

### 1.1.1 Metody i techniki ZZL

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE			
METODY I TECHNIKI ZZL			Kod przedmiotu: ZZL_PS1
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:		Wydział Zamiejscowy w Ostrowie Wielkopolskim Społecznej Akademii Nauk w Łodzi	
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:		Zarządzanie ,studia II stopnia	
Profil kształcenia:		OGÓLNOAKADEMICKI	
Nazwa specjalności:		Zarządzanie zasobami ludzkimi	
Język wykładowy: polski	Rodzaj modułu kształcenia: (wskazać właściwe)	specjalnościowy powiązany z prowadzonymi badaniami naukowymi o charakterze praktycznym	
Rok: II	Semestr: III	ECTS: 5	Data aktualizacji sylabusu: maj.2015
<b>W tym ECTS za zajęcia aktywizujące:</b>			
Stacjonarne: 2,5	Niestacjonarne: 1,5	Stacjonarne: 2,5	Niestacjonarne: 1,5
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		<b>Wiedza:</b> Podstawy zarządzania, Zarządzanie zasobami ludzkimi. <b>Umiejętności:</b> Analiza i interpretacja zjawisk zachodzących w przedsiębiorstwie. <b>Kompetencje społeczne:</b> Wyrażanie własnych opinii.	
Forma prowadzenia zajęć i metody dydaktyczne:		<b>Konwersatorium:</b> dyskusja, debata, pogadanka, praca w grupach polegająca na: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozmowie kwalifikacyjnej: Odegranie scenki: przygotowanie i przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej (sprawdzana jest umiejętność praktycznego wykorzystania następujących technik ZZL: rozmowy kwalifikacyjnej, odgrywanie ról, metoda symulacyjna). Część osób występuje w roli starających się o pracę (konieczne jest przygotowanie CV i listu motywacyjnego) Część osób występuje w roli członków komisji rekrutacyjnej (konieczne jest przygotowanie profilu kandydata na wakujące stanowisko oraz pytań na rozmowę kwalifikacyjną).</li> <li>• wykorzystaniu metod i technik badania postaw i opinii pracowników: praca w grupach - określenie zakresu przedmiotowego takich badań oraz stosownych narzędzi. Prezentacja wyników pracy, dyskusja, argumentacja.</li> </ul>	
Forma i kryteria zaliczania przedmiotu (wskazać właściwe):		<b>Zaliczenie w formie pisemnej:</b> Test wiedzy - kolokwium pisemne, zaliczające: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 51%-65% – ocena dostateczna,</li> <li>- 66%-80% – ocena dostateczna plus,</li> <li>- 81%-86% – ocena dobra,</li> <li>- 87%-94% – ocena dobra plus,</li> <li>- 95%-100% – ocena bardzo dobra.</li> </ul>	
Katedra (Zakład) odpowiedzialna za przedmiot:		Katedra Zarządzania	
Osoba koordynująca przedmiot:		Dr Małgorzata Trenkner	

## II. WYMIAR GODZINOWY ZAJĘĆ ORAZ INDYWIDUALNEJ PRACY WŁASNEJ STUDENTA

### Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

S t u d i a   s t a c j o n a r n e		S t u d i a   n i e s t a c j o n a r n e	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Konwersatorium:	60	Konwersatorium:	27
Laboratorium:		Laboratorium:	
Ćwiczenia projektowe:		Ćwiczenia projektowe:	
Warsztaty:		Warsztaty:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Konsultacje przedmiotowe:		Konsultacje przedmiotowe:	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	3	Egzaminy i zaliczenia w sesji	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	<b>63</b>	<b>RAZEM:</b>	<b>29</b>
Praca własna studenta (PWS):	62	Praca własna studenta (PWS):	96
<b>RAZEM z PWS:</b>	<b>125</b>	<b>RAZEM z PWS:</b>	<b>125</b>

### Sumaryczne obciążenie pracą studenta wg form aktywności:

Forma aktywności:	Szacowana liczba godzin potrzebnych na zrealizowanie aktywności:	
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
<b>Godziny realizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim:</b>	<b>63</b>	<b>29</b>
<b>Praca własna studenta, w tym związana z prowadzonymi badaniami naukowymi:</b>	<b>62</b>	<b>96</b>
Przygotowanie się do zajęć	22	32
Przygotowanie esejów/prezentacji/referatów		
Wykonanie projektów		
Zapoznanie z literaturą podstawową	20	32
Pisemna praca zaliczeniowa		
Przygotowanie do egzaminu		
Przygotowanie do zaliczenia	20	32
<b>SUMA:</b>	<b>125</b>	<b>125</b>

## III. TREŚCI KSZTAŁCENIA

### Treści kształcenia (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, opis szczegółowy poszczególnych bloków kształcenia):

#### Konwersatorium:

- 1 Metody i techniki badania opinii i postaw pracowników
- 2 Metody i techniki rekrutacji i selekcji kandydatów do pracy
- 3 Wybrane metody szkolenia w miejscu pracy
- 4 Wybrane metody szkolenia poza miejscem pracy
- 5 Metody relatywne ocen pracowniczych
- 6 Metody absolutne ocen pracowniczych

**IV. OBSZAROWE I KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

<b>Kod wg KEK:</b>	<b>Wiedza:</b>	<b>Kod KRK:</b>
K_W09	zna współczesne koncepcje pracy zespołowej	S2A_W04
K_W11	ma wiedzę na temat zastosowania wybranych zaawansowanych metod statystycznych, ekonometrycznych oraz narzędzi informatycznych gromadzenia, analizy i prezentacji danych w organizacji	S2A_W06
K_W16	zna strategie zmieniania i rozwoju systemów społecznych (w szczególności na poziomie organizacji)	S2A_W08 S2A_W09
<b>Kod wg KEK:</b>	<b>Umiejętności:</b>	<b>Kod KRK:</b>
K_U02	posiada umiejętności pogłębionej obserwacji wybranych zjawisk i procesów w organizacji oraz ich analizy i interpretacji przy zastosowaniu niektórych zaawansowanych ujęć teoretycznych i metodycznych	S2A_U01 S2A_U02
K_U03	potrafi stosować w pracy lub nauce zaawansowaną, wyspecjalizowaną wiedzę z określonego obszaru nauk pokrewnych zarządzaniu (w powiązaniu ze specjalnością)	S2A_U06 S2A_U07 S2A_U08
K_U06	potrafi dokonać doboru odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia oraz oceny ich przydatności i skuteczności	S2A_U02 S2A_U03
<b>Kod wg KEK:</b>	<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>Kod KRK:</b>
K_K02	jest przygotowany do prowadzenia debaty, przekonywania i negocjowania w imię osiągnięcia wspólnych celów	S2A_K02 S2A_K03
K_K03	jest przygotowany do tworzenia i uczestniczenia w pracy zespołów interdyscyplinarnych w środowisku organizacji i poza nim oraz rozumie znaczenie aspektów ekonomicznych, społecznych, politycznych, środowiskowych i zarządczych podejmowanych działań	S2A_K02 S2A_K03 S2A_K05 S2A_K07

**V. PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA WRAZ Z WERYFIKACJĄ EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

	<b>Metoda (forma) weryfikacji</b>
<b>Wiedza:</b> Student definiuje, opisuje i nazywa metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi.	Test wiedzy, wypowiedź ustna
<b>Umiejętności:</b> Student korzysta z metod i technik ZZL w celu skutecznego realizowania działań z obszaru ZZL. Przewiduje konsekwencje wykorzystania różnych technik ZZL.	Obserwacja i ocena wykonania zadania praktycznego
<b>Kompetencje:</b> Komunikuje się. Formuluje wypowiedzi. Przedstawia i broni własnych opinii. Odpowiada na krytykę.	Obserwacja i ocena wykonania zadania praktycznego, udział w dyskusji

**VI. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE**

<b>Literatura podstawowa przedmiotu:</b>
– Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2000.
– Dale M., Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników, Oficyna Ekonomiczna, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2001.
– Listwan T. (red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2010.
<b>Literatura uzupełniająca przedmiotu:</b>
– Parsloe E., Coaching i mentoring, Petit, Warszawa 1998.
– Rostkowski T., Nowoczesne metody zarządzania zasobami ludzkimi, Difin, Warszawa 2004.
– Sidor-Rządkowska M., Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników, Oficyna Ekonomiczna,

Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2001.

– Szalkowski A., Rozwój pracowników. Przesłanki, cele, instrumenty, Poltext, Warszawa 2002.

**Inne materiały dydaktyczne:**

