



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Zarządzanie zasobami ludzkimi [S1DSwB1>ZZL]

Przedmiot

Kierunek studiów

Data Science w biznesie

Rok/Semestr

3/5

Studia w zakresie (specjalność)

–

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

stacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

15

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

15

Projekty/seminaria

15

Liczba punktów ECTS

4,00

Koordynatorzy

dr hab. Agnieszka Krugielka

agnieszka.krugielka@put.poznan.pl

Wykładowcy

Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzę z zakresu podstaw zarządzania - znać pojęcia związane z kierowaniem, delegowaniem uprawnień itp. Powinien posiadać umiejętność analizowania procesów zachodzących w relacjach między ludźmi w organizacji. Student ma świadomość znaczenia zarządzania czynnikiem ludzkim, w kontekście wyników jakościowych oraz ilościowych organizacji.

Cel przedmiotu

Zapoznanie słuchaczy z problematyką z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, szczególnie z pozycji kierownika (i lidera) zespołu.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

1. Charakteryzuje podstawowe modele i koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi oraz ich wpływ na funkcjonowanie organizacji [DSB1_W09].
2. Opisuje zasady rekrutacji, selekcji, onboardingu oraz offboardingu w organizacjach, uwzględniając aspekty Candidate Experience [DSB1_W10].

Umiejętności:

1. Analizuje i wizualizuje dane dotyczące rynku pracy oraz struktury zatrudnienia, wykorzystując narzędzia analityczne [DSB1_U04].
2. Formułuje specyfikację problemów zarządzania zasobami ludzkimi i proponuje rozwiązania w zakresie motywowania, oceny i rozwoju pracowników [DSB1_U05].
3. Dokonuje krytycznej analizy strategii HR stosowanych w organizacjach, identyfikując ich mocne i słabe strony oraz proponując usprawnienia [DSB1_U07].
4. Stosuje standardy i normy dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi, w tym zasady etyki, employer branding oraz społecznej odpowiedzialności biznesu [DSB1_U10].

Kompetencje społeczne:

1. Uwzględnia aspekty etyczne i społeczne w procesach zarządzania personelem, dbając o rozwój zawodowy i dobrostan pracowników.
2. Podejmuje odpowiedzialność za jakość procesów HR w organizacji, uwzględniając zmieniające się uwarunkowania rynkowe i potrzeby pracowników.

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Wiedza nabyta podczas wykładów weryfikowana będzie na podstawie realizacji 2 zadań (ocena 1-10, min. 6 pkt.) oraz wyników testu pisemnego (9 pytań, otwarte i zamknięte, min. 5 pkt.).

Warunkiem zaliczenia części wykładowej jest min. 50% pkt.

Wiedza praktyczna oraz umiejętności nabyte podczas ćwiczeń będą weryfikowane na podstawie realizacji 3 zadań (za każde przydzielane są punkty (1-10), próg minimalny 6 pkt. za zadanie).

Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest otrzymanie min. 50% punktów

Warunkiem zaliczenia zajęć projektowych jest przygotowanie projektu realizowanego we współpracy z przedsiębiorstwem. (ocena 1 - 30 pkt. próg minimalny 16 pkt.).

Treści programowe

1. Przedmiot, uwarunkowania, znaczenie i ewolucja zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Rekrutacja i selekcja personelu.
3. Rola kierownika w procesie rekrutacji oraz onboarding i offboarding
4. Podstawowe teorie i narzędzia motywowania.
5. Docenianie - proces udzielania informacji zwrotnej (feedback).
6. Mechanizmy wpływu kierowniczego.
7. Szkolenie kadry kierowniczej i personelu wykonawczego
8. Komunikacja w organizacji.

Tematyka zajęć

Wykład:

1. Przedmiot, uwarunkowania, znaczenie i ewolucja zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Rekrutacja i selekcja personelu (z punktu widzenia pracodawcy i aplikanta), Candidate Experience.
3. Rola kierownika w procesie rekrutacji oraz onboarding (stanowiskowym).
4. Podstawowe teorie i narzędzia motywowania w praktyce.
5. Docenianie - proces udzielania informacji zwrotnej (feedback, FUKO, one2one).
6. Mechanizmy wpływu kierowniczego (uwzględniając piramidę władzy i wiedzy).
7. Szkolenie kadry kierowniczej i personelu wykonawczego (uwzględniając coaching i mentoring).
8. Komunikacja w organizacji.

Ćwiczenia:

1. Wejście i wyjście z zespołu (uwzględniając reguły współpracy kierownika z zespołem).
2. Rozmowa nagradzająca oraz upominająca.
3. Budowanie algorytmu doceniania.
4. Motywowanie a wartości uznawane przez różne pokolenia.
5. Lider a kierownik - podobieństwa i różnice.
6. Efektywność szkolenia, doskonalenie drogą coaching i mentoringu.
7. Kompetencje oczekiwane na aktualnym rynku pracy (analiza dokumentów aplikacyjnych).
8. Zebrania, wystąpienia publiczne, prezentacja raportów, zasady komunikowania się w organizacji

(formalne i nieformalne).

Projekt:

1. Proces rekrutacji od podstaw.
2. Onboarding nowego pracownika.
2. Trendy w zakresie budowania systemów motywacyjnych.
3. Doskonalenie umiejętności personelu.
4. Monitorowanie poziomu satysfakcji personelu w praktyce.
5. Diagnoza kultury organizacyjnej .
6. Employer Branding w przedsiębiorstwie.
7. Proces komunikacji podczas zmiany organizacyjnej oraz kryzysu.
8. Społeczna odpowiedzialność biznesu - budowania strategii w przedsiębiorstwie.

Metody dydaktyczne

Wykład: prezentacja pps, dyskusja, case study, odgrywanie ról.

Ćwiczenia: praca w zespole, prezentacja pps, scenki, prezentacja platform wykorzystywanych w pracy - np.e-rekruter.

Projekt: praca z wykorzystaniem analizy, diagnozy oraz oceny i obserwacji. Praca z kwestionariuszem ankiety, wywiadem oraz analizą danych, prezentacja.

Literatura

Podstawowa:

1. Armstrong M., Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Wydawnictwo Wolters Kluwier 2016.
2. Wyrwicka M., Grzelczak A., Krugielka A., Polityka kadrowa przedsiębiorstwa, Wydawnictwo PP, Poznań, 2010.
3. Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wydawnictwo Wolters Kluwier 2014
4. Król H., Ludwiczński A., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2010.

Uzupełniająca:

1. Krugielka A, Modelowanie CSR w obszarze klienta wewnętrznego, Wydawnictwo PP, 2019.
2. Gut J., Haman W., Psychologia szefa. Wydawnictwo Helion, Gliwice, 2009.
3. Personel i Zarządzanie, miesięcznik INFOR.

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

| | Godzin | ECTS |
|--|--------|------|
| Łączny nakład pracy | 100 | 4,00 |
| Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem | 45 | 2,00 |
| Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu) | 55 | 2,00 |