

Studia podyplomowe

Kierunek: **Zarządzanie zasobami ludzkimi**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
1.	Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	7	0,5
2.	Zarządzanie zmianami organizacyjnymi	8	1,5
3.	Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	9	2,0
4.	Komunikacja interpersonalna	23	4,0
5.	System motywowania	8	1,5
6.	Przywództwo	7	1,0
7.	Negocjacje i zarządzanie konfliktami	16	3,0
8.	Szkolenie i rozwój pracowników	8	1,5
9.	Public relations	7	0,5
10.	Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi	20	4,0
11.	Prawo pracy i procedury personalne	16	3,0
12.	Ocena pracowników	8	1,5
13.	Mobbing i stres w pracy	8	1,0
14.	Zarządzanie wiedzą	7	0,5
15.	Kultura organizacyjna	8	1,0
16.	System wartościowania pracy i wynagrodzeń	9	1,5
17.	Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy	8	1,0
18.	CSR i etyka biznesu	5	0,5
19.	Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania	7	0,5
20.	Egzamin końcowy *	1	-
SUMA:		190	30

*Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych planem studiów podyplomowych oraz spełnienie wymogów formalnych, ujętych w Regulaminie studiów podyplomowych, obowiązującym na Politechnice Krakowskiej. Egzamin przeprowadzany jest w formie stacjonarnej w ostatnim dniu przewidzianym harmonogramem zajęć. Zakres egzaminu końcowego obejmuje wszystkie przedmioty ujęte w programie studiów. Egzamin ma formę testu jednokrotnego wyboru. Uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi oznacza złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym. Egzamin stanowi weryfikację osiągniętych efektów uczenia się. Przeprowadzany jest przez Komisję egzaminacyjną zgodnie z zapisami Regulaminu studiów. Wynik studiów podyplomowych jest średnią ważoną z ocen: średniej ocen uzyskanej z toku studiów z wagą 0,6 oraz oceny z egzaminu końcowego z wagą 0,4. Ocena wpisywana na świadectwie studiów podyplomowych wyznaczana jest na podstawie tabeli zamieszczonej w Regulaminie studiów podyplomowych.

Tabela efektów kształcenia studiów podyplomowych

Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie Nazwa jednostki/jednostek organizacyjnych prowadzących studia wraz z symbolem jednostki/jednostek: Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości - CJ Nazwa jednostki wiodącej Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości Nazwa studiów podyplomowych Zarządzanie zasobami ludzkimi				
Obszar lub obszary kształceniaⁱ: Obszar nauk społecznych Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacjiⁱⁱ: 7 PRK				
Symbole efektów kształcenia	EFEKTY KSZTAŁCENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH Obowiązują dla cykli kształcenia rozpoczynających się w roku akademickim 2017/18 i w latach następnych	Odniesienie do		
		uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK ⁱⁱⁱ	charakterystyk drugiego stopnia PRK typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-7 ^{iv}	charakterystyk drugiego stopnia PRK typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym - poziomy 6-7 ^v
1	2	3	4	5
	WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE	Kod składnika opisu	Kod składnika opisu	Kod składnika opisu
ZZL_W01	pojęcia i definicje z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W02	podstawy prawa pracy oraz norm prawnych, organizacyjnych, zawodowych i etycznych regulujących funkcjonowanie organizacji	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W03	problematykę i główne obszary strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W04	nowoczesne metody, narzędzia i techniki stosowane w planowaniu zatrudnienia, doborze pracowników, zarządzaniu karierą zawodową i rozwojem pracowników oraz ich ocenie	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WO
ZZL_W05	metody i metodologię wartościowania pracy w organizacji	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WO
ZZL_W06	metody, narzędzia i techniki stosowane w zarządzaniu kompetencjami, wiedzą oraz wprowadzaniu zmian w organizacji	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WO
ZZL_W07	zagadnienia związane z budowaniem i kierowaniem zespołami ludzkimi	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WO
ZZL_W08	przyczyny i skutki oddziaływania sytuacji stresowych i mobbingu na pracowników	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WZ

