

PROGRAM STUDIÓW
kierunek Zarządzanie zasobami ludzkimi
studia I stopnia
profil praktyczny
od roku akademickiego 2023/2024

1. Kierunek: Zarządzanie zasobami ludzkimi

2. Zwięzły opis Kierunku

Kierunek oferuje poznanie założeń współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi oraz metod i technik pracy z ludźmi i dla ludzi. Wśród nich są: narzędzia rekrutacji, selekcji, adaptacji, oceniania, wynagradzania, rozwoju i prowadzenia administracji kadrowo-płacowej. Treści programowe zaprojektowano, by umożliwić studentom kształtowanie wiedzy, umiejętności oraz postaw, w tym kompetencji interpersonalnych oraz zachowań charakterystycznych dla etycznego pracownika i pracodawcy. Studiujący dowiedzą się także, jak po zakończeniu edukacji pokierować dalszą karierą. Dokonanie wyboru ułatwi im poznanie specyfiki zarządzania zasobami ludzkimi w małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach, w firmach konsultingowych i pracy w charakterze freelancera. Kierunek ma charakter interdyscyplinarny. Osoby, które go wybiorą mają szansę na wszechstronny rozwój i nabycie umiejętności niezbędnych nie tylko w pracy zawodowej, ale również w życiu prywatnym.

3. Poziom: I stopień

4. Profil: praktyczny

5. Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne

6. Zasadnicze cele kształcenia

Celem Kierunku jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności i postawy niezbędne do pracy w charakterze specjalisty w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Ciekawa oferta treści programowych i różnorodnych form kształcenia umożliwia nabycie umiejętności posługiwania się metodami i technikami kadrowymi oraz sprzyja rozwinięciu kompetencji interpersonalnych. Absolwent Kierunku będzie miał szansę stać się specjalistą i podjąć pracę w komórkach personalnych różnych typów organizacji oraz świadczyć profesjonalne usługi biznesowe związane z rozwiązywaniem problemów pracowniczych.

7. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: licencjat

8. Możliwość zatrudnienia i kontynuacji kształcenia absolwenta

W rozumieniu Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (ze zm. – aktualny wykaz - Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej

z dnia 13 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz. U. 2021, poz. 2285) absolwenci kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi uzyskają praktyczne przygotowanie zawodowe otwierające przed nimi możliwości zatrudnienia w charakterze:

- Analityk pracy (242301)
- Doradca personalny (242303)
- Konsultant do spraw kariery (242305)
- Specjalista do spraw kadr (242307)
- Specjalista do spraw rekrutacji pracowników (242309)
- Specjalista do spraw wynagrodzeń (242310)
- Specjalista do spraw rozwoju zawodowego (242402)
- Specjalista do spraw szkoleń (242403)
- Asystent dyrektora (334302)
- Asystent zarządu (334304)
- Pozostali pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu (334390)
- Pracownik kancelaryjny (411003)
- Pozostali pracownicy obsługi biurowej (411090)
- Pracownik obsługi płacowej (431301)
- Pracownik do spraw osobowych (441501)

Kierunek ten może stanowić podstawę do podjęcia studiów magisterskich (II stopnia) w zakresie nauk społecznych, jeśli tylko wymagania wstępne na to pozwolą. Inną możliwością pogłębiania kwalifikacji są studia podyplomowe czy kursy prowadzone przez uczelnie i inne instytucje naukowo-dydaktyczne.

9. Wymagania wstępne, oczekiwane kompetencje kandydata

Kandydaci na Kierunek Zarządzanie zasobami ludzkimi powinni legitymować się umiejętnościami społecznymi i chcieć stale je doskonalić. Ze względu na specyficzny charakter funkcji personalnej organizacji, winny być to osoby, które odczuwają potrzebę łamania stereotypów, są empatyczne, aktywne, chcą się uczyć i uczyć innych, chętnie uczestniczą w życiu społecznym.

10. Dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się:

DZIEDZINA	DYSCYPLINA	UDZIAŁ %
Nauki społeczne	Nauki o zarządzaniu i jakości – dyscyplina wiodąca	82%
Nauki społeczne	Ekonomia i finanse	7%
Nauki społeczne	Nauki prawne	8%
Nauki ścisłe i przyrodnicze	Matematyka	3%

11. Kierunkowe efekty uczenia się w odniesieniu do charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK

Wiedza		
Kod KEU	Treść efektu	Odniesienie do składnika opisu charakterystyk

		pierwszego i drugiego stopnia PRK
08H-1P_W01	Posiada zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk społecznych, w szczególności w zakresie dyscypliny: Nauki o zarządzaniu i jakości oraz jej relacji do innych nauk	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W02	Ma zaawansowaną wiedzę o różnych typach organizacji oraz szczegółową o tych współuczestniczących w procesach zarządzania zasobami ludzkimi (instytucje rynku pracy, urząd skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Główny Urząd Statystyczny, Państwowa Inspekcja Pracy, Sąd Pracy, firmy szkoleniowe i konsultingowe)	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W03	Posiada zaawansowaną wiedzę o relacjach między organizacjami, w tym szczegółową o relacjach między organizacjami współuczestniczącymi w procesach zarządzania zasobami ludzkimi (instytucje rynku pracy, tj. urząd skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Główny Urząd Statystyczny, Państwowa Inspekcja Pracy, Sąd Pracy, firmy szkoleniowe i konsultingowe)	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W04	Zna rodzaje więzi społecznych w organizacji i rządzące nimi prawidłowości oraz wie, jak wpływają one na proces zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W05	Ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie zarządzania zasobami ludzkimi; zna założenia dotyczące funkcjonowania człowieka w organizacji, jako jednostki (w tym aspekty psychologiczne), zasady dotyczące współdziałania ludzi w grupach oraz założenia dotyczące uczestniczenia ludzi w organizacji jako całości	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W06	Ma zaawansowaną wiedzę na temat metod i technik służących diagnozowaniu, analizie i rozwiązywaniu problemów organizacyjnych, w tym głównie w podsystemie społecznym organizacji; wie, jak wykorzystać metody badań społecznych	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W07	Posiada wiedzę o normach i regułach rządzących organizacjami; w szczególności zna uregulowania prawne w zakresie zatrudniania, oceniania, wynagradzania, motywowania, rozwoju i szkolenia, zwalniania pracowników, kształtowania warunków pracy i ubezpieczeń społecznych oraz normy etyczne warunkujące proces zarządzania zasobami ludzkimi, w tym uregulowania dotyczące równego traktowania pracowników w zakresie przyjmowania do pracy, jej wykonywania oraz w procesie derekrutacji	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W08	Posiada wiedzę o przyczynach, przebiegu i skutkach zmian w organizacjach; zna sposoby przeciwdziałania oporom wobec zmian i angażowania ludzi w proces wprowadzania zmian	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W09	Posiada zaawansowaną wiedzę o ewolucji myśli o zarządzaniu, poglądów na temat roli człowieka i funkcji personalnej w organizacji oraz zmianach w zakresie stosowania metod i technik zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W10	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W P6S_WK

08H-1P_W11	Zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości oraz możliwości prowadzenia własnej działalności gospodarczej związanej ze świadczeniem usług w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_W P6S_WK
08H-1P_W12	Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie zatrudniania, wynagradzania, motywowania, oceniania, rozwoju i szkolenia, zwalniania pracowników, administrowania kadrami, kształtowania warunków pracy, badania postaw i opinii pracowników	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W13	Posiada wiedzę o procesach zmian w ilości i strukturze zatrudnienia, o ich przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach	P6U_W P6S_WG
08H-1P_W14	Zna relacje pomiędzy funkcją personalną a innymi funkcjami organizacji oraz rozumie, na czym polega rola działu HR	P6U_W P6S_WG
Umiejętności		
Kod KEU	Treść efektu	Odniesienie do składnika opisu charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK
08H-1P_U01	Potrafi dostrzegać, analizować i interpretować przebieg wybranych społecznych procesów zarówno w organizacji, jak i jej otoczeniu, istotnych z punktu widzenia zarządzania zasobami ludzkimi; w szczególności zmian na rynku pracy i rynku usług szkoleniowych oraz zmian dokonujących się w organizacji i mających wpływ na jej podsystem społeczny	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U02	Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów związanych z realizacją funkcji personalnej organizacji, w tym stosuje terminy charakterystyczne dla zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U03	Umie diagnozować przyczyny wybranych procesów i zjawisk społecznych w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi oraz analizować ich przebieg	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U04	Potrafi prognozować, wykorzystując standardowe metody i narzędzia zarządzania, skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych oraz interpretować je w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U05	Posługuje się podstawowymi normami prawnymi i etycznymi; potrafi definiować podstawowe pojęcia prawa pracy, analizować materiał normatywny oraz orzecznictwo sądowe w sprawach z zakresu prawa pracy, formułuje własne oceny w zakresie instytucji prawa pracy	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U06	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyk zawodowych	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U07	Umie proponować możliwe rozwiązania problemów pojawiających się w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi,	P6U_U P6S_UW

	oceniać je i wdrażać do praktyki organizacyjnej	
08H-1P_U08	Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, potrafi stosować metody badań społecznych w celu poznania postaw i opinii pracowników	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U09	Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i nowożytnym języku obcym dotyczących wybranych problemów zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_U P6S_UK
08H-1P_U10	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i nowożytnym języku obcym, dotyczących wybranych problemów zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_U P6S_UK
08H-1P_U11	Ma umiejętności językowe w zakresie dyscypliny: nauki o zarządzaniu i jakości, zgodnie z wymaganiami właściwymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U P6S_UK
08H-1P_U12	Umie analizować zadania wykonywane na stanowiskach pracy, stworzyć opis stanowiska i profil kandydata, potrafi projektować wybrane narzędzia w zakresie rekrutacji, selekcji, adaptacji i de rekrutacji	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U13	Umie identyfikować potrzeby szkoleniowe, określać cele szkoleń, budować programy szkoleniowe, konstruować narzędzia służące ocenie efektów szkoleń pracowniczych oraz posługiwać się podstawowymi metodami zarządzania karierami	P6U_U P6S_UO
08H-1P_U14	Umie konstruować systemy wynagradzania oraz zbierać i przetwarzać (także za pomocą komputera) informacje dotyczące płac i świadczeń przysługujących pracownikom, potrafi konstruować system oceniania pracowników, umie prowadzić dokumentację personalną	P6U_U P6S_UW
08H-1P_U15	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób	P6U_U P6S_UU
08H-1P_U16	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	P6U_U P6S_UO
Kompetencje społeczne		
Kod KEU	Treść efektu	Odniesienie do składnika opisu charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK
08H-1P_K01	Jest gotów odpowiednio określić priorytety służące realizacji wyznaczonego przez siebie lub innych zadania	P6U_K P6S_KR P6S_KK
08H-1P_K02	Jest gotów identyfikować problemy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i rozstrzyga dylematy związane z realizacją poszczególnych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi	P6U_K P6S_KR
08H-1P_K03	Jest gotów uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów, w tym głównie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i społeczne	P6U_K P6S_KO

08H-1P_K04	Jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności; zna i umie stosować w praktyce zasady samoedukacji, korzysta z różnych źródeł zdobywania informacji	P6U_K P6S_KR P6S_KK
08H-1P_K05	Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, jest gotów wykorzystywać techniki kreatywnego myślenia	P6U_K P6S_KO
08H-1P_K06	Jest zdolny rozumieć istotę różnorodności zasobów ludzkich organizacji i przestrzegania zasady równego traktowania w zarządzaniu nimi	P6U_K P6S_KR

12. Wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy i otoczenia społecznego

Kierownik kierunku oraz Rada Programowa Kierunku stwierdzili, że efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi są zgodne z potrzebami rynku pracy oraz potrzebami otoczenia społecznego. Zauważyć trzeba, że na rodzimym rynku pracy już od kilku lat rośnie zapotrzebowanie na specjalistów zarządzanie zasobami ludzkimi. Pracodawcy poszukują nie tylko specjalistów ds. rekrutacji czy selekcji, ale także ekspertów ds. płac, oceniania oraz rozwoju pracowników. Specjaliści zarządzania zasobami ludzkimi znajdują obecnie zatrudnienie w dużych, międzynarodowych organizacjach, średnich i małych przedsiębiorstwach oraz w agencjach pośrednictwa pracy i centrach usług wspólnych świadczących usługi związane z obsługą administracyjną kadr.

