U05; ZZL_U06; ZZL_U07	

EK4	Potrafi wykorzystywać różne dostępne techniki rozwoju kompetencji pracowników. Ma przekonanie o skuteczności systemowego podejścia do rozwoju pracowników.	ZZL_U05; ZZL_K01	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia	Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK3	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	4x1h	4h
	udział w ćwiczeniach	6x1h	6h
	przygotowanie do ćwiczeń	30h	30h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami	5h	5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu	25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń	30h	30h
		RAZEM:	100h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+6h+5h=15h	15h	ECTS 0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 6h+30h+5h+25h+30h=96h	96h	3,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Newell D., <i>Coaching i mentoring: strategie, taktyki, techniki</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.</li> <li>2. Bennewicz M., <i>Coaching i mentoring w praktyce</i>, G+J Gruner+Jahr Polska, Warszawa 2011.</li> <li>3. Słoman M., <i>Nowe zjawiska w świecie szkoleń</i>, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2014.</li> <li>4. Rae L., <i>Planowanie i projektowanie szkoleń</i>, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wildflower L., Brennan D., <i>Kompendium wiedzy coacha: od teorii do praktyki</i>, Co&amp;Me publishing, Warszawa 2018.</li> <li>2. Rae L., <i>Efektywne szkolenie: techniki doskonalenia umiejętności trenerskich</i>, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2012.</li> <li>3. Miesięcznik „Personel i zarządzanie.”</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	10.05.2018		Mgr Agnieszka Rynkowska

PP

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	<b>STANDARDY EUROPEJSKIE W ZARZĄDZANIU PERSONELEM</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL014</b>
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	<b>3</b>
Liczba godzin w semestrze:	<b>W - 4</b>	<b>C- 4</b>	<b>L- P- Ps- S-</b>	
Przedmioty wprowadzające	<i>brak</i>			
Założenia i cele przedmiotu:	Głównym celem przedmiotu jest przekazanie słuchaczom wiedzy, w jakim kierunku ewoluuje funkcja personalna i jak zmieniają się wymagania wobec kadrowców, jak są powiązane procesy kadrowe z zarządzaniem jakością, w szczególności ze standardami ISO serii 9000, jak przebiega proces standaryzacji i profesjonalizacji pracy kadrowej, szczególnie w kontekście wymagań i wytycznych Unii Europejskiej.			
Forma zaliczenia	Wykład – zaliczenie pisemne w formie testu; Ćwiczenia – opracowywanie procedur kadrowych, według standardu ISO 9001; studia przypadków.			
Treści programowe:	Systemy zarządzania jakością a zarządzanie pracownikami. Dokumentacja procesów. Normy ISO serii 9000 a szkolenie kadr. ISO 9001 - zaangażowanie działu personalnego w proces przygotowania i wdrożenia systemu zarządzania jakością. Dział kadr a standardy odpowiedzialności społecznej w organizacji. Normy i standardy a system odpowiedzialności społecznej. Odpowiedzialność społeczna i korporacyjne standardy zarządzania zasobami ludzkim - przykłady rozwiązań. Wybrane aspekty standaryzacji pracy kadrowej - najważniejsze tendencje w europejskim zarządzaniu personelem. Narzędzia, mierniki i standardy – przykłady kształtowania się jednolitych praktyk. Standardy profesjonalne w zarządzaniu zasobami ludzkimi - wybrane rozwiązania.			
Metody dydaktyczne	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, dyskusja, praca w grupach przy tworzeniu dokumentów systemu zarządzania jakością.			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	słuchacz definiuje, identyfikuje i klasyfikuje podstawowe aspekty związane ze standaryzacją i zarządzaniem jakością		ZZL_W03	
EK2	słuchacz ma zaawansowaną wiedzę w zakresie systemu zarządzania jakością w organizacji oraz procedur w nim obowiązujących		ZZL_W03	
EK3	słuchacz identyfikuje, analizuje i samodzielnie interpretuje problemy związane z tworzeniem i funkcjonowaniem procedur systemowych w organizacji		ZZL_U04	
EK4	słuchacz potrafi dokonać krytycznej analizy		ZZL_U04; ZZL_U06; ZZL_K01	

	funkcjonowania procesów, procedur i instrukcji systemu zarządzania jakością w organizacji oraz samodzielnie konstruuje procedury kadrowe		
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia	Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	Test zaliczeniowy	W	
EK2	Test zaliczeniowy	W	
EK3	Test zaliczeniowy	W	
EK4	Ocena przez prowadzącego opracowanych procedur	Ć	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	Udział w wykładach i obecność na zaliczeniu	4hx1	4h
	Udział w ćwiczeniach	4hx1	4h
	Samodzielne studiowanie literatury uzupełniającej przedmiotu	30h	30h
	Udział w konsultacjach związanych z zajęciami	2h	2h
	Przygotowanie do ćwiczeń (analiza procedur kadrowych w organizacjach z wdrożonym systemem ISO 9001)	35h	35h
		<b>RAZEM:</b>	<b>75h</b>
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h+2h=10h	3	ECTS
		0,5	ECTS
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 20h+30h+35h=69h	2,5	ECTS
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marciniak J., <i>Standaryzacja procesów zarządzania personelem</i>, Oficyna Ekonomiczna, Warszawa 2006.</li> <li>2. Juchnowicz M., Mazurek-Kucharska B., Turek D., <i>Diagnoza jakości kapitału ludzkiego w organizacji: metody i narzędzia pomiaru</i>, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2018.</li> <li>3. <i>Systemy zarządzania jakością: wymagania: PN-EN ISO 9001</i>, Polski Komitet Normalizacyjny, Warszawa 2016.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejdys J., Kobylińska U., Lulewicz A., <i>Zintegrowane systemy zarządzania jakością, środowiskiem i bezpieczeństwem pracy: teoria i praktyka</i>, Wydawnictwo Politechniki Białostockiej, Białystok 2006.</li> <li>2. PN-EN ISO 9001:2009 – Systemy zarządzania jakością – Wymagania, Wyd. PKN, Warszawa 2009.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	05.05.2018		Dr Urszula Kobylińska

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	AUDYT PERSONALNY		Kod przedmiotu:	SPZZL015
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	2
Liczba godzin w semestrze:	W - 2	C- 4	L-	P- Ps- S-
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub "-"		"-"	
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie uczestników studiów podyplomowych z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi funkcjonowania służb personalnych oraz systemów personalnych.			
Forma zaliczenia	Zaliczenie – test na podstawie wykładów, aktywność słuchacza, analiza studium przypadków			
Treści programowe:	Rola, zadania i organizacja działu personalnego. Obsługa pracowników i administracja kadrowa. Regulaminy jako podstawa zarządzania pracą w przedsiębiorstwie. Podstawowe procedury kadrowe. Audyt procedur kadrowych. Dział personalny a organizacja pracy. Współpraca działu personalnego z zarządem przedsiębiorstwa. Współpraca działu personalnego z kierownikami liniowymi. Racjonalizacja działu personalnego.			
Metody dydaktyczne	wykład problemowy, omawianie przypadków praktycznych w oparciu o prezentowane zagadnienia teoretyczne, ćwiczenia indywidualne i grupowe			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz ma pogłębioną wiedzę dotyczącą funkcjonowania służb personalnych oraz systemów personalnych.		ZZL_W01; ZZL_W04	
EK2	Zna kryteria oceny systemów personalnych oraz zadań podmiotów zaangażowanych w procesy personalne.		ZZL_W04	
EK3	Potrafi opracować audyt personalny oraz wdrożyć jego poszczególne elementy w dowolnej organizacji, posiada umiejętność oceny systemu personalnego.		ZZL_U04; ZZL_U06	
EK4	Zna zasady komunikacji i potrafi komunikować się w zakresie zagadnień dotyczących problematyki oceny systemów personalnych, zna zakres komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w ramach audytu, posiada umiejętność współdziałania w procesach audytowania.		ZZL_W04; ZZL_U07; ZZL_K01	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	
EK1	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C	



EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	W, C	
EK3	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)	C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach	2x1h	2h
	udział w ćwiczeniach	4x1h	4h
	przygotowanie do ćwiczeń	15h	15h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami	5h	5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu	15h	15h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń	10h	10h
		RAZEM:	75h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 2h+4h+5h=11h	11h	ECTS 0,3
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 4h+15h+5h+15h+10h=49h	49h	1,7
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Marciniak J., <i>Audyt i controlling funkcji personalnej w przedsiębiorstwie</i>, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2015.</li> <li>Nowak M., <i>Controlling personalny w przedsiębiorstwie</i>, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2015.</li> <li>Król M., Warzecha A., Zieliński M., <i>Funkcja personalna w przedsiębiorstwie: zakres, pomiar realizacji, uwarunkowania</i>, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2018.</li> <li>Pocztowski A., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie, procesy, metody</i>, PWE, Warszawa 2008.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ujwary-Gil A., <i>Audyt zasobów niematerialnych z wykorzystaniem analizy sieci organizacyjnej</i>, Wydaw. Naukowe PWN, Warszawa 2017.</li> <li>Michalczuk G., <i>Zasoby niematerialne jako czynnik wartości przedsiębiorstwa: luka informacyjna sprawozdawczości finansowej</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku, Białystok 2013.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	10.05.2018		Mgr Aneta Domalewska

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA				
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>		Poziom i forma studiów	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:	
Nazwa przedmiotu:	<b>NEGOCJACJE I MEDIACJE. ZARZĄDZANIE KONFLIKTEM</b>		Kod przedmiotu:	<b>SPZZL016</b>
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	<b>3</b>
Liczba godzin w semestrze:	W - 5	C- 5	L- P- Ps- S-	
Przedmioty wprowadzające	<i>Wpisz przedmioty lub " - "</i>			
Założenia i cele przedmiotu:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z możliwymi stylami i modelami negocjacji istotnymi w perspektywie zarządzania zasobami ludzkimi,</li> <li>- opanowanie podstawowych taktyk i technik negocjowania przydatnych w relacjach zawodowych,</li> <li>- weryfikacja podejścia do sytuacji trudnych i konfliktowych.</li> </ul>			
Forma zaliczenia	Zaliczenie: praca pisemna, aktywność słuchacza			
Treści programowe:	<p>Pojęcie i koncepcje negocjacji. Środowisko negocjacyjne – czynnik osobowy negocjacji składniki sytuacyjne stanowiska, elementy kontroli i sterowania procesem negocjacji.</p> <p>Licytacja negocjacyjna – warunki wejścia w licytację. Porządki licytacyjne ofert i kontrofert, schematy ustępowania i formy porozumień. Przekonywanie negocjacyjne - typy rozumowań decyzyjnych, styl uzasadnień i argumentacji rzeczowej, istota i schematy taktyk i technik negocjacyjnych. Konflikt negocjacyjny w zarządzaniu kadrami – konflikt osobowy i grupowy, stany prostego sporu negocjacyjnego oraz konfliktu samonapędzającego się, wartość negocjacyjnych atutów i strategię zachowań w sytuacji konfliktu, negocjacyjne sposoby redukcji i rozwiązywania konfliktów, strategię i techniki rozwiązywania konfliktów. Negocjacyjny zastój – impas, pat, zerwanie, strategię mediacyjne, postępowanie arbitrażowe. Renegocjacje – finalizowanie negocjacji, przyczyny niestabilności realizacji umowy, rodzaje renegocjacji, strategia dająca stabilność kontraktu.</p>			
Metody dydaktyczne	wykład konwersatoryjny, ćwiczenia przedmiotowe			
Efekty kształcenia	<i>Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.</i>		<i>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</i>	
EK1	Słuchacz ma pogłębioną wiedzę w zakresie stylów i modeli negocjacji istotnych w perspektywie zarządzania zasobami ludzkimi.		ZZL_W06	
EK2	Zna i rozumie główne pojęcia związane z procesem negocjacji – przygotowaniem i prowadzeniem rozmowy negocjacyjnej.		ZZL_W06	
EK3	Słuchacz potrafi przygotować i przeprowadzić rozmowę negocjacyjną w sytuacji zawodowej. Potrafi zidentyfikować stosowane przez partnera taktyki negocjacyjne i skutecznie się do nich odnieść. Umie wybrać i świadomie dostosować optymalny styl negocjacji do aktualnych potrzeb aktualnych		ZZL_U07; ZZL_K01	

	potrzeb.		
EK4	Słuchacz korzysta z różnych dostępnych stylów negocjacji; słuchacz jest otwarty na wypracowywanie konsensusu i kompromisu w negocjacjach, jest też przygotowany i otwarty na sytuację, w której partner negocjacyjny używa twardych negocjacji i technik manipulacji.		P7S_UW; P6S_UK
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia		Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja
EK1	zaliczenie wykładów (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C
EK3	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C
EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach		5x1h      5h
	udział w ćwiczeniach		5x1h      5h
	przygotowanie do ćwiczeń		20h      20h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami		5h      5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		15h      15h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		20h      20h
			RAZEM:
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 5h+5h+5h=15h		ECTS 2 15h      0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 5h+20h+5h+15h+20h=95h		65h      2,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Roszkowska E., Wachowicz T., <i>Negocjacje: analiza i wspomaganie decyzji</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.</li> <li>2. Horzyk A., <i>Negocjacje: sprawdzone strategie</i>, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2012.</li> <li>3. Gut J., W.Haman, <i>Psychologia szefa. Szef to zawód</i>, Warszawa 2004.</li> <li>4. Peeling N., <i>Negocjacje: co dobry negocjator wie, robi i mówi</i>, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mayer R., <i>Jak wygrać każde negocjacje: nie podnosząc głosu, nie tracąc zimnej krwi i nie wybuchając gniewem</i>, Wydawnictwo "MT Biznes", Warszawa 2018.</li> <li>2. Jermakowicz P., <i>Mediacje w sporach zbiorowych pracy</i>, Wydawnictwo Braun, Warszawa 2011.</li> <li>3. Bargiel-Matusiewicz K., <i>Negocjacje i mediacje</i>, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2014.</li> <li>4. Watkins M., <i>Sztuka negocjacji w biznesie</i>, Helion, Gliwice 2005.</li> </ol>		
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program
Data opracowania programu:	05.05.2018		Inż. Jacek Markowicz

WYDZIAŁ INŻYNIERII ZARZĄDZANIA					
Nazwa programu kształcenia (kierunku)	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		Poziom i forma studiów	STUDIA PODYPLOMOWE	
Specjalność:			Ścieżka dyplomowania:		
Nazwa przedmiotu:	EMPLOYER BRANDING		Kod przedmiotu:	SPZZL017	
Rodzaj przedmiotu:	obowiązkowy	Semestr: 2	Punkty ECTS	3	
Liczba godzin w semestrze:	W - 4	C- 4	L-	P-	Ps- S-
Przedmioty wprowadzające	Wpisz przedmioty lub „_”				
Założenia i cele przedmiotu:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie słuchaczy z <i>employer branding</i> jako nowoczesnym narzędziem wspomagające politykę personalną,</li> <li>- opanowanie wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji w procesie <i>employer branding</i>.</li> <li>- weryfikacja marki pracodawcy.</li> </ul>				
Forma zaliczenia	Praca pisemna słuchacza badająca wiedzę i umiejętności.				
Treści programowe:	Zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania rozwoju koncepcji <i>employer branding</i> . Komunikacja za pośrednictwem mediów tradycyjnych i nowych mediów, w szczególności mediów społecznościowych. Wewnętrzna i zewnętrzna komunikacja w procesie <i>employer branding</i> . Narzędzia wzmacniające markę pracodawcy. Kreowanie i kontrola marki pracodawcy.				
Metody dydaktyczne	Wykład wsparty prezentacją multimedialną, burza mózgów, konwersatorium, rozwiązywanie praktycznych problemów w grupach i indywidualnie				
Efekty kształcenia	Zapisać minimum 4, maksimum 8 efektów kształcenia zachowując kolejność: wiedza-umiejętności-kompetencje. Każdy efekt kształcenia musi być weryfikowalny.			Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	
EK1	Słuchacz ma pogłębioną wiedzę w zakresie koncepcji wizerunku pracodawcy			ZZL_W03	
EK2	Zna i rozumie główne pojęcia związane z koncepcją <i>employer branding</i> .			ZZL_W03	
EK3	Słuchacz potrafi kształtować wizerunek firmy jako pracodawcy w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym organizacji			ZZL_U07	
EK4	Słuchacz korzysta z różnych dostępnych narzędzi i kanałów komunikacji.			ZZL_U07, ZZL_K01	
Nr efektu kształcenia	Metoda weryfikacji efektu kształcenia			Forma zajęć (jeśli jest więcej niż jedna), na której zachodzi weryfikacja	

EK1	zaliczenie wykładów (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W	
EK2	zaliczenie wykładów i ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		W, C	
EK3	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C	
EK4	zaliczenie ćwiczeń, wypowiedzi w trakcie ćwiczeń (aktywność studenta odnotowana przez prowadzącego)		C	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)	udział w wykładach		4x1h	4h
	udział w ćwiczeniach		4x1h	4h
	przygotowanie do ćwiczeń		20h	20h
	udział w konsultacjach związanych z ćwiczeniami		5h	5h
	przygotowanie się do zaliczenia wykładu		25h	25h
	przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń		20h	20h
			RAZEM:	78h
Wskaźniki ilościowe	Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela: 4h+4h+5h=13h		13h	ECTS 2 0,5
	Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym: 5h+20h+25h+20h=70h		70h	2,5
Literatura podstawowa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kozłowski M., <i>Employer branding. Budowanie wizerunku pracodawcy krok po kroku</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.</li> <li>2. Dąbrowska J., <i>Employer branding. Marta pracodawcy w praktyce</i>, Wydawnictwo myśli i słowa, 2016.</li> <li>3. Leary- Joyce J., <i>Budowanie wizerunku pracodawcy z wyboru</i>, Oficyna A Wolters Kluwer business Polska Kraków 2007.</li> </ol>			
Literatura uzupełniająca:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bronowicz M., <i>Komunikacja wizualna, PR, Reklama, Branding</i>, ASTRUM, Warszawa 2014.</li> <li>2. Barrow S., Mosley R., <i>The employer brand: bringing the best of brand management to people at work</i>, John Wiley &amp; Sons Ltd, 2005.</li> </ol>			
Jednostka realizująca:	Katedra Organizacji i Zarządzania	Program opracował(a):	Wpisać osobę, która opracowała program	
Data opracowania programu:	05.05.2018		Dr Justyna Grześ-Bukłaho/ Mgr Katarzyna Stempniak	