ZZL_W09	zagadnienia dotyczące wizerunku organizacji, produktu i osoby	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W10	społeczne i psychologiczne reguły funkcjonowania ludzi w organizacjach, kształtowanie się stosunków międzyludzkich w środowisku pracy, źródła i przyczyny konfliktów oraz sposoby ich rozwiązywania	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W11	techniki motywacji i jej wpływu na zachowania ludzi	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W12	istotę i uwarunkowania procesu komunikacji interpersonalnej i społecznej	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W13	techniki pozwalające na efektywne wykorzystanie czasu pracy	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
ZZL_W14	zasady i narzędzia etyki biznesu	P7U_W	P7S_WG	P7Z_WT
	UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI	Kod składnika opisu	Kod składnika opisu	Kod składnika opisu
ZZL_U01	precyzyjnie posługiwać się terminami i definicjami z zakresu systemu zarządzania zasobami ludzkimi	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UI
ZZL_U02	posługiwać się odpowiednimi przepisami prawa oraz obowiązującymi normami prawnymi, organizacyjnymi, etycznymi i zawodowymi w realizacji strategii zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UI
ZZL_U03	identyfikować, interpretować i opisywać zjawiska i procesy w organizacji i jej otoczeniu, budować strategię, plany i programy dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi dla konkretnej organizacji	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
ZZL_U04	kształtować politykę kadrową w organizacji, zaplanować indywidualny projekt rozwoju pracownika, stosować techniki motywacji i oceny pracowników	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UU
ZZL_U05	budować siatki płac w oparciu o wyniki wartościowania pracy	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
ZZL_U06	posługiwać się istniejącymi metodami, technikami i narzędziami stosowanymi w procesie zarządzania kapitałem ludzkim, umie zastosować ich w konkretnych sytuacjach praktycznych, ich modyfikacji i przystosowania do specyfiki funkcjonowania organizacji i konkretnego przypadku	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
ZZL_U07	dostrzegać i właściwie interpretować określone zachowania ludzi w środowisku pracy oraz umie wykorzystywać metody komunikacji, negocjacji i mediacji w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych w organizacji	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
ZZL_U08	zapobiegać sytuacjom stresowym, radzić sobie ze stresem oraz przeciwdziałać mobbingowi w środowisku zawodowym	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
ZZL_U09	organizować i kierować pracą zespołów, umie koordynować i delegować zadania oraz rozwiązywać konkretne problemy personalne i organizacyjne	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO

ZZL_U10	właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk w zarządzaniu zasobami ludzkimi, weryfikować i stosować wyniki analizy dla poprawy efektywności funkcjonowania organizacji, umie zaplanować kampanię PR i poszukiwać rozwiązań w sytuacjach kryzysowych	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
ZZL_U11	budować etyczną postawę w biznesie i wprowadzać zasady CSR w organizacji	P7U_U	P7S_UW	P7Z_UO
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWENT JEST GOTÓW DO	Kod składnika opisu	Kod składnika opisu	Kod składnika opisu
ZZL_K01	doskonalenia i aktualizowania nabytej wiedzy i umiejętności, podnoszenia kwalifikacji osobistych, zawodowych, interpersonalnych i społecznych, oraz inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych pracowników	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K02	współdziałania i komunikowania się z innymi ludźmi w miejscu pracy	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K03	rozstrzygania problemów i konfliktów międzyludzkich w środowisku pracy z zachowaniem zasad współpracy oraz zasad i norm etycznych	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K04	przeprowadzenia skutecznego procesu rekrutacji i selekcji na wybrane stanowisko	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K05	aktywnego angażowania się w proces motywowania oraz kreatywnego rozwiązywania problemów w tym procesie	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K06	intencjonalnego tworzenia kultury organizacji, włączenia się w proces budowy kultury organizacyjnej, proponowania rozwiązań, które przyczynią się do polepszenia kultury organizacyjnej danej firmy oraz stworzenia unikatowej strategii PR dla swojej organizacji	P7U_K	—	P7Z_KP
ZZL_K07	podejmowania ról przywódczych oraz rozwiązywania problemów w działaniu zespołu	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K08	stworzenia obiektywnych kryteriów i zasad oceniania pracownika oraz do przeprowadzenia etapowego procesu oceny pracownika z zastosowaniem odpowiednich metod i technik	P7U_K	—	P7Z_KW
ZZL_K09	aktywnego angażowania się w proces kształtowania zbiorowych stosunków pracy oraz do twórczego rozwiązywania problemów w tym procesie	P7U_K	—	P7Z_KP

Objaśnienia używanych symboli:

ZZL = symbol studiów podyplomowych
01, 02, 03 i kolejne = numer efektu kształcenia
W = wiedza
U = umiejętność

K = kompetencje społeczne

Przykłady: **ZZL_W01**, **ZZL_U01**, **ZZL_K01**

1. Uniwersalne charakterystyki poziomów PRK (pierwszego stopnia):

P = poziom PRK (6, 7)

U = charakterystyka uniwersalna

W = wiedza

U = umiejętności

K = kompetencje społeczne

Przykłady: **P6U_W**, **P7U_W**

2. Charakterystyki poziomów PRK typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia):

P = poziom PRK (6, 7)

S = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

W = wiedza

G = głębia i zakres

K = kontekst

U = umiejętności

W = wykorzystanie wiedzy

K = komunikowanie się

O = organizacja pracy

U = uczenie się

K = kompetencje społeczne

K = krytyczna ocena

O = odpowiedzialność

R = rola zawodowa

Przykłady: **P6S_WG**, **P7S_WG**

3. Charakterystyki poziomów PRK typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach kształcenia i szkolenia zawodowego (drugiego stopnia):

P = poziom PRK (6, 7)

Z = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach kształcenia i szkolenia zawodowego

W = wiedza

T = teorie i zasady

Z = zjawiska i procesy

O = organizacja pracy

N = narzędzia i materiały

Przykłady: **P6Z_UO**, **P7Z_KP**

U = umiejętności

I = informacje

O = organizacja pracy

N = narzędzia i materiały

U = uczenie się i rozwój zawodowy

K = kompetencje społeczne

P = przestrzeganie reguł

W = współpraca

O = odpowiedzialność

ⁱ W przypadku więcej niż jednego obszaru kształcenia należy wpisać wszystkie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz.U. 2011 r. poz. 1065).