13. Wskazanie związku studiów z misją uczelni i jej strategią rozwoju

Program studiów kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi jest zgodny z misją i strategią Uniwersytetu Łódzkiego. Strategia zakłada m.in.: współpracę z praktyką gospodarczą, ofertę przedmiotów do wyboru, interdyscyplinarne podejście do tworzenia programów studiów, współpracę z zagranicą (wymiana studentów, prowadzenie zajęć przez wykładowców z zagranicy). Program studiów zakłada zdobycie przez studentów praktycznych umiejętności zawodowych. Umożliwia również zdobycie przez studentów kompetencji w obszarze zarządzania ludźmi, na które występuje zapotrzebowanie na rynku pracy. Program studiów na kierunku powstawał we współpracy z praktykami gospodarczymi, którzy będą również występować w roli wykładowców na kierunku.

14. Różnice w stosunku do innych programów studiów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych w UŁ

Studia na kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi oparte zostały na założeniach, które istotnie odróżniają je od innych ofert edukacyjnych prowadzonych w Uniwersytecie Łódzkim. Kierunek stanowi integrację „twardych” i „miękkich” aspektów zarządzania. W szczególności oferuje rozwój umiejętności posługiwania się metodami i technikami, które umożliwiają rekrutowanie pracowników, ich adaptację, wynagradzanie, ocenianie, rozwój i prowadzenie administracji kadrowo-płacowej. W związku z wirtualizacją świata organizacji w ramach poszczególnych przedmiotów zaproponowane zostaną nowe rozwiązania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi takie jak: kreatywne i multimedialne CV, gry w sieci będące narzędziem selekcji i adaptacji pracowniczej, distance learning i szkolenia w Second Life oraz systemy informatyczne ułatwiające administrowanie kadrami.

15. Plany studiów

PLAN STUDIÓW																					
Wydział:			Wydział Zarządzania UŁ																		
Kierunek studiów:			Zarządzanie zasobami ludzkimi																		
Profil studiów:			Praktyczny																		
Stopień studiów:			Studia I stopnia																		
Forma studiów:			Stacjonarne																		
Liczba specjalności:			-																		
Od roku:			2023																		
rok	semestr	przedmiot	KOD	Szczegóły przedmiotu													Razem	Forma zaliczenia	ECTS		
				Liczba godzin			Wykład monograficzny	Ćwiczenia audytorne	Warsztaty	Gra symulacyjna 1	Gra symulacyjna 2	Lektorat	Ćwiczenia informatyczne	Praktyki	Zajęcia terenowe	Seminaria licencjackie				Wychowanie fizyczne	Przedmiot do wyboru
				Wykład kursowy	Wykład gościnny	W															
	1	Ekonomia	0800-ZENZAN	60															60	Egzamin	6
	1	Matematyka i statystyka w zarządzaniu	0800-ZMSZAN	14			28												42	Egzamin	6
	1	Podstawy działalności biznesowej	0800-ZPOZAN	30			18												48	Egzamin	6
	1	Podstawy zarządzania	0800-ZPZZAN	30			24												54	Egzamin	7
	1	Rozwój umiejętności profesjonalnych	0800-ZRUZAN				30												30	Zaliczenie	5
	1	Wychowanie fizyczne															30		30	Zaliczenie	-
		razem po 1. semestrze:																	godzin: 264	p. ECTS: 30	3
	2	Język obcy w biznesie*	0800-1J_ZAN									60							60	Zaliczenie	3
	2	Narzędzia informatyczne w zarządzaniu	0800-ZNZAN										30						30	Zaliczenie	6
	2	Podstawy marketingu	0800-ZRMZAN	15			9												24	Egzamin	3
	2	Podstawy zarządzania procesami operacyjnymi	0800-ZPFZAN	15			9												24	Zaliczenie	3
	2	Prawo cywilne i handlowe	0800-ZPCZAN	60															60	Egzamin	6
	2	Spoleczne aspekty zarządzania	0800-ZSAZAN	30															30	Zaliczenie	3
	2	Wprowadzenie do finansów i rachunkowości	0800-ZWFZAN	30			24												54	Egzamin	7
	2	Wychowanie fizyczne															30		30	Zaliczenie	-
		razem po 2. semestrze:																	godzin: 312	p. ECTS: 31	3
	3	Język obcy w biznesie*	0800-2J_ZAN									60							60	Egzamin	4
	3	Metody badań społecznych	0800-HMBZAN	10				20											30	Zaliczenie	5
	3	Ocenianie i wynagradzanie	0800-HOWZAN	30				30											60	Egzamin	9
	3	Rekrutacja i selekcja	0800-HRSZAN	10				40											50	Egzamin	9
	3	Relacje społeczne	0800-HREZAN	20			24												44	Zaliczenie	6
		razem po 3. semestrze:																	godzin: 244	p. ECTS: 33	3
	4	Prawo pracy	0800-HPFZAN	30															30	Zaliczenie	3
	4	Rozwój pracowników	0800-HROZAN	30				25											55	Egzamin	8
	4	Seminarium licencjackie	0800-_SOZAN												6				6	Zaliczenie	1
	4	Przedmiot do wyboru kierunkowy I		20				20											40	Zaliczenie	6
	4	Przedmiot do wyboru zewnętrzny I lub przedmiot do wyboru kierunkowy III		20				20											40	Zaliczenie	6
	4	Wykład do wyboru oryginalny				15													15	Zaliczenie	3
		razem po 4. semestrze:																	godzin: 186	p. ECTS: 27	3
	5	Praktyki	0800-SFRZAN											720					720	Zaliczenie	24
	5	Seminarium licencjackie	0800-_SIZAN												30				30	Zaliczenie	5
		razem po 5. semestrze:																	godzin: 750	p. ECTS: 29	3
	6	Obsługa administracyjna kadr	0800-HOAZAN	20				24				16							60	Egzamin	10
	6	Seminarium licencjackie	0800-_SZZAN												30				30	Egzamin	5
	6	Standardy zarządzania zasobami ludzkimi	0800-HSZZAN	40															40	Zaliczenie	4
	6	Przedmiot do wyboru kierunkowy II		20				20											40	Zaliczenie	6
	6	Wykład do wyboru humanistyczny				25													25	Zaliczenie	5
	6	Wykład do wyboru oryginalny				15													15	Zaliczenie	3
		razem po 6. semestrze:																	godzin: 210	p. ECTS: 33	3
		razem po 6. semestrze:																	godzin: 1966	p. ECTS: 183	3

Program studiów zatwierdzony przez Radę Wydziału w dniu -

Studenta obowiązuje dodatkowo szkolenie BHP i ppoz. oraz szkolenie z zakresu własności intelektualnej i prawa autorskiego (e-learning)

Dane szacowane. Rzeczywista liczba godzin uzależniona jest od wyborów dokonanych przez studenta.

Przedmioty, z których nie można wziąć warunków.

PLAN STUDIÓW																				
Wydział:		Wydział Zarządzania UŁ																		
Kierunek studiów:		Zarządzanie zasobami ludzkimi																		
Profil studiów:		Praktyczny																		
Stopień studiów:		Studia I stopnia																		
Forma studiów:		Niestacjonarne																		
Liczba specjalności:		-																		
Od roku:		2023																		
rok	semestr	przedmiot	KOD	Szczegóły przedmiotu													Razem	Forma zaliczenia	ECTS	
				Liczba godzin																
				Wykład kursowy	Wykład gościnny	Wykład monograficzny	Ćwiczenia audytoryjne	Warsztaty	Grasymulacyjna 1	Grasymulacyjna 2	Lektorat	Ćwiczenia informatyczne	Praktyki	Zajęcia terenowe	Seminarium licencjackie	Wychowanie fizyczne				Przedmiot do wyboru
	W	WG	WM	C	WR	SY1	SY2	L	LI	PR	T	SL	WF		godzin:	p. ECTS:				
	I	1	Ekonomia	0800-ZENZAZ	36													36	Egzamin	6
	I	1	Matematyka i statystyka w zarządzaniu	0800-ZMSZAZ	8			16										24	Egzamin	6
	I	1	Podstawy działalności biznesowej	0800-ZPDZAZ	30			18										48	Egzamin	6
	I	1	Podstawy zarządzania	0800-ZPZAZ	30			24										54	Egzamin	7
	I	1	Rozwój umiejętności profesjonalnych	0800-ZRUZAZ				18										18	Zaliczenie	5
			razem po 1. semestrze:														godzin: 180	p. ECTS: 30		
	I	2	Język obcy w biznesie*	0800-1J_ZAZ								36						36	Zaliczenie	3
	I	2	Narzędzia informatyczne w zarządzaniu	0800-ZNZAZ									18					18	Zaliczenie	6
	I	2	Podstawy marketingu	0800-ZPMZAZ	9			5										14	Egzamin	3
	I	2	Podstawy zarządzania procesami operacyjnymi	0800-ZPPZAZ	9			5										14	Zaliczenie	3
	I	2	Prawo cywilne i handlowe	0800-ZPCZAZ	36													36	Egzamin	6
	I	2	Społeczne aspekty zarządzania	0800-ZSAZAZ	18													18	Zaliczenie	3
	I	2	Wprowadzenie do finansów i rachunkowości	0800-ZWFZAZ	18			14										32	Egzamin	7
			razem po 2. semestrze:														godzin: 168	p. ECTS: 31		
	II	3	Język obcy w biznesie*	0800-2J_ZAZ								36						36	Egzamin	4
	II	3	Metody badań społecznych	0800-HMBZAZ	6				12									18	Zaliczenie	5
	II	3	Ocenianie i wynagradzanie	0800-HOWZAZ	30				30									60	Egzamin	9
	II	3	Rekrutacja i selekcja	0800-HRSZAZ	6				24									30	Egzamin	9
	II	3	Relacje społeczne	0800-HREZAZ	12			14										26	Zaliczenie	6
			razem po 3. semestrze:														godzin: 170	p. ECTS: 33		
	II	4	Prawo pracy	0800-HPPZAZ	18													18	Zaliczenie	3
	II	4	Rozwój pracowników	0800-HROZAZ	18				15									33	Egzamin	8
	II	4	Seminarium licencjackie	0800-_SOZAZ									3					3	Zaliczenie	1
	II	4	Przedmiot do wyboru kierunkowy I		12				12									24	Zaliczenie	6
	II	4	Przedmiot do wyboru zewnętrzny I lub przedmiot do wyboru kierunkowy III		12				12									24	Zaliczenie	6
	II	4	Wykład do wyboru oryginalny				9											9	Zaliczenie	3
			razem po 4. semestrze:														godzin: 111	p. ECTS: 27		
	III	5	Praktyki	0800-5PRZAZ									720					720	Zaliczenie	24
	III	5	Seminarium licencjackie	0800-_SIZAZ										18				18	Zaliczenie	5
			razem po 5. semestrze:														godzin: 738	p. ECTS: 29		
	III	6	Obsługa administracyjna kadr	0800-HOAZAZ	12				14				9					35	Egzamin	10
	III	6	Seminarium licencjackie	0800-_SZZAZ										18				18	Egzamin	5
	III	6	Standardy zarządzania zasobami ludzkimi	0800-HSZZAZ	24													24	Zaliczenie	4
	III	6	Przedmiot do wyboru kierunkowy II		12				12									24	Zaliczenie	6
	III	6	Wykład do wyboru humanistyczny				15											15	Zaliczenie	5
	III	6	Wykład do wyboru oryginalny				9											9	Zaliczenie	3
			razem po 6. semestrze:														godzin: 125	p. ECTS: 33		
																	godzin: 1492	p. ECTS: 183		

Program studiów zatwierdzony przez Radę Wydziału w dniu -
Studenta obowiązuje dodatkowo szkolenie BHP i ppoz. oraz szkolenie z zakresu własności intelektualnej i prawa autorskiego (e-learning)
Dane szacowane. Rzeczywista liczba godzin uzależniona jest od wyborów dokonanych przez studenta.
Przedmioty, z których nie można wziąć warunków.

16. Bilans punktów ECTS

a.	Liczba semestrów i łączna liczba punktów ECTS, którą student musi zdobyć, aby uzyskać określone kwalifikacje	6/183
b.	łączną liczbę godzin zajęć, w tym praktyk, które student musi zrealizować w toku studiów; w przypadku specjalności/modułów/przedmiotów do wyboru o różnej liczbie godzin – najwyższą łączną liczbę godzin,	1966
c.	łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach kontaktowych (wymagających bezpośredniego udziału wykładowców i studentów) – studia stacjonarne/studia niestacjonarne	159
d.	łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	150
e.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując moduły kształcenia w zakresie zajęć ogólnouczeniowych lub na innym kierunku studiów	12
f.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych	5
g.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru	66

17. Proces prowadzący do uzyskania efektów uczenia się:

- a. **Opisy przedmiotów (sylabusy), w zakresie określonym odrębnym zarządzeniem Rektora – w załączeniu (zamieszczone na końcu programu studiów)**

b. Tabela określająca relacje między efektami kierunkowymi a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia (macierz efektów uczenia się)

Przedmiot	semester	08H-1P_W01	08H-1P_W02	08H-1P_W03	08H-1P_W04	08H-1P_W05	08H-1P_W06	08H-1P_W07	08H-1P_W08	08H-1P_W09	08H-1P_W10	08H-1P_W11	08H-1P_W12	08H-1P_W13	08H-1P_W14	08H-1P_U01	08H-1P_U02	08H-1P_U03	08H-1P_U04	08H-1P_U05	08H-1P_U06	08H-1P_U07	08H-1P_U08	08H-1P_U09	08H-1P_U10	08H-1P_U11	08H-1P_U12	08H-1P_U13	08H-1P_U14	08H-1P_U15	08H-1P_U16	08H-1P_K01	08H-1P_K02	08H-1P_K03	08H-1P_K04	08H-1P_K05	08H-1P_K06					
Ekonomia	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1		
Matematyka i statystyka w zarządzaniu	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
Podstawy działalności biznesowej	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
Podstawy zarządzania	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
Rozwój umiejętności profesjonalnych	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0		
Wychowanie fizyczne	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Język obcy w biznesie*	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0		
Narzędzia informatyczne w zarządzaniu	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		
Podstawy marketingu	2	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Podstawy zarządzania procesami operacyjnymi	2	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0		
Prawo cywilne i handlowe	2	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
Społeczne aspekty zarządzania	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
Wprowadzenie do finansów i rachunkowości	2	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
Wychowanie fizyczne	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Język obcy w biznesie*	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0		
Metody badań społecznych	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
Ocenianie i wynagradzanie	3	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0		
Rekrutacja i selekcja	3	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	
Relacje społeczne	3	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
Prawo pracy	4	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	
Rozwój pracowników	4	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
Seminarium licencjackie	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
Praktyki	5	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	
Seminarium licencjackie	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Obsługa administracyjna kadr	6	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	
Seminarium licencjackie	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Standardy zarządzania zasobami ludzkimi	6	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	

c. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk

Praktyki zawodowe odbywają się podczas piątego semestru (24 punkty ECTS). Zasady i formy odbywania praktyk reguluje Zarządzenie Rektora nr 82 Rektora UŁ z 20.01.2021 r. z późniejszymi zmianami w sprawie: organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim.

Praktyki zawodowe realizowane są poprzez staże studentów w wybranych organizacjach i instytucjach (biznesowych, publicznych i pozarządowych). Studenci podczas pracy w realnych warunkach funkcjonowania różnych organizacji kształtują kompetencje w zakresie wiedzy i umiejętności praktycznych, a pracując w zespołach, kształtują kompetencje społeczne. Studenci zobowiązani są do realizacji praktyk obligatoryjnych w ramach programu studiów oraz mają możliwość odbywania praktyk nieobligatoryjnych. Na stronie Wydziału Zarządzania UŁ dostępny jest dla studentów ramowy program obligatoryjnych praktyk zawodowych, który pozwala im zdecydować o miejscu praktyk (organizacji, stanowisku) i zakresie wykonywanych czynności i zadań.

W organizację praktyk zaangażowany jest Wydziałowy Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych oraz opiekun kierunkowy. Dla większej dbałości o wysoki poziom przygotowania zawodowego studenta, nad przebiegiem praktyk czuwa także merytoryczny opiekun ze strony organizacji, w której student odbywa praktyki. Dodatkowym elementem weryfikacji prawidłowości przebiegu praktyk i ich spójności z założonymi efektami uczenia się są hospitacje przeprowadzane w organizacji, w której student realizuje praktyki.

Szczegółowy zakres praktyk i ich jest przedstawiany jest studentom przez kierunkowych opiekunów praktyk. Terminy praktyk i możliwości zwolnień z praktyk reguluje Zarządzenie Dziekana WZ UŁ i jest dostępne dla studentów na stronie WZ UŁ.

Informacje dotyczące sposobu zaliczania praktyk wraz z wymaganą dokumentacją także są dostępne dla studentów na stronie WZ UŁ.

Praktyki zaliczane są na ocenę, a dodatkowo każda praktyka podlega ewaluacji pod kątem: zgodności jej zakresu z zaakceptowanym programem, osiągnięcia efektów uczenia się oraz pomiaru kompetencji (oceny po stronie studenta i opiekuna). Liczba miejsc praktyk obligatoryjnych to około 100. Zarówno studenci jak i organizacje, w których odbywa się praktyka, mają możliwość uzgadniania terminu, zakresu i czasu praktyk. Dodatkową formą kontroli jakości procesu praktyk jest ich ewaluacja ze strony Biura Karier UŁ realizowana przy wykorzystaniu kwestionariuszy ankiety dla studentów i pracodawców.

d. Wykaz i wymiar szkoleń obowiązkowych, w tym szkoleń BHP

Szkolenie biblioteczne nie jest obowiązkowe.

Szkolenie BHP i ppoz. oraz szkolenie z zakresu własności intelektualnej i prawa autorskiego (e-learning) jest obowiązkowe dla studentów pierwszego roku I i II stopnia studiów i odbywa się drogą e-learningową. Studenci, którzy kontynuują naukę w Uniwersytecie Łódzkim są zwolnieni z ponownego odbycia szkolenia.

Opisy przedmiotów (sylabusy)

Nazwa przedmiotu:	Ekonomia		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZENZAN	1	1	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	6		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		60	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu mikro- i makroekonomii. Wiedza z tego zakresu powinna pozwolić na ocenę zjawisk zachodzących w rzeczywistości gospodarczej. W trakcie zajęć wykładowych obok treści teoretycznych będą zaprezentowane ilustracje praktyczne omawianych zagadnień.			
B. Wymagania wstępne			
Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki, także w wymiarze globalnym.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
	Kod KEU		
W zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	08H-1P_W01		
Ma rozszerzoną wiedzę o zasadniczych problemach funkcjonowania gospodarki i jej podmiotów (rynków produktów, rynków czynników produkcji, gospodarstw domowych i przedsiębiorstw)	08H-1P_W03		
Posiada zaawansowaną wiedzę o czynnikach wpływających na stan koniunktury gospodarczej oraz o podstawowych instrumentach polityki ekonomicznej państwa i ich oddziaływaniu na wzrost gospodarczy, bezrobocie i inflację	08H-1P_W08, 08H-1P_W09		
Umiejętności			
	Kod KEU		
Potrafi prawidłowo interpretować kwestie związane z funkcjonowaniem gospodarki	08H-1P_U01		

Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów gospodarczych i zjawisk mających wpływ na kondycję gospodarki jako całości	08H-1P_U02
Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów gospodarczych	08H-1P_U03
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest świadomy potrzeby ciągłego analizowania wzajemnych relacji zachodzących między kategoriami ekonomicznymi	08H-1P_K02
Jest gotów sformułować własne oceny dotyczące relacji zachodzących między kategoriami ekonomicznymi	08H-1P_K05
Jest otwarty na różne poglądy ekonomiczne	08H-1P_K06

Nazwa przedmiotu:			
Matematyka i statystyka w zarządzaniu			
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZMSZAN	1	1	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	6		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		14	
Ćwiczenia audytoryjne		28	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
Przedmiot ma celu zapoznanie studentów z podstawowymi narzędziami matematyki wyższej i statystyki, w szczególności przedstawienie zastosowań wnioskowania statystycznego w analizie zjawisk ekonomicznych, związanych z podejmowaniem decyzji i zarządzaniem.			
B. Wymagania wstępne			
Podstawowa wiedza z analizy matematycznej.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
			Kod KEU

Zna podstawowe twierdzenia z zakresu analizy matematycznej i algebry, które mogą być pomocne przy rozwiązywaniu rzeczywistych problemów	08H-1P_W06
Zna podstawowe metody z zakresu statystyki opisowej, które mogą być pomocne przy rozwiązywaniu rzeczywistych problemów	08H-1P_W06
Zna założenia i ograniczenia poznanych metod statystycznych, wie w jakich okolicznościach i przy jakich warunkach można stosować daną metodę	08H-1P_W06
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi stosować poznane twierdzenia matematyczne do rozwiązywania problemów rzeczywistych, w szczególności związanych z szeroko rozumianym zarządzaniem	08H-1P_U06
Potrafi stosować poznane metody statystyczne do rozwiązywania problemów rzeczywistych, w szczególności związanych z szeroko rozumianym zarządzaniem	08H-1P_U06
Potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi (np. Excel, Gretl, STAT_STUD) do analizy danych rzeczywistych	08H-1P_U06
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów dokonać wyboru metod matematyczno-statystycznych do analizy konkretnych zjawisk ekonomicznych	08H-1P_K01
Jest gotów interpretować uzyskane wyniki i formułować wnioski statystyczne	08H-1P_K01

Nazwa przedmiotu:	Podstawy działalności biznesowej		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZPDZAN	1	1	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	6		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
Ćwiczenia audytoryjne		18	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
W trakcie zajęć z przedmiotu Podstawy działalności biznesowej studenci zdobywają			

elementarną wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem oraz przedsiębiorczości, które są później rozszerzane na innych przedmiotach w ramach grupy kierunków Zarządzanie. Celem zajęć jest przedstawienie studentom podstawowej wiedzy na temat istoty działalności biznesowej, zakładania biznesu, zachowań przedsiębiorczych, analizy otoczenia przedsiębiorstwa, znaczenia społecznej odpowiedzialności i zrównoważonego rozwoju, wizji, misji i strategii przedsiębiorstwa, a także tworzenia modeli biznesowych.

B. Wymagania wstępne

Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki, także w wymiarze globalnym.

C. Efekty uczenia się

Wiedza

	Kod KEU
Wie w jakim celu podejmowana jest działalność biznesowa oraz jakie są rodzaje decyzji podejmowanych przy prowadzeniu przedsięwzięcia biznesowego	08H-1P_W04
Zna elementy otoczenia bliższego i dalszego oraz wie, jaki jest ich wpływ na podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie jak również potrafi działać na rzecz otoczenia społecznego CSR	08H-1P_W02
Zna pojęcia wizji, misji i strategii przedsiębiorstwa, a także podstawowe elementy procesu zarządzania strategicznego	08H-1P_W06
Zna szczeble podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie oraz odpowiadające im rodzaje strategii biznesowej	08H-1P_W07
Potrafi zdefiniować pojęcia model biznesowy oraz przewaga strategiczna oraz zna ich składowe oraz relacje zachodzące pomiędzy nimi	08H-1P_W03, 08H-1P_W06

Umiejętności

	Kod KEU
Potrafi określić, jaki jest związek pomiędzy zmianami otoczenia a decyzjami podejmowanymi w przedsiębiorstwie z uwzględnieniem otoczenia w którym działa w ramach CSR	08H-1P_U01
Potrafi sformułować misję oraz opisać cechy strategii na różnych poziomach przedsiębiorstwa	08H-1P_U03
Potrafi sformułować cele na różnych poziomach przedsiębiorstwa	08H-1P_U02
Umie opisać składowe modeli biznesowych, które wykorzystywane są do budowania przewagi konkurencyjnej	08H-1P_U02
Posiada umiejętność praktycznego analizowania i diagnozowania uwarunkowań przedsiębiorczości	08H-1P_U03
Potrafi dostrzec i dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk tworzących szanse na podjęcie własnej działalności gospodarczej	08H-1P_U01
Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	08H-1P_U16

Kompetencje społeczne

	Kod KEU
Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, mając zawsze na uwadze dobro przedsiębiorstwa i realizację podstawowych jego celów	08H-1P_K05

Nazwa przedmiotu:	Podstawy zarządzania		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZPZZAN	1	1	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	7		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
Ćwiczenia audytoryjne		24	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
Celem zajęć jest prezentacja studentom studiów licencjackich podstawowych elementów teorii organizacji i zarządzania z uwzględnieniem wewnętrznej i zewnętrznej perspektywy funkcjonowania organizacji oraz podstawowych narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu organizacjami. W przedmiocie omówiona zostanie specyfika zarządzania organizacjami publicznymi (not for profit) i ich rola, jako elementu współczesnego rynku. Dodatkowo zajęcia mają umożliwić studentom na odniesienie wiedzy teoretycznej do praktycznych aspektów realnego funkcjonowania organizacji i praktyki jej dnia codziennego.			
B. Wymagania wstępne			
Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki, także w wymiarze globalnym.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
			Kod KEU
W zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o charakterze nauk społecznych, w szczególności w zakresie dyscypliny: nauki o zarządzaniu oraz jej relacji do innych nauk			08H-1P_W01
Wie jak rozumieć pojęcie organizacji, w stopniu pozwalającym na dalsze studiowanie zasad zarządzania organizacjami			08H-1P_W02, 08H-1P_W03
Wie jakie są źródła sprawnego działania organizacji			08H-1P_W07

Wie jakie są źródła ewolucji i jej skutki w zakresie budowy organizacji ze szczególnym uwzględnieniem jej struktury	08H-1P_W09
Umiejętności	
	Kod KEU
Umie stosować holistyczny punktu widzenia analizując działalność organizacji	08H-1P_U01
Umie przenieść uzyskaną wiedzę do kontekstu praktyki funkcjonowania organizacji	08H-1P_U02
Potrafi analizować różne aspekty interakcji organizacyjnych (wewnętrzne i zewnętrzne)	08H-1P_U03
Umie przygotowywać typowe prace pisemne w zakresie treściowym właściwym dla Nauki o zarządzaniu	08H-1P_U09
Ma umiejętność wystąpień ustnych w zakresie merytorycznym właściwym dla Nauki o zarządzaniu	08H-1P_U10
Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	08H-1P_U16
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Prezentuje wrażliwość na kompleksowy charakter wewnętrznych i zewnętrznych relacji organizacyjnych	08H-1P_K02
Prezentuje otwartość na interdyscyplinarny charakter podejścia do analizy problemów (organizacyjnych)	08H-1P_K05
Jest gotów uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę	08H-1P_K04

Nazwa przedmiotu: Rozwój umiejętności profesjonalnych			
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZRUZAN	1	1	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	5		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Ćwiczenia audytoryjne		30	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
Przedmiot podkreśla rolę i znaczenie umiejętności profesjonalnych we współczesnym biznesie.			

Na poziomie strategicznym, studenci angażowani są w planowanie ścieżek zawodowych i projektowanie doświadczenia studiowania w celu maksymalizacji rozwoju najważniejszych z punktu widzenia przyszłej kariery wiedzy, umiejętności i postaw.

Na poziomie operacyjnym, studenci w praktyce ćwiczą i rozwijają umiejętności profesjonalne – koncentrując się na umiejętnościach zarządzania czasem i komunikacji. Studenci zdobywają również podstawową wiedzę ogólną związaną z rozwojem umiejętności, co pozwala im samodzielnie budować plany rozwoju umiejętności innych niż te, na których koncentrują się na zajęciach.

Celem jest zachęcenie studentów do wyrobienia stałego nawyku rozwoju umiejętności. Wprowadzenie go nie tylko jest korzystne z perspektywy rozwoju kariery, ale pozwoli znacznie wzbogacić doświadczenia studiowania.

B. Wymagania wstępne

Potrafi analizować, selekcjonować i łączyć umiarkowanie złożone informacje z różnych źródeł.

C. Efekty uczenia się

Wiedza

	Kod KEU
Rozumie wpływ wyboru ścieżki kariery zawodowej na jakość pracy i życia	08H-1P_W05
Zna podstawowe koncepcje, systemy i techniki ustalania priorytetów, zarządzania czasem i rozwoju umiejętności	08H-1P_W11
Rozpoznaje i rozumie podstawowe zasady efektywnej komunikacji biznesowej	08H-1P_W05
Zna najważniejsze trendy w środowisku biznesowym i rozumie ich wpływ na swoją wartość na rynku pracy	08H-1P_W03, 08H-1P_W05
Zna podstawowe koncepcje prawa autorskiego	08H-1P_W10
Docenia rolę i znaczenie nawiązywania i utrzymywania relacji w środowisku biznesowym	08H-1P_W04

Umiejętności

	Kod KEU
Potrafi stosować zasady rozwoju umiejętności profesjonalnych w celu planowania i stosowania programów rozwoju osobistego i zawodowego	08H-1P_U07
Potrafi przeprowadzić prawidłową prezentację biznesową	08H-1P_U10
Potrafi stosować zasady i techniki zarządzania czasem w celu organizacji swojego życia zawodowego	08H-1P_U04
Potrafi ustalać priorytety i projektować długookresowe plany rozwoju w kontekście podejmowania świadomych wyborów związanych z rozwojem kariery zawodowej	08H-1P_U07
Prawidłowo używa podstawowych formatów biznesowej komunikacji pisanej – listów biznesowych, memo, listów e-mail, raportów	08H-1P_U09
Zna swoje preferencje przyjmowania określonej roli w zespole, rozumie ich wpływ na dynamikę pracy zespołu, jest gotowy(a) pracować w zespołach	08H-1P_U16

składających się z osób o różnych stylach pracy grupowej	
Rozumie i docenia potrzebę rozwoju przez całe życie i wykazuje postawę gotowości wdrażania jej w życie	08H-1P_U15
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów doceniać, ustalać i działać wg przyjętych priorytetów	08H-1P_K01
Jest gotów zastosować koncepcje zarządzania czasem do organizowania swojego życia zawodowego	08H-1P_K01
Wykazuje postawę przedsiębiorczą w odniesieniu do zarządzania swoją karierą zawodową	08H-1P_K05

Nazwa przedmiotu:			
Język obcy w biznesie			
Kod przedmiotu:			
0800-1J_ZAN			
Rok studiów:			
1,2			
Semestr:			
2 i 3			
Język:			
polski			
Forma prowadzenia zajęć:			
stacjonarna			
Punkty ECTS:			
3+4			
Forma zaliczenia przedmiotu:			
zaliczenie			
Forma zajęć		Liczba godzin	
Lektorat		60+60	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Celem zajęć jest przygotowanie studentów do egzaminu na poziomie co najmniej B2 w zakresie języka z dziedziny biznesu, a także opanować zasady etykiety językowej na bazie znajomości norm socjokulturowych, aby w pełni wykorzystać język obcy, jako narzędzie komunikowania się, poznania formułowania i przekazywania treści specjalistycznych w środowisku pracy lub dalszych studiów.</p> <p>Zajęcia zapoznają studentów z szerokim repertuarem modeli zdań i reakcji językowych gotowych do zastosowania w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych (zarówno w komunikowaniu się bezpośrednim, jak i pośrednim), umożliwiają poznanie stosowanych w czasie zaliczenia i egzaminu końcowego technik sprawdzania stopnia opanowania poszczególnych sprawności językowych: mówienia, słuchania, czytania i pisanie.</p>			
B. Wymagania wstępne			
Potwierdzona znajomość języka obcego na poziomie A2/B1. Zaleca się kontynuację języka ze szkoły średniej zdawanego na maturze.			
C. Efekty uczenia się			

Wiedza	
	Kod KEU
Zna struktury językowe i reguły gramatyczne języka	08H-1P_W07
Zna słownictwo i zwroty właściwe dla języka biznesowego	08H-1P_W07
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi adekwatnie do sytuacji zastosować podstawowe sprawności posługiwania się językiem obcym w zakresie języka ogólnego i specjalistycznego	08H-1P_U11
Analizuje, opracowuje i przedstawia teksty z terminologią biznesową w języku obcym	08H-1P_U11
Potrafi tłumaczyć proste teksty fachowe	08H-1P_U09
Potrafi prowadzić korespondencję zewnętrzną i wewnętrzną firmy w języku obcym	08H-1P_U09
Potrafi przeprowadzić typowe biznesowe rozmowy bezpośrednio i telefonicznie w języku obcym	08H-1P_U10
Potrafi przeprowadzić wystąpienie ustne i prezentację multimedialną w języku obcym	08H-1P_U10
Potrafi doskonalić podstawowe sprawności posługiwania się językiem obcym w zakresie języka ogólnego i specjalistycznego	08H-1P_U11
Postrzega znajomość języka jako istotny atut funkcjonowania w globalnym i lokalnym środowisku biznesowym	08H-1P_U15
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Wykazuje aktywną postawę wobec wykorzystania języka obcego w środowisku pracy i doskonalenia kompetencji językowych w obliczu rosnącej konkurencyjności połączonej z różnicami kulturowymi	08H-1P_K04

Nazwa przedmiotu:	Narzędzia informatyczne w zarządzaniu		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZNIZAN	1	2	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	6		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		

Forma zajęć	Liczba godzin
Ćwiczenia informatyczne	30
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu	
Celem przedmiotu jest zapoznanie i przedstawienie możliwości popularnych programów wykorzystywanych w codziennej pracy biurowej, mianowicie edytora tekstu umożliwiającego redagowanie dokumentów o różnym stopniu trudności, arkusza kalkulacyjnego – narzędzia do wykonywania obliczeń, analizy danych i ich prezentacji w formie graficznej. W czasie zajęć zostaną również omówione zagadnienia związane z wyszukiwaniem informacji w Internecie.	
B. Wymagania wstępne	
Podstawowa wiedza dotycząca obsługi komputera (pojęcie pliku, folderu) i systemu Windows (kopiowanie pliku, zapisywanie pliku, tworzenie folderu, itp.).	
C. Efekty uczenia się	
Wiedza	
	Kod KEU
Posiada wiedzę o metodach i narzędziach odpowiednich dla nauk o zarządzaniu pozwalających opisywać organizacje, ich struktury oraz procesy w nich i między nimi zachodzące wykorzystując narzędzia informatyczne	08H-1P_W06
Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, licencji oprogramowania wykorzystywane w pracy doradcy i konsultanta	08H-1P_W10
Posiada zaawansowaną wiedzę o człowieku w szczególności jako o podmiocie konstytuującym organizację, a także działającym w tych organizacjach i wykorzystującym narzędzia teleinformatyczne	08H-1P_W05
Umiejętności	
	Kod KEU
Analizuje możliwe rozwiązania konkretnych problemów organizacyjnych i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań	08H-1P_U07
Rozumie potrzebę permanentnej edukacji i podnoszenia własnych kwalifikacji zarówno w kontekście technicznym jak i społecznym	08H-1P_U15
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów aktywnie pozyskiwać informacje i zarządzać własnym rozwojem zawodowym	08H-1P_K04

Nazwa przedmiotu:	Podstawy marketingu

Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZPMZAN	1	2	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	3		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		15	
Ćwiczenia audytoryjne		9	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Podstawy teoretyczne i praktyczne marketingu sięgają przełomu XIX i XX wieku. Działania marketingowe są niezwykle istotne dla każdej organizacji, ponieważ umożliwiają obronę i umocnienie pozycji konkurencyjnej na rynku. Głównym celem zajęć będzie analiza i ocena miejsca i roli marketingu w organizacji, zakresu i obszarów jego wykorzystania, współzależności z innymi obszarami funkcjonalnymi, a także specyfiki i znaczenia na różnych rynkach. Studenci w trakcie zajęć poznają więc nie tylko tradycyjne podejście do działań marketingowych opartych na formule 4P, ale także współczesne metody i narzędzia wykorzystywania marketingu w prowadzeniu gry rynkowej. Dzięki uczestnictwu w zajęciach studenci winni lepiej zrozumieć zadania stawiane marketingowi w organizacji oraz współzależność marketingu i innych funkcji firmy.</p>			
B. Wymagania wstępne			
Studenci winni posiadać podstawową wiedzę z zakresu podstaw zarządzania i ekonomii.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
	Kod KEU		
Ma zaawansowaną wiedzę o relacjach i zależnościach zachodzących między organizacją, jej klientami, dostawcami, pośrednikami handlowymi itp. oraz ich udziale w procesie budowania wartości dla klientów	08H-1P_W03		
Ma zaawansowaną wiedzę o głównych przyczynach, przebiegu, zakresie i konsekwencjach zmian zachodzących w środowisku biznesowym i w organizacjach oraz ich wpływie na działania marketingowe organizacji	08H-1P_W08		
Umiejętności			
	Kod KEU		
Posiada na poziomie podstawowym umiejętność budowania i zarządzania wartościami dla klientów w szczególności produktem, ceną, dystrybucją i ułożenia ich w systemie „value proposition”	08H-1P_U07		

Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
-	-

Nazwa przedmiotu:	Podstawy zarządzania procesami operacyjnymi		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZPPZAN	1	2	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	3		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		15	
Ćwiczenia audytoryjne		9	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
Zapoznanie studentów z nowoczesnymi technikami i metodami zarządzania procesami operacyjnymi w ramach podstawowej działalności przedsiębiorstwa. Podział organizacji na procesy związane z tworzeniem wartości i wsparciem działalności głównej w powiązaniu ze strategią przedsiębiorstwa i jej wyborem sposobów funkcjonowania na rynku. Sposoby definiowania efektywności i jej zwiększania oraz zapewnienie sprawności działania w sferze operacyjnej, ciągłego doskonalenia procesów, budowania powiązań z otoczeniem biznesowym.			
B. Wymagania wstępne			
Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki, także w wymiarze globalnym.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
			Kod KEU
Posiada wiedzę na temat organizacyjnych norm i reguł w sferze zarządzania operacyjnego i ich wpływie na funkcjonowanie całej organizacji			08H-1P_W07
Posiada zaawansowaną wiedzę na temat czynników determinujących zmiany w ramach procesów operacyjnych, identyfikuje metody zarządzania operacyjnego w ramach zmian związanych z nową perspektywą organizacji i			08H-1P_W08

środowiskiem zewnętrznym	
Zna zasady tworzenia i rozwoju produktów oraz usług, które pozwalają wpasować się w oczekiwania klientów i zaspakajać ich potrzeby	08H-1P_W07
Posiada wiedzę o metodach i narzędziach pozwalających opisywać procesy operacyjne występujące w organizacjach, zależności zachodzące między nimi	08H-1P_W06
Umiejętności	
	Kod KEU
Wykorzystuje wiedzę teoretyczną z dziedziny zarządzania procesami operacyjnymi do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów wewnętrznych i ich wpływu na rezultat ekonomiczny organizacji	08H-1P_U02
Potrafi dokonać analizy przyczyn i przebiegu procesów operacyjnych i zjawisk w ramach tworzenia strumienia wartości oraz przewidywać kierunki ich zmian.	08H-1P_U03
Potrafi prognozować praktyczne skutki funkcjonowania procesów operacyjnych z wykorzystaniem metod i technik organizacji pracy oraz doskonalenia organizacji	08H-1P_U04
Analizuje możliwe rozwiązania konkretnych problemów decyzyjnych i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w praktyce	08H-1P_U07
Jest nastawiony na pracę zespołową i grupowe rozwiązywanie problemów	08H-1P_U16
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów adekwatnie określać priorytety realizowanych działań oraz angażuje się w ich rozwiązywanie dzieląc zadania na członków zespołu	08H-1P_K01
Jest gotów aktywnie pozyskiwać informacje i zarządzać własnym rozwojem zawodowym	08H-1P_K04

Nazwa przedmiotu:	Prawo cywilne i handlowe		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZPCZAN	1	2	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	6		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	

Wykład kursowy	60
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu	
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu prawa cywilnego i prawa handlowego. W trakcie zajęć wykładowych obok treści teoretycznych będą zaprezentowane ilustracje praktyczne omawianych zagadnień.	
B. Wymagania wstępne	
Zna podstawowe pojęcia z zakresu podstaw prawa.	
C. Efekty uczenia się	
Wiedza	
	Kod KEU
W zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	08H-1P_W01
Ma wiedzę o metodach i narzędziach stosowania prawa ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych lub gospodarczych	08H-1P_W06
Ma rozszerzoną wiedzę na temat kluczowych elementów systemów prawa mających zastosowanie do wybranych struktur i instytucji społecznych	08H-1P_W07
Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju uwarunkowań prawnych funkcjonowania różnych form indywidualnej przedsiębiorczości	08H-1P_W11
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne związane z funkcjonowaniem gospodarki	08H-1P_U01
Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów i zjawisk prawnych	08H-1P_U02
Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	08H-1P_U05
Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk prawnych	08H-1P_U05
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami prawnymi	08H-1P_K03



Nazwa przedmiotu:	Społeczne aspekty zarządzania		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZSAZAN	1	2	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	3		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>W ramach przedmiotu omawiane będą zagadnienia związane ze społecznymi aspektami zarządzania. W pierwszej kolejności zaprezentowane zostaną poziomy i obszary analizy funkcjonowania jednostki w organizacji. Perspektywa psychospołeczna omówiona zostanie w kontekście różnic indywidualnych i konsekwencji przynależności jednostki do grup społecznych. W aspekcie organizacyjnym omówione zostanie zarządzanie zasobami ludzkimi wraz z charakterystyką funkcji i podstawowych obszarów oddziaływania. Rozważania te staną się podstawą do analizy etycznych aspektów funkcjonowania jednostki w ramach organizacji.</p>			
B. Wymagania wstępne			
Studenci powinni posiadać podstawową wiedzę dotyczącą zarządzania.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
	Kod KEU		
Posiada zaawansowaną wiedzę na temat istoty i znaczenia podsystemu społecznego w organizacji	08H-1P_W04, 08H-1P_W05		
Zna rodzaje więzi społecznych w organizacji i rządzące nimi prawidłowości oraz wie, jak wpływają one na proces zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_W04		
Ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie zarządzania zasobami ludzkimi; zna założenia dotyczące funkcjonowania człowieka w organizacji, jako jednostki (w tym aspekty psychologiczne), zasady dotyczące współdziałania ludzi w grupach oraz założenia dotyczące uczestniczenia ludzi w organizacji jako całości	08H-1P_W05		
W zaawansowanym stopniu posiada wiedzę na temat interdyscyplinarnego charakteru nauk i zarządzaniu	08H-1P_W01		
Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie zatrudniania, motywowania, oceniania, rozwoju i szkolenia, zwalniania pracowników	08H-1P_W12		
Zna relacje pomiędzy funkcją personalną a innymi funkcjami organizacji oraz rozumie, na czym polega rola działu HR	08H-1P_W14		

Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi dostrzegać, analizować i interpretować przebieg wybranych społecznych procesów w organizacji, istotnych z punktu widzenia zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_U01
Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do opisu i praktycznego analizowania procesów związanych z realizacją funkcji personalnej w organizacji, w tym stosuje terminy charakterystyczne dla zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_U02
Prawidłowo wykorzystuje systemy normatywne oraz wybrane normy i reguły określające społeczne aspekty funkcjonowania jednostki w organizacji, w procesie usprawniania i doskonalenia jej działania	08H-1P_U05
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z funkcjonowaniem jednostki w organizacji, wypełnianiu ról społecznych i działania w określonej przestrzeni norm i wartości	08H-1P_K02

Nazwa przedmiotu:	Wprowadzenie do finansów i rachunkowości		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-ZWFZAN	1	2	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	7		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
Ćwiczenia audytoryjne		24	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Przedmiot ma na celu zapoznanie studentów z podstawami wiedzy z zakresu rachunkowości i finansów. Na podstawie wiedzy zdobytej na przedmiocie, na kolejnych latach będą realizowane przedmioty rozszerzające i pogłębiające wiedzę z tych obszarów. W ramach przedmiotu studenci zdobędą wiedzę na temat celów i funkcji systemu rachunkowości, podstawowych elementów ewidencji księgowej, rachunku kosztów i rachunkowości zarządczej. Dodatkowo studenci zdobędą wiedzę na temat elementów otoczenia finansowego przedsiębiorstw, a także finansów przedsiębiorstw.</p>			

B. Wymagania wstępne	
Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki, także w wymiarze globalnym.	
C. Efekty uczenia się	
Wiedza	
	Kod KEU
Zna cele i funkcje systemu rachunkowości	08H-1P_W01
Zna kluczowe kategorie sprawozdań finansowych	08H-1P_W06
Zna podstawowe narzędzia analizy finansowej sprawozdań finansowych i interpretację uzyskanych wyników	08H-1P_W06
Zna pojęcie i zasady ustalania kosztu kapitału	08H-1P_W06, 08H-1P_W07
Zna podstawowe źródła finansowania działalności przedsiębiorstw	08H-1P_W07
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi sporządzić sprawozdanie finansowe - jego kluczowe elementy - na podstawie ewidencji księgowej	08H-1P_U03
Potrafi obliczać wartość bieżącą i przyszłą różnych strumieni przepływów pieniężnych	08H-1P_U05
Potrafi obliczyć koszt kapitału przedsiębiorstwa	08H-1P_U01, 08H-1P_U03, 08H-1P_U04, 08H-1P_U05
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów korzystać z różnych źródeł wiedzy	08H-1P_K04

Nazwa przedmiotu:	Metody badań społecznych		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HMBZAN	2	3	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	5		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		

Forma zajęć	Liczba godzin
Wykład kursowy	10
Warsztaty	20
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu	
Celem zajęć w ramach przedmiotu jest przekazanie wiedzy na temat wykorzystania metod badań społecznych w realizacji przedsięwzięć badawczych w zakresie zarządzania, a szczególności w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Studenci nabędą umiejętności tworzenia koncepcji badawczej oraz prowadzenia i raportowania badań. Nauczą się stosować analizę treści, obserwację wywiad i ankietę.	
B. Wymagania wstępne	
Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu zarządzania, w szczególności zarządzania zasobami ludzkimi oraz umiejętności analizy i syntezy informacji.	
C. Efekty uczenia się	
Wiedza	
	Kod KEU
Ma zaawansowaną wiedzę na temat metod i technik służących diagnozowaniu, analizie i rozwiązywaniu problemów zarządzania zasobami ludzkimi, w tym przede wszystkim w zakresie posługiwania się metodami badań społecznych	08H-1P_W06
Zna i rozumie podstawowe zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego	08H-1P_W10
Wie, jak można wykorzystać metody badań społecznych w realizacji funkcji personalnej, zna podstawowe narzędzia stosowane do badania postaw i opinii pracowników	08H-1P_W12
Umiejętności	
	Kod KEU
Umie wykorzystać metody badań społecznych do diagnozowania przyczyny problemów zarządzania zasobami ludzkimi; wykorzystuje wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów związanych z realizacją funkcji personalnej organizacji	08H-1P_U03
Potrafi prognozować, wykorzystując standardowe metody i narzędzia zarządzania, w tym metody badań społecznych skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych oraz interpretować je w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_U04
Potrafi prowadzić badania postaw i opinii pracowników	08H-1P_U08
Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku angielskim dotyczących wybranych problemów zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_U09
Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i angielskim, dotyczących wybranych problemów zarządzania zasobami	08H-1P_U10

ludzkimi	
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów określić priorytety służące realizacji zadań indywidualnych i zespołowych w tym terminy i sposoby realizacji zadań	08H-1P_K01

Nazwa przedmiotu:	Ocenianie i wynagradzanie		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HOWZAN	2	3	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	9		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
Warsztaty		30	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
Zajęcia dotyczą oceniania i wynagradzania pracowników. Ich celem jest zapoznanie słuchaczy z praktykami oceniania i wynagradzania, nabycie umiejętności posługiwania się technikami oceniania i wartościowania pracy oraz projektowania systemów: oceniania i wynagradzania.			
B. Wymagania wstępne			
Studenci powinni posiadać podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
			Kod KEU
Ma zaawansowaną wiedzę na temat metod i technik służących diagnozowaniu, analizie i rozwiązywaniu problemów organizacyjnych w zakresie oceniania i wynagradzania			08H-1P_W06
Posiada wiedzę o przyczynach, przebiegu i skutkach zmian w organizacjach; zna sposoby przeciwdziałania oporom wobec zmian w systemie oceniania i systemie wynagradzania oraz angażowania ludzi w proces wprowadzania zmian			08H-1P_W08

Posiada zaawansowaną wiedzę o ewolucji poglądów na temat funkcji personalnej w organizacji oraz zmianach w zakresie stosowania metod i technik wynagradzania i motywowania	08H-1P_W09
Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie oceniania; wyjaśni znaczenie oceniania pracownika dla organizacji; zna zasady konstruowania systemu oceniania, kryteria i techniki oceny; wie, jak projektować system oceniania	08H-1P_W12
Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie analizowania, wartościowania i kwalifikowania pracy sposoby wynagradzania i motywowania. Wie, jakie są możliwości rozwiązań w zakresie kształtowania wynagrodzeń i ich struktury; zna przesłanki różnych proporcji między udziałem płacy zasadniczej i uzupełniającej i wie, jakie wnioski wynikają z tego w realizowanych modelach wynagrodzeń na świecie	08H-1P_W12
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi dostrzegać, analizować i interpretować przebieg wybranych społecznych procesów zarówno w organizacji, jak i jej otoczeniu, istotnych z punktu widzenia zarządzania zasobami ludzkimi; w szczególności zmian na rynku pracy i oraz zmian dokonujących się w organizacji i mających wpływ na jej proces oceniania i wynagradzania	08H-1P_U01
Wykorzystuje zaawansowaną wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów związanych z ocenianiem i wynagradzaniem, interpretuje wyniki ocen, stosuje terminy charakterystyczne dla oceniania i wynagradzania	08H-1P_U02
Umie proponować możliwe rozwiązania problemów pojawiających się w obszarze oceniania i wynagradzania, w tym przeprowadzić rozmowę oceniającą	08H-1P_U07
Umie analizować zadania wykonywane na stanowiskach pracy, potrafi stworzyć opis stanowiska i profil kandydata oraz wykorzystać te narzędzia w procesie oceniania i wynagradzania	08H-1P_U12
Umie konstruować systemy wynagradzania oraz zbierać i przetwarzać (także za pomocą komputera) informacje dotyczące płac i świadczeń przysługujących pracownikom, potrafi konstruować system oceniania pracowników	08H-1P_U14
Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	08H-1P_U16
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo identyfikować problemy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i rozstrzyga dylematy związane z realizacją poszczególnych funkcji oceniania i wynagradzania	08H-1P_K02
Jest gotów uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów, w tym głównie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i społeczne	08H-1P_K035
Jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu oceniania i wynagradzania; jest gotów stosować w praktyce zasady	08H-1P_K04

samoedukacji, jest gotów korzystać z różnych źródeł zdobywania informacji	
---	--

Nazwa przedmiotu:			
Rekrutacja i selekcja			
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HRSZAN	2	3	polski
Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	9		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		10	
Warsztaty		40	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>W ramach przedmiotu poruszone zostaną podstawowe zagadnienia z zakresu planowania zatrudnienia, rekrutacji, selekcji, adaptacji i derekrutacji. Zajęcia mają na celu opanowanie przez studentów terminologii związanej z ich tematyką, uświadomienie roli procesu pozyskiwania i zwalniania pracowników w zarządzaniu organizacją, dostrzeganie zależności pomiędzy pozyskiwaniem, adaptacją i zwalnianiem pracowników a innymi funkcjami zarządzania zasobami ludzkimi, poznanie podstawowych technik planowania zatrudnienia, pozyskiwania, adaptacji i zwalniania pracowników, nabycie umiejętności planowania kampanii rekrutacyjno – selekcyjnej i programu adaptacji.</p>			
B. Wymagania wstępne			
<p>Studenci powinni posiadać podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.</p>			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
			Kod KEU
Zna instytucje rynku pracy, wie na czym polega współpraca z firmami konsultingowymi w procesach rekrutacji, selekcji i derekrutacji			08H-1P_W02
Ma zaawansowaną wiedzę na temat metod i technik służących diagnozowaniu, analizie i rozwiązywaniu problemów w zakresie planowania zatrudnienia, rekrutacji, selekcji, adaptacji i derekrutacji			08H-1P_W06
Posiada zaawansowaną wiedzę na temat ewolucji metod i technik wykorzystywanych w procesie rekrutacji, selekcji, adaptacji i derekrutacji, w tym na temat wirtualizacji procesów pozyskiwania i adaptacji pracowników			08H-1P_W09

Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie planowania zatrudnienia, rekrutacji, selekcji adaptacji i zwalniania pracowników	08H-1P_W12
Posiada wiedzę o procesach zmian w ilości i strukturze zatrudnienia, o ich przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach	08H-1P_W13
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi dostrzegać, analizować i interpretować przebieg wybranych społecznych procesów zarówno w organizacji, jak i jej otoczeniu, istotnych z punktu widzenia zarządzania zasobami ludzkimi; w szczególności zmian na rynku pracy oraz zmian dokonujących się w organizacji i mających wpływ na jej podsystem społeczny	08H-1P_U01
Umie analizować zadania wykonywane na stanowiskach pracy, stworzyć opis stanowiska i profil kandydata, zaplanować kampanię rekrutacyjną, analizować dokumenty kandydatów do pracy, przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną, stosuje prawidłową terminologię	08H-1P_U02
Potrafi prognozować, wykorzystując standardowe metody i narzędzia zarządzania, skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych oraz interpretować je w kontekście planowania zatrudnienia, pozyskiwania i zwalniania pracowników	08H-1P_U04
Umie proponować możliwe rozwiązania problemów pojawiających się w obszarze planowania zatrudnienia, rekrutacji, selekcji, adaptacji i derekrutacji oceniać je i wdrażać do praktyki organizacyjnej	08H-1P_U07
Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim, dotyczących pozyskiwania, adaptacji i derekrutacji pracowników	08H-1P_U10
Umie analizować zadania wykonywane na stanowiskach pracy, stworzyć opis stanowiska i profil kandydata, potrafi projektować wybrane narzędzia w zakresie rekrutacji, selekcji, adaptacji i derekrutacji	08H-1P_U12
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo identyfikować problemy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i rozstrzyga dylematy związane z planowaniem zatrudnienia, rekrutacją, selekcją, adaptacją i derekrutacją	08H-1P_K02
Jest gotów uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów, w tym głównie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i społeczne	08H-1P_K03

Nazwa przedmiotu:	Relacje społeczne		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HREZAN	2	3	polski

Forma prowadzenia zajęć:	stacjonarna	
Punkty ECTS:	6	
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie	
Forma zajęć	Liczba godzin	
Wykład kursowy	20	
Ćwiczenia audytoryjne	24	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu		
<p>Celem zajęć jest przekazanie wiedzy i kształtowanie umiejętności studentów w zakresie diagnozy i analizy relacji społecznych w organizacji. Zagadnienia prezentowane będą w trzech perspektywach tematycznych: jednostki, grupy i organizacji. Przekazana w trakcie wykładów wiedza pozwoli na zrozumienie prawidłowości rządzących podsystemem społecznym organizacji, wskazania obszarów newralgicznych oraz opracowania projektu działań naprawczych i rozwojowych. W trakcie ćwiczeń student będzie miał możliwość nabycia umiejętności w zakresie opisu relacji społecznych, wyjaśnienia ich uwarunkowań oraz modelowania ich przebiegu.</p>		
B. Wymagania wstępne		
<p>Studenci powinni posiadać podstawową wiedzę z zakresu społecznych aspektów zarządzania.</p>		
C. Efekty uczenia się		
Wiedza		
	Kod KEU	
Posiada wiedzę o charakterze nauk społecznych, w szczególności w zakresie dyscypliny: Nauki o zarządzaniu oraz jej relacji do psychologii i socjologii.	08H-1P_W01	
Zna rodzaje więzi społecznych w organizacji, obszary i poziomy ich analizy oraz rządzące nimi prawidłowości. Ponadto posiada wiedzę na temat zachowań organizacyjnych i ich wpływie na proces zarządzania zasobami ludzkimi.	08H-1P_W04	
Posiada wiedzę o człowieku jako podmiocie zarządzania zasobami ludzki; zna indywidualne, grupowe i systemowe uwarunkowania funkcjonowania jednostki w organizacji oraz relacje między nimi.	08H-1P_W05	
Posiada wiedzę o zachowaniu jednostki w procesie zmian, w tym metodach i technikach przeciwdziałania oporom wobec zmian i angażowania ludzi w proces wdrażania.	08H-1P_W08	
Umiejętności		
	Kod KEU	
Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania relacji społecznych w organizacji używając terminologii charakterystycznej dla zarządzania zasobami ludzkimi.	08H-1P_U02	

Potrafi przeprowadzić identyfikację i diagnozę wybranych relacji społecznych oraz dokonać charakterystyki ich przebiegu.	08H-1P_U03
Potrafi antycypować przebieg i skutki procesów i zjawisk społecznych w organizacji oraz dokonać ich interpretacji w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi.	08H-1P_U04
Potrafi przygotować w formie pisemnej analizę przypadku i raport z badań dotyczących społecznych aspektów funkcjonowania jednostki w organizacji.	08H-1P_U09
Potrafi przygotować i przeprowadzić prezentację ustną dotyczącą społecznych aspektów funkcjonowania jednostki w organizacji.	08H-1P_U10
Rozumie dynamikę zmian społecznych w organizacji i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.	08H-1P_U15
Potrafi pracować w grupie przyjmując w niej różne role i zachowuje się adekwatnie do wyznaczonych zadań i etapu pracy.	08H-1P_U16
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów w odpowiedni sposób zaplanować swoją pracę uwzględniając w niej elementy pracy indywidualnej i grupowej.	08H-1P_K01

Nazwa przedmiotu:	Prawo pracy		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HPPZAN	2	4	polski
Forma prowadzenia zajęć:	on-line (z możliwością prowadzenia zajęć stacjonarnie)		
Punkty ECTS:	3		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Na wykładach omawiane są podstawowe regulacje prawne procesu zatrudniania pracowników. Studenci zapoznają się z obowiązkami pracowników i pracodawców, dopuszczalnymi formami zatrudnienia, regulacjami dotyczącymi wynagradzania pracowników, udzielania urlopów, zwolnień grupowych i indywidualnych z przyczyn leżących po stronie pracodawcy. Osobną grupą zagadnień są postępowania sądowe w sprawach z zakresu prawa pracy.</p>			
B. Wymagania wstępne			

Studenci powinni znać podstawowe pojęcia z zakresu prawa oraz zagadnienia dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi.

C. Efekty uczenia się

Wiedza

	Kod KEU
Ma wiedzę o zasadach funkcjonowania sądów pracy, relacjach pomiędzy pracodawcami a sądami pracy i współuczestniczeniu sądów w procesach zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_W02, 08H-1P_W03
Zna uregulowania prawne w zakresie zatrudniania, wynagradzania, zwalniania pracowników, w tym uregulowania dotyczące równego traktowania pracowników w zakresie przyjmowania do pracy, jej wykonywania oraz w procesie derekrutacji	08H-1P_W07

Umiejętności

	Kod KEU
Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania regulacji prawnych procesów związanych z realizacją funkcji personalnej, stosuje charakterystyczne terminy prawnicze	08H-1P_U02
Postępuje się podstawowymi normami prawnymi, potrafi definiować podstawowe pojęcia prawa pracy, analizować materiał normatywny oraz orzecznictwo sądowe w sprawach z zakresu prawa pracy	08H-1P_U05
Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim, dotyczącym wybranych problemów zarządzania zasobami ludzkimi, zwłaszcza w odniesieniu do prawa pracy, w tym w środowisku wirtualnym	08H-1P_U10

Kompetencje społeczne

	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo identyfikować problemy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i rozstrzyga dylematy prawne związane z realizacją poszczególnych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_K02
Jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności, jest gotów korzystać z różnych źródeł zdobywania informacji	08H-1P_K04
Rozumie istotę przestrzegania zasady równego traktowania zasobów ludzkich organizacji	08H-1P_K06

Nazwa przedmiotu:	Seminarium licencjackie		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-_SOZAN	2,3	4,5,6	polski
Forma prowadzenia zajęć:	on-line (z możliwością prowadzenia zajęć stacjonarnie)		

Punkty ECTS:	1+5+5
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie
Forma zajęć	Liczba godzin
Seminarium licencjackie	6+30+30
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu	
<p>Celem przedmiotu jest przygotowanie studenta do samodzielnego opracowania pracy licencjackiej. W zakresie realizacji celu, student zapoznaje się metodyką pisania prac (posługiwanie się literaturą, tworzenie przypisów, prowadzenie badań empirycznych), poprawnego stawiania i rozwijania problemów. Student współpracuje z promotorem w zakresie opracowania koncepcji pracy licencjackiej, konsultowania i weryfikowania treści pracy.</p>	
B. Wymagania wstępne	
Wymagania wstępne w seminariach poszczególnych promotorów są określone w dokumencie „Szczegółowe informacje o seminarium”.	
C. Efekty uczenia się	
Wiedza	
	Kod KEU
Ma zaawansowaną wiedzę o metodach i narzędziach badawczych, w tym technikach pozyskiwania danych, odpowiednich dla dziedzin nauki i Dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy zachodzące w nich i między nimi	08L-1P_W06
Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	08L-1P_W10
Umiejętności	
	Kod KEU
Potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla studiowanego kierunku studiów	08L-1P_U01
Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiowanego kierunku studiów	08L-1P_U02
Potrafi właściwie analizować podstawowe przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów	08L-1P_U03
Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie	08L-1P_U07

Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych	08L-1P_U08
Posiada umiejętność przygotowania pracy projektowej w języku polskim, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	08L-1P_U09
Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	08L-1P_U15
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	08L-1P_K01
Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	08L-1P_K04

Nazwa przedmiotu:	Rozwój pracowników		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HROZAN	2	4	polski
Forma prowadzenia zajęć - wykład:	on-line (z możliwością prowadzenia zajęć stacjonarnie)		
Forma prowadzenia zajęć - warsztaty:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	8		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		30	
Warsztaty		25	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Zajęcia dotyczą szeroko rozumianego rozwoju zasobów ludzkich będącego narzędziem rozwoju organizacji. W trakcie wykładów, dyskusji i ćwiczeń poruszane będą zagadnienia dotyczące szkoleń pracowniczych i zarządzania karierą. Studenci zapoznani zostaną z technikami służącymi planowaniu kariery oraz aktywizującymi metodami szkolenia, takimi jak coaching, mentoring, e-learning czy outdoor. Będą projektować narzędzia identyfikacji potrzeb szkoleniowych oraz ich oceny. Zyskają wiedzę na temat przygotowania materiałów szkoleniowych, pracy trenera i pokonywania przeszkód pojawiających się podczas szkoleń. Celem zajęć jest przygotowanie studentów do pełnienia ról organizacyjnych związanych z przygotowaniem i realizacją szkoleń pracowniczych oraz rozwojem kadr. Osoby, które ukończą kurs będą miały podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie organizowania</p>			

różnego rodzaju eventów firmowych. Będą gotowi do wykonywania zawodu specjalisty do spraw szkoleń zawodowych i rozwoju kadr.

B. Wymagania wstępne

Studenci powinni posiadać podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

C. Efekty uczenia się

Wiedza

	Kod KEU
Ma wiedzę o podmiotach biorących udział w procesie przygotowania oraz realizacji szkoleń pracowniczych	08H-1P_W02
Posiada zaawansowaną wiedzę o relacjach między organizacjami, w tym szczegółową o relacjach między organizacjami współuczestniczącymi w procesach rozwoju i szkolenia (instytucje rynku pracy, firmy szkoleniowe i konsultingowe)	08H-1P_W03
Posiada zaawansowaną wiedzę o ewolucji poglądów na temat rozwoju i szkolenia zasobów ludzkich oraz zmianach w zakresie stosowania metod i technik szkolenia pracowników	08H-1P_W09
Rozumie ideę praw autorskich związaną z przygotowywaniem materiałów szkoleniowych w formie tradycyjnej oraz elektronicznej	08H-1P_W10
Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie rozwoju i szkolenia, tj. narzędzia rozpoznawania potrzeb szkoleniowych, przygotowywania kursów, realizacji szkoleń, oceny rezultatów szkolenia	08H-1P_W12

Umiejętności

	Kod KEU
Potrafi dostrzegać, analizować i interpretować przebieg wybranych społecznych procesów zarówno w organizacji, jak i jej otoczeniu, istotnych z punktu widzenia rozwoju i szkolenia zasobów ludzkich	08H-1P_U01
Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, potrafi stosować metody badań społecznych w celu zarządzania karierą, rozpoznawania potrzeb szkoleniowych i badania efektów szkoleń	08H-1P_U08
Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i nowożytnym języku obcym, które to umiejętności są niezbędne z punktu widzenia pracy szkoleniowca (również w środowisku wirtualnym)	08H-1P_U10
Umie identyfikować potrzeby szkoleniowe, określać cele szkoleń, budować programy szkoleniowe, konstruować narzędzia służące ocenie efektów szkoleń pracowniczych oraz posługiwać się podstawowymi metodami zarządzania karierami	08H-1P_U13
Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób	08H-1P_U15
Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, również w środowisku wirtualnym	08H-1P_U16

Kompetencje społeczne

	Kod KEU
Jest gotów uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów z zakresu rozwoju i szkolenia zasobów ludzkich, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i społeczne, również w środowisku wirtualnym	08H-1P_K03
Jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności; zna i umie stosować w praktyce zasady samoedukacji, jest gotów korzystać z różnych źródeł zdobywania informacji	08H-1P_K04
Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, w procesie rozwoju i szkolenia stosuje techniki kreatywnego myślenia, jest gotów uczyć siebie i innych poprzez zabawę i przy wykorzystaniu nieszablonowych materiałów szkoleniowych	08H-1P_K05

Nazwa przedmiotu:	Obsługa administracyjna kadr		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HOAZAN	3	6	polski
Forma prowadzenia zajęć - wykład:	on-line (z możliwością prowadzenia zajęć stacjonarnie)		
Forma prowadzenia zajęć - warsztaty:	stacjonarna		
Forma prowadzenia zajęć - ćwiczenia:	stacjonarna		
Punkty ECTS:	10		
Forma zaliczenia przedmiotu:	egzamin		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		20	
Warsztaty		24	
Ćwiczenia informatyczne		16	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Głównym celem zajęć jest przygotowanie studentów do obsługi administracyjnej procesu zatrudniania pracowników oraz organizowania pracy działów personalnych. Podczas zajęć szczególna uwaga poświęcona będzie kształtowaniu praktycznych umiejętności niezbędnych pracownikom działów personalnych takich jak sporządzanie i kompletowanie akt osobowych pracowników, wydawanie wszelkiego rodzaju zaświadczeń, sporządzanie list płac, gromadzenie informacji i sporządzanie sprawozdań podatkowych, statystycznych i rozliczeń z ZUS i urzędami skarbowymi. Studenci poznają również systemy komputerowe, wspierające</p>			

pracę działów kadrowo-płacowych.	
B. Wymagania wstępne	
Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu wynagradzania pracowników i prawa pracy oraz umiejętność korzystania z arkusza kalkulacyjnego.	
C. Efekty uczenia się	
Wiedza	
	Kod KEU
Posiada zaawansowaną wiedzę o relacjach i zasadach współpracy między pracodawcą a urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Głównym Urzędem Statystycznym, Państwową Inspekcją Pracy	08H-1P_W02, 08H-1P_W03
Zna uregulowania dotyczące praw i obowiązków pracodawcy w zakresie prowadzenia administracji kadrowo-płacowej	08H-1P_W07
Zna podstawowe narzędzia wykorzystywane w procesie administracji kadrowo-płacowej i analizowania zmian w ilości i strukturze zatrudnienia	08H-1P_W12, 08H-1P_W13
Zna uregulowania prawne w zakresie prowadzenia administracji kadrowo-płacowej. Zna uregulowania prawne w zakresie zasad opodatkowania wynagrodzeń oraz podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym	08H-1P_W12
Rozumie powiązania pomiędzy komórkami administracji kadrowo-płacowej a innymi komórkami organizacyjnymi	08H-1P_W14
Jest świadomy możliwości prowadzenia własnej działalności gospodarczej związanej ze świadczeniem usług w zakresie administrowania kadrami	08H-1P_W11
Umiejętności	
	Kod KEU
Wykorzystując wiedzę teoretyczną potrafi sporządzić dokumenty związane z administracją kadrowo-płacową: umowę o pracę, umowę zlecenie, listę wypłat wynagrodzeń, świadectwo pracy, deklaracje podatkowe, ubezpieczeniowe i statystyczne	08H-1P_U02
Potrafi prognozować praktyczne skutki podjętych decyzji w zakresie zatrudnienia personelu w oparciu o różne rodzaje umów, dotyczące kosztów pracy i zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym, opodatkowania itp.	08H-1P_U04
Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z administracji kadrowo-płacowej w praktyce	08H-1P_U06
Umie proponować możliwe rozwiązania problemów pojawiających się w obszarze administracji kadrowo-płacowej, analizować je, adaptować do nowych sytuacji i wdrażać do praktyki organizacyjnej	08H-1P_U07
Umie zbierać i przetwarzać (także za pomocą komputera) informacje dotyczące czasu pracy, płac i świadczeń przysługujących pracownikom	08H-1P_U14
Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, również w środowisku wirtualnym	08H-1P_U16
Kompetencje społeczne	

	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzyga dylematy w zakresie obowiązków administracyjnych pracodawcy związanych z wykorzystaniem różnych rodzajów umów, których przedmiotem jest świadczenie pracy	08H-1P_K02
Jest gotów uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, uwzględniając w tych projektach aspekty prawne i ekonomiczne	08H-1P_K03

Nazwa przedmiotu:	Standardy zarządzania zasobami ludzkimi		
Kod przedmiotu:	Rok studiów:	Semestr:	Język:
0800-HSZZAN	3	6	polski
Forma prowadzenia zajęć:	on-line (z możliwością prowadzenia zajęć stacjonarnie)		
Punkty ECTS:	4		
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie		
Forma zajęć		Liczba godzin	
Wykład kursowy		40	
A. Skrócony (ogólny) opis przedmiotu			
<p>Wykłady poświęcone są standardom zarządzania zasobami ludzkimi i kształtowaniu etycznych postaw pracodawców i pracowników. Wskazano na obszary, w ramach których prowadzone działania sprzyjają unifikowaniu praktyk personalnych: rozwiązania prawne, konkursy na poziomie narodowym oraz wskazywanie trendów światowych uwzględniających różnorodny kontekst stosowania praktyk zsl. Wskazano także na trudności w zakresie standaryzacji zsl. Szczególną uwagę zwrócono na zbiór zasad, którymi powinni kierować się w życiu zawodowym specjaliści z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i kierownicy.</p>			
B. Wymagania wstępne			
Studenci powinni posiadać wiedzę dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi.			
C. Efekty uczenia się			
Wiedza			
	Kod KEU		
Posiada zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk społecznych, w szczególności w zakresie dyscypliny: Nauki o zarządzaniu i jakości oraz jej relacji do innych nauk	08H-1P_W01		
Posiada wiedzę o normach i regułach rządzących organizacjami; w szczególności zna uregulowania prawne w zakresie zatrudniania, oceniania, wynagradzania, motywowania, rozwoju i szkolenia, zwalniania	08H-1P_W07		

pracowników, kształtowania warunków pracy. Ponadto zna normy etyczne warunkujące proces zarządzania zasobami ludzkimi, w tym zasady dotyczące równego traktowania pracowników w zakresie przyjmowania do pracy, jej wykonywania oraz w procesie derekrutacji	
Zna relacje pomiędzy funkcją personalną a innymi funkcjami organizacji oraz rozumie, na czym polega rola działu HR w zapewnieniu (przestrzegania norm etycznych	08H-1P_W14
Umiejętności	
	Kod KEU
Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów zarządzania ludźmi, w tym stosuje terminy charakterystyczne dla zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_U02
Umie diagnozować przyczyny wybranych procesów i zjawisk społecznych w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi oraz analizować ich przebieg. Potrafi analizować i oceniać zachowania pracownicze pod kątem spełnienia standardów etycznych w procesie zatrudniania, oceniania, szkolenia i wynagradzania	08H-1P_U03
Postępuje się podstawowymi normami etycznymi; potrafi określić pożądane cechy etycznych pracodawców i pracowników, formułuje własne oceny w zakresie postępowań pracowników i pracodawców	08H-1P_U05
Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim, dotyczących wybranych problemów zarządzania zasobami ludzkimi, zwłaszcza w odniesieniu do prawa pracy, w tym w środowisku wirtualnym	08H-1P_U10
Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, również w środowisku wirtualnym	08H-1P_U16
Kompetencje społeczne	
	Kod KEU
Jest gotów prawidłowo identyfikować problemy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i rozstrzyga dylematy związane z realizacją poszczególnych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi	08H-1P_K02
Jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania ludźmi; jest gotów stosować w praktyce zasady samoedukacji, jest gotów korzystać z różnych źródeł zdobywania informacji	08H-1P_K04
Rozumie istotę różnorodności zasobów ludzkich organizacji i przestrzegania zasady równego traktowania w zarządzaniu nimi. Rozumie istotę przestrzegania norm etycznych dla prawidłowego zarządzania zasobami ludzkimi.	08H-1P_K06