

7KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiot	Zarządzanie personelem
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Personal Management
Kierunek studiów	Psychologia
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	jednolite
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	psychologia
Język wykładowy	polski

Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr Krzysztof Markowski
---	------------------------

Forma zajęć (katalog zamknięty ze słownika)	Liczba godzin	Semestr	Punkty ECTS
wykład	30	IV	8
konwersatorium			
ćwiczenia	30	IV	
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	Zaliczenie przedmiotu Podstawy psychologii biznesu
	znajomość zagadnień z przedmiotu: psychologia pracy i organizacji
	zainteresowanie prezentowaną problematyką

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

1.	Zapoznanie studentów z rozwojem funkcji personalnej w organizacji i jej strukturą w ramach zarządzania personelem
2.	Wykorzystanie wiedzy o zarządzaniu personelem do kształtowania kariery zawodowej własnej i innych w różnych rodzajach organizacji i instytucji
3.	Nabycie umiejętności wykorzystywania metod i narzędzi realizacji podstawowych funkcji zarządzania personelem z uwzględnieniem wpływu otoczenia
4.	Kształtowanie postaw ukierunkowanych na budowanie relacji i więzi społecznych w firmie (instytucji publicznej) i własnej pracy

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	ma wiedzę dotyczącą społeczno-kulturowych podstaw zachowania człowieka w organizacji i kształtowania relacji pracowniczych, funkcjonowania załogi organizacji, kształtowania się postaw pracowniczych;	K_W06,
W_02	ma pogłębioną wiedzę na temat rozwoju człowieka w cyklu życia w kontekście pracy w organizacji oraz czynników stymulujących/ utrudniających ten rozwój	K_W07,
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	potrafi współpracować w grupie, podejmując aktywne role w zespole pracowniczym (w tym rolę lidera lub kierownika)	K_U04
U_02	potrafi podejmować działania wspierające własny rozwój osobowy i zawodowy oraz aktywności na rzecz uczenia się przez całe życie w kontekście bycia członkiem organizacji (pracobiorcą);	K_U05
U_03	potrafi inspirować do działania na rzecz zatrudniającej organizacji i organizować uczenie się innych osób	K_U06
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Jest gotów do stosowania zasad etycznych i reguł uczciwości intelektualnej w działaniach naukowych oraz praktyce zawodowej psychologa pracującego w funkcji HR	K_K08,
K_02	Jest gotów do realizacji celów zawodowych oraz dbałości o prestiż zawodu psychologa zatrudnionego w dziale HR	K_K09

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

<ol style="list-style-type: none"> 1. Istota i zmiany podejścia do zarządzania personelem 2. Współczesne uwarunkowania zarządzania i strategię zarządzania zasobami ludzkimi 3. Cele i cechy strategicznego zarządzania personelem 4. Planowanie kadr oraz analiza i opis stanowiska pracy 5. Dobór pracowników (m. in. rekrutacja i selekcja) 6. Kierowanie personelem i przywództwo 7. Motywowanie pracowników 8. Zasady i funkcje wynagradzania 9. Cele, funkcje i zasady oceniania personelu 10. Rozwój i zarządzanie kompetencjami i karierą pracowników 11. Przyczyny ruchów kadrowych w organizacji 12. Kontrola funkcji personalnej 13. Kultura organizacyjna i klimat organizacyjny 14. Komunikowanie się w organizacji 15. Aspekty etyczne w zarządzaniu ludźmi
--

I. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne	Metody weryfikacji	Sposoby dokumentacji
WIEDZA			
W_01	Wykład konwersatoryjny	Egzamin,	Protokół egzaminacyjny,

W_02	Wykład konwersatoryjny	Egzamin, sprawdzian pisemny	Protokół egzaminacyjny
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Praca zespołowa	Obserwacja	Raport z obserwacji
U_02	Praca z tekstem	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Ocenione kolokwium
U_03	Ćwiczenia praktyczne	Wykonanie projektu	Karta oceny projektu
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Ćwiczenie praktyczne	Obserwacja	Raport z obserwacji
K_02	Metoda projektu	Wykonanie projektu	Karta oceny projektu

II. Kryteria oceny, wagi

Aby uzyskać pozytywną ocenę należy zaliczyć wszystkie kolokwia oraz oddać wszystkie wymagane na ćwiczeniach prace.

Kryteria oceniania prac na kolokwium pisemnym:

- 91 - 100% punktów z kolokwium - ocena 5,0
- 81 - 90% punktów z kolokwium - ocena 4,5
- 71 - 80% punktów z kolokwium - ocena 4,0
- 61 - 70% punktów z kolokwium - ocena 3,5
- 50 - 60% punktów z kolokwium - ocena 3,0

Kryteria oceny jakościowe – egzamin pisemny lub ustny:

Bardzo dobra: osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i wykazanie się krytycznym myśleniem

Dobra plus: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem niewielu mniej ważnych aspektów

Dobra: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem niektórych mniej ważnych aspektów

Dostateczna plus: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem niektórych ważnych aspektów

Dostateczna: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem wielu ważnych aspektów

Niedostateczna: brak osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

Kryteria oceny jakościowe – zaliczenie ćwiczeń:

Bardzo dobra: osiągnięcie efektów kształcenia obejmujące wszystkie istotne aspekty, $\geq 90\%$

Dobra plus: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem niewielu mniej ważnych aspektów, 81 – 90%

Dobra: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem niektórych mniej ważnych aspektów, 71 – 80%

Dostateczna plus: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem niektórych ważnych aspektów, 61 - 70%

Dostateczna: osiągnięcie efektów kształcenia z pominięciem wielu ważnych aspektów, 50 - 60%

Niedostateczna: brak osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, $< 50\%$

Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30 wykład + 30 ćwiczeń
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	60 + 90

III. Literatura

Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listwan, T. (2010). Zarządzanie kadrami. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck. 2. Armstrong, M., Cummis. A. (2011). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Kraków: Oficyna Ekonomiczna. 3. Pocztowski, A., (2018). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Koncepcje – praktyki – wyzwania. Warszawa: PWE. 4. Cammom, J., A., McGee, R. (2021). Rozwój i zmiana organizacji. Zestaw Narzędzi. Warszawa: ABC a Wlters Kluwer business.
Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Woźniak, J. (2013). Rekrutacja teoria i praktyka. Warszawa PWN. 2. Filipowicz, G. (2014). Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista. Warszawa: ABC a Wlters Kluwer business 3. Cannon J., A., McGee R. (2017). Zarządzanie talentami i planowanie ścieżek karier. Warszawa: ABC a Wlters Kluwer business. 4. Armstrong, A., (2015). Zarządzanie wynagrodzeniami. Warszawa: Wolters Kluwer. 5. Laloux, F. (2015). Pracować inaczej. Warszawa: Wydawnictwo Studio Emka. 6. Sidor-rządkowska, M. (2013). Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników. Warszawa: ABC a Wlters Kluwer business. 7. Ward, P. (2005). Ocena pracownicza 360 stopni. Metoda sprzężenia zwrotnego. Kraków: Oficyna Ekonomiczna.