ⁱⁱ Należy podać właściwy poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm.).

ⁱⁱⁱ Opis zakładanych efektów kształcenia dla kierunku studiów wyższych, poziomu i profilu kształcenia uwzględnia wszystkie uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, właściwe dla danego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji.

^{iv} Wszystkie charakterystyki drugiego stopnia (ogólne) określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 4 – poziomy 6-8 (Dz.U. 2016 r. poz. 1594) – część II – właściwe dla danego obszaru/ów kształcenia.

^v Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1-8 (Dz.U. 2016 r. poz. 537).

Plan studiów podyplomowych

Nazwa studiów podyplomowych **Zarządzanie zasobami ludzkimi**

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wraz z symbolem jednostki: **Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości (CJ)**

Nazwa jednostki wiodącej: **Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości**

Kod i nazwa studiów podyplomowych według klasyfikacji ISCED **0413 Zarządzanie zasobami ludzkimi**

Obowiązuje od roku akademickiego

Lp.	Nazwa przedmiotu	RAZEM									semestry															
		Liczba godzin RAZEM									I								II							
			W	C	L	K	P	S	ECTS	E/Z	W	C	L	K	P	S	ECTS	E/Z	W	C	L	K	P	S	ECTS	E/Z
1.	Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	7	5	2	–	–	–	–	0,5	Z	5	2	–	–	–	–	0,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
2.	Zarządzanie zmianami organizacyjnymi	8	6	2	–	–	–	–	1,5	Z	6	2	–	–	–	–	1,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
3.	Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	9	5	4	–	–	–	–	2,0	Z	5	4	–	–	–	–	2,0	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
4.	Komunikacja interpersonalna	23	15	8	–	–	–	–	4,0	E	15	8	–	–	–	–	4,0	E	–	–	–	–	–	–	–	–
5.	System motywowania	8	6	2	–	–	–	–	1,5	Z	6	2	–	–	–	–	1,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
6.	Przywództwo	7	4	3	–	–	–	–	1,0	Z	4	3	–	–	–	–	1,0	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
7.	Negocjacje i zarządzanie konfliktami	16	10	6	–	–	–	–	3,0	E	10	6	–	–	–	–	3,0	E	–	–	–	–	–	–	–	–
8.	Szkolenie i rozwój pracowników	8	4	4	–	–	–	–	1,5	Z	4	4	–	–	–	–	1,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
9.	Public relations	7	6	1	–	–	–	–	0,5	Z	6	1	–	–	–	–	0,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–
10.	Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi	20	12	8	–	–	–	–	4,0	E	–	–	–	–	–	–	–	–	12	8	–	–	–	–	4,0	E
11.	Prawo pracy i procedury personalne	16	10	6	–	–	–	–	3,0	E	–	–	–	–	–	–	–	–	10	6	–	–	–	–	3,0	E
12.	Ocena pracowników	8	4	4	–	–	–	–	1,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	4	4	–	–	–	–	1,5	Z
13.	Mobbing i stres w pracy	8	6	2	–	–	–	–	1,0	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	6	2	–	–	–	–	1,0	Z
14.	Zarządzanie wiedzą	7	6	1	–	–	–	–	0,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	6	1	–	–	–	–	0,5	Z
15.	Kultura organizacyjna	8	6	2	–	–	–	–	1,0	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	6	2	–	–	–	–	1,0	Z
16.	System wartościowania pracy i wynagrodzeń	9	7	2	–	–	–	–	1,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	7	2	–	–	–	–	1,5	Z

Lp.	Nazwa przedmiotu	RAZEM									semestry															
		Liczba godzin RAZEM									I								II							
			W	C	L	K	P	S	ECTS	E/Z	W	C	L	K	P	S	ECTS	E/Z	W	C	L	K	P	S	ECTS	E/Z
17.	Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy	8	5	3	–	–	–	–	1,0	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	5	3	–	–	–	–	1,0	Z
18.	CSR i etyka biznesu	5	3	2	–	–	–	–	0,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	3	2	–	–	–	–	0,5	Z
19.	Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania	7	6	1	–	–	–	–	0,5	Z	–	–	–	–	–	–	–	–	6	1	–	–	–	–	0,5	Z
20.	Egzamin końcowy *	1	–	–	–	–	–	1	–	E	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	E	
Ogółem		190	126	63	–	–	–	1	30	–	61	32	–	–	–	–	15,5	–	65	31	–	–	–	1	14,5	–
Liczba egzaminów/zaliczeń		E = 5 Z = 15									E = 2 Z = 7								E = 3 Z = 8							

Legenda: W – wykłady, C – ćwiczenia, L – laboratorium, K – laboratorium komputerowe, P – projekt, S – seminarium, E – egzamin, Z – zaliczenie

*1) Zakres egzaminu końcowego obejmuje wszystkie przedmioty ujęte w planie studiów. Egzamin ma formę testu jednokrotnego wyboru. Uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi oznacza złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym.