

Program studiów podyplomowych

Ogólna charakterystyka studiów podyplomowych	
Wydział prowadzący studia podyplomowe:	Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania
Nazwa studiów podyplomowych:	STUDIA PODYPLOMOWE W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI
Nazwa studiów podyplomowych w j. angielskim:	POSTGRADUATE DIPLOMA STUDIES IN HUMAN RESOURCES MANAGEMENT
Umiejscowienie studiów w obszarze kształcenia:	Obszar nauk społecznych
Kierunek studiów prowadzony przez UMK związany z obszarem kształcenia:	Zarządzanie
Liczba semestrów:	2
Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych:	164
Łączna liczba punktów ECTS:	30
Cel studiów podyplomowych: (należy: określić, do czego przygotowują słuchaczy studia podyplomowe – z uwzględnieniem wymogów organizacji zawodowych i pracodawców; opisać uzyskiwane przez słuchaczy nowe uprawnienia i kwalifikacje zawodowe niezbędne na rynku pracy)	Celem studiów jest przekazanie specjalistycznej wiedzy i umiejętności związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji w warunkach globalizacji. Program studiów obejmuje szeroki zakres problemów związanych z zarządzaniem pracownikami, popartych <i>case studies</i> . W czasie nauki poznaje się między innymi tajniki planowania zatrudnienia, pozyskiwania pracowników, płac i motywowania, szkoleń, ocen pracowniczych, outplacementu i międzynarodowego zarządzania zasobami ludzkimi. W programie przewidziano też zajęcia z prawnych aspektów zarządzania kadrami. Ponadto słuchacze nabywają szereg umiejętności przydatnych w zarządzaniu kapitałem ludzkim, takich jak: rozumienie uwarunkowań zachowań ludzi w organizacji, negocjowanie w sytuacjach trudnych, rozwiązywanie konfliktów i skuteczne komunikowanie się. Studia łączą elementy tzw. twardego i miękkiego HRM.
Wskazanie związku programu studiów podyplomowych z misją i strategią Wydziału:	Program studiów zorientowany na współpracę z praktyką gospodarczą, co zostało zapisane w strategii i misji Wydziału

Wskazanie, czy w procesie określania efektów kształcenia i rozwiązań programowych uwzględniono opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych:	W procesie określania efektów kształcenia i rozwiązań programowych uwzględniono opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych na podstawie badań ankietowych. Prowadzono także obserwację i analizy sytuacji na rynku pracy w regionie kujawsko-pomorskim. Rozwiązania programowe uwzględniają zapotrzebowanie na treści kształcenia wynikające z badań sondażowych wśród uczestników zamawianych studiów podyplomowych prowadzonych dla pracowników Urzędu Miasta w Toruniu. Przy określaniu efektów kształcenia wzięto także pod uwagę wyniki badań ankietowych prowadzonych wśród pracodawców zarówno przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, jak i Katedrę Gospodarowania Zasobami Pracy na temat zapotrzebowania na kadry i kwalifikacje w województwie. Ponadto w ramach badań Katedry Gospodarowania Zasobami Pracy zbudowany został profil kompetencyjny pracownika działu HR, do którego dostosowany został przedłożony program studiów.
Efekty kształcenia dla studiów podyplomowych*	
Symbol	Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent osiąga następujące efekty kształcenia:
Wiedza	
EK_W01	Nazywa i definiuje procesy personalne w organizacji.
EK_W02	Zna nowoczesne metody wykorzystywane w procesie rekrutacji i selekcji kandydatów do pracy.
EK_W03	Zna metody oraz kryteria okresowych ocen pracowniczych oraz przykłady ich implementacji w praktyce gospodarczej.
EK_W04	Zna zasady diagnozowania potrzeb szkoleniowych w firmie, planowania i przeprowadzania szkoleń oraz oceny ich skuteczności.
EK_W05	Klasyfikuje, opisuje i diagnozuje źródła motywacji do pracy jednostek, grup i zespołów.
EK_W06	Zna i opisuje procesy zachodzące na rynku pracy warunkujące funkcjonowanie instytucji gospodarczych.
EK_W07	Identyfikuje i opisuje procesy psychologiczne wpływające na zakłócenia w sytuacji pracy.
EK_W08	Zna i opisuje procedury komunikowania się w organizacji ze szczególnym uwzględnieniem komunikowania się interpersonalnego.
EK_W09	Zna procedury rozliczeń związanych z wynagradzaniem pracowników.
EK_W10	Zna przyczyny wypalenia zawodowego i sposoby zapobiegania.
EK_W11	Definiuje istotę coachingu jako procesu rozwoju człowieka.
Umiejętności	
EK_U01	Diagnostuje zakłócenia w zakresie funkcji personalnej i ich przyczyny.

EK_U02	Stosuje odpowiednie instrumentarium do realizacji procesów kadrowych na poziomie optymalnym.
EK_U03	Diagnostuje wymagania stanowiska pracy z uwzględnieniem podziału na różne kategorie kompetencji.
EK_U04	Projektuje procedurę rekrutacyjną i selekcyjną z uwzględnieniem ich predykcji i potrzeb organizacji.
EK_U05	Projektuje działania szkoleniowe oraz procesy ocen i rozwoju pracowników w organizacji.
EK_U06	Projektuje nowoczesne systemy i programy motywowania adekwatne do specyfiki grupy pracowniczej.
EK_U07	Analizuje informacje statystyczne dotyczące rynku pracy, oblicza i interpretuje wskaźniki opisujące sytuację na rynku pracy.
EK_U08	Wykorzystuje podstawowe funkcjonalności wybranego programu wspomagającego prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej.
EK_U09	Konstruktywnie porozumiewa się z innymi w sytuacji zadaniowej.
EK_U10	Formuluje cele coachingu i dokonuje wyboru adekwatnych metod.
EK_U11	Podjmuje skuteczne interwencje przeciwdziałające wypaleniu zawodowemu.
EK_U12	Projektuje działania naprawcze przeciwdziałające konfliktom i stresowi zawodowemu.

Kompetencje społeczne

EK_K01	Posiada wrażliwość społeczną na pojawiające się w praktyce trudne sytuacje życiowe i społeczne.
EK_K02	Potrafi prawidłowo zidentyfikować, rozważyć i rozstrzygnąć merytoryczne, a zwłaszcza etyczne dylematy związane z pojawiającymi się w pracy zagadnieniami społecznymi.
EK_K03	Rozwija kompetencje pracy zespołowej poprzez wykonywanie zadań, ćwiczeń i projektów grupowych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.
EK_K04	Posiada podstawowy poziom kompetencji negocjacyjnych do rozwiązywania konfliktów w sytuacji pracy.

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami kształcenia

Moduły kształcenia	Przedmioty	Liczba punktów ECTS	Charakter zajęć (teoretyczne / praktyczne) T/P	Zakładane efekty kształcenia	Sposób weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez słuchacza
Instrumentarium zarządzania zasobami	Planowanie zatrudnienia	1	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje i prognozuje potrzeby organizacji w zakresie optymalizowania struktury i poziomu zatrudnienia (EK_W01), - zna i stosuje adekwatne narzędzia w procesie planowania zatrudnienia 	Zadania indywidualne i zespołowe wykonywane podczas zajęć, analiza <i>case studies</i>

ludzkimi				(EK_W01, EK_U01, EK_U02)	
	Rekrutacja personelu	1	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - zna zasady i metody sporządzania opisu stanowiska pracy i profilu kompetencyjnego (EK_W01, EK_W02), - zna i wylicza potencjalne źródła poszukiwania kandydatów do pracy (EK_W02), - zna i opisuje metody selekcji do pracy (w tym metody pozwalające diagnozować kompetencje) oraz określa poziom ich trafności (EK_W02), - potrafi skonstruować ogłoszenie o pracę oraz wskazać adekwatne kanały rekrutacji (EK_U04), - potrafi zaprojektować i przeprowadzić procedurę selekcyjną (potrafi analizować dokumenty, przeprowadzić wywiad rekrutacyjny, potrafi przygotować i ocenić próbkę pracy/symulację) (EK_U04), - potrafi ocenić skuteczność procesu rekrutacji oraz wskazać potencjalne błędy (EK_U04) 	Zadania, ćwiczenia, scenki oraz projekty wykonywane podczas zajęć (budowa profilu kompetencji dla danego stanowiska pracy, konstrukcja ogłoszenia o pracę, weryfikacja dokumentów aplikacyjnych, symulacja wywiadu rekrutacyjnego, określenie kanałów rekrutacji i zaprojektowanie procedury selekcyjnej dla konkretnego stanowiska)
	Dobór kandydatów do pracy	2	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - na podstawie opisu stanowiska pracy potrafi dokonać analizy i oceny wymagań danego stanowiska oraz zbudować profil kompetencyjny (EK_U04), - potrafi zdiagnozować i ocenić umiejętności zawodowe, składniki osobowości oraz motywację, które składają się na kompetencje pracownika lub kandydata do pracy (EK_W01, EK_K03) 	Zadania zespołowe wykonywane podczas ćwiczeń
	System oceniania pracowników	2	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - ma pogłębioną wiedzę o procesach oceny personelu (EK_W01, EK_W03), - umie dobrać kryteria i narzędzia oceny pracowników stosownie do celu (EK_W01, EK_W03), - zna metody oraz kryteria okresowych ocen pracowniczych oraz przykłady ich implementacji w praktyce gospodarczej (EK_W01, EK_W03) 	Test wiedzy, zadania zespołowe, prezentowanie wyników przez słuchaczy i dyskusja
	Szkolenie i rozwój pracowników	2	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - ma pogłębioną wiedzę o procesach rozwoju personelu (EK_W01, EK_W04) - zna zasady diagnozowania potrzeb szkoleniowych w firmie, planowania i przeprowadzania szkoleń oraz oceny ich skuteczności (EK_W04), - potrafi przygotować procedury dotyczące szkoleń pracowniczych oraz zaplanować proces rozwoju pracowników w organizacji (EK_U05) 	Test wiedzy, zadania zespołowe, prezentowanie wyników przez słuchaczy i dyskusja

	System motywowania i wynagradzania	4	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie wpływ procesów społeczno- gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie i jego otoczeniu (w tym zwłaszcza na rynku pracy) na kształt systemów motywowania i wynagradzania w organizacji (EK_W01, EK_W05), - zna podstawowe metody i narzędzia pozyskiwania informacji o kształtowaniu się wynagrodzeń na rynku pracy (EK_W05), - posiada podstawową wiedzę z zakresu źródeł motywacji do pracy jednostek, grup i zespołów i dokonuje jej diagnozy (EK_W05), - zna i rozpatruje narzędzia i metody stosowane w procesie kształtowania motywacji do pracy w tym zwłaszcza wynagradzania pracowników (EK_W05), - potrafi identyfikować problemy w obszarze systemów motywowania w organizacji oraz wyjaśniać ich przyczyny (EK_W05), - potrafi zaprojektować przedsięwzięcia służące usprawnieniu systemów motywowania i wynagradzania pracowników, w tym konstruować tabele płac, systemy premiowania, dokonywać doboru form płac, konstruować wewnętrzną strukturę wynagrodzeń dostosowaną do specyfiki grup pracowniczych, projektować systemy kafeteryjne (EK_U06), - potrafi wykorzystać nowoczesne instrumenty kształtowania wynagrodzeń (w tym wykorzystywać nowoczesne metody wartościowania pracy oraz wyniki rynkowych przeglądów płac dla celów wynagradzania) (EK_U06), - rozwija kompetencje pracy zespołowej poprzez wykonywanie zadań, ćwiczeń i projektów grupowych dotyczących motywowania do pracy (EK_K03) 	Test wiedzy, zadania zespołowe wykonywane podczas zajęć, dyskusja grupowa
	Outplacement	1	T	<ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie dylematy związane z podejmowaniem decyzji o zwolnieniu pracownika (EK_W01), - zna i definiuje pojęcie derekrutacji, zwolnień monitorowanych, outplacementu (EK_W01), - zna i wylicza potencjalne przyczyny zaprzestania zatrudnienia (EK_W01), - zna i rozumie zasady racjonalnej derekrutacji (EK_W01), - posiada wiedzę na temat wewnętrznych i zewnętrznych form derekrutacji (EK_W01), - zna i opisuje instrumentarium outplacementu (EK_W01), - potrafi określić kryteria pozwalające dokonać właściwego doboru do zwolnień (EK_U03), - na podstawie analizy otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego organizacji 	Zadania indywidualne i grupowe podczas zajęć, symulacja rozmowy z odchodzącym pracownikiem, dobór pracowników danej organizacji do zwolnień, budowa programu outplacementu.

				<p>wskazać właściwe podmioty, które trzeba zaangażować do programu (EK_U02),</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi zaprojektować i przeprowadzić ewaluację programu (EK_U02) 	
	Międzynarodowe zarządzanie zasobami ludzkimi	1	T	<ul style="list-style-type: none"> – ma wiedzę na temat kulturowych uwarunkowań zarządzania zasobami ludzkimi oraz podstawowych wymiarów kultur narodowych zaproponowanych przez G. Hofstede (EK_W01), – potrafi wskazać charakterystyczne cechy wybranych kultur narodowych oraz dostosować dobór narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi do kontekstu kulturowego (EK_W01, EK_U02) 	Test wiedzy, zadania zespołowe
Organizacja funkcji personalnej w przedsiębiorstwie	Dokumentacja kadrowo-płacowa	1	P	<ul style="list-style-type: none"> – zna i potrafi wykorzystywać w pracy wybrane systemy informatyczne wspomagające prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej (m. in. potrafi archiwizować wprowadzone dane, wprowadzić informacje o formie umowy o pracę i stosownych rozliczeniach, zmodyfikować system wynagrodzeń pracownika, wprowadzić dane o urlopach, wygenerować kwestionariusz osobowy, umowę o pracę, listę płac, zaświadczenie o zarobkach) (EK_W09, EK_U08) 	Zadania wykonywane samodzielnie przez słuchaczy w laboratorium komputerowym z wykorzystaniem wybranego systemu informatycznego wspomagającego prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej
	Rozliczenia z ZUS-em	1	P	<ul style="list-style-type: none"> – ma pogłębioną wiedzę o zasadach, terminach i sposobach rozliczania z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (EK_W09) 	Zadania wykonywane samodzielnie przez słuchaczy w laboratorium komputerowym z wykorzystaniem wybranego systemu informatycznego wspomagającego rozliczenia z ZUS-em
	Współpraca z agencją doradztwa personalnego	1	T	<ul style="list-style-type: none"> – zna zasady współpracy z agencją doradztwa personalnego (EK_W02, EK_U03, EK_U05, EK_K03) 	Zadania zespołowe
-	Podstawy prawa pracy	3	T	<ul style="list-style-type: none"> – posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa do pracy, godziwego wynagradzania i dobrowolności świadczenia pracy (EK_W06), – rozumie ideę równego traktowania i niedyskryminowania pracowników oraz ochrony ich dóbr osobistych (EK_W06, EK_K01, EK_K02), – zna i rozumie reguły i zasady udzielania pracownikom urlopu wypoczynkowego i stosowania wobec nich określonych systemów czasu pracy (EK_W06), 	Test wiedzy

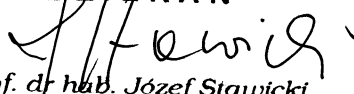
				<ul style="list-style-type: none"> - wykazuje znajomość podstawowych reguł i zasad związanych z prawem pracowników do bezpiecznej pracy (EK_W06, EK_K02), - posiada podstawową wiedzę z zakresu ochrony socjalnej pracowników i podnoszenia przez nich kwalifikacji (EK_W06, EK_W04), - rozumie zasadę uprzywilejowania pracowników w zakresie treści umów o pracę i innych podstaw nawiązania stosunku pracy (EK_K04), - ma wiedzę na temat form nawiązywania umowy o pracę i przesłanek zatrudnienia - w kontekście powszechnego modelu zatrudnienia a i modeli odrębnych (EK_W02, EK_U05), - potrafi wskazać charakterystyczne cechy zatrudnienia pracowniczego na tle zobowiązania o charakterze cywilno-prawnym), ze szczególnym uwzględnieniem formuły „pracy pod kierownictwem” (EK-W06), - zna mechanizmy zmiany warunków pracy i płacy(EK-W06), - potrafi charakteryzować sposoby rozwiązania stosunku pracy oraz skutki wadliwych działań w tym zakresie, z uwzględnieniem grupowych zwolnień (EK_W09) - zna podstawowe reguły związane z dochodzeniem roszczeń z zakresu prawa pracy na drodze pojednawczej i sądowej (EK_W06, EK_K04), - potrafi określić reguły funkcjonowania podmiotów zbiorowego prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem reprezentacji związkowej (EK_W06), - ma wiedzę na temat sporu zbiorowego i akcji protestacyjnych (EK_K01, EK_K02, EK_K04), - zna status bezrobotnego i mechanizmy związane z funkcjonowaniem prawa dotyczącego osób poszukujących pracy (EK_W06 , EK_K01) 	
-	Polityka Państwa na rynku pracy	2	T	<ul style="list-style-type: none"> - zna mierniki sytuacji na rynku pracy (EK_W06), - ma pogłębioną wiedzę na temat przyczyn bezrobocia i strategii przeciwdziałania bezrobociu (EK_W06), - zna mierniki stopnia regulacji rynku pracy (EK_W06), - zna zasady współpracy partnerów społecznych na rynku pracy (EK_W06), - rozumie procesy zachodzące na rynku pracy (EK_W06), - potrafi analizować zmiany na rynku pracy z punktu widzenia planowania i zapotrzebowania na kadry w organizacji (EK_W06, EK_W02, EK_U07), - potrafi określić instrumenty polityki rynku pracy stosowane do rozwiązania problemów strukturalnych na tym rynku (EK_W06) 	Test wiedzy

Moduł psychologiczny	Psychologia szefa	1	T/P	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje psychologiczne przyczyny zakłóceń w sytuacji pracy na poziomie relacji międzyludzkich (EK_W07, EK_K02), - zna teorię Analizy Transakcyjnej i potrafi ją wykorzystać do analizy zachowań z poziomu organizacji i jednostki (EK_W07, EK_U12), - zna i stosuje asertywne techniki wywierania wpływu (EK_W07, EK_U12, EK_K01) 	Zadania indywidualne i grupowe wykonywane podczas zajęć
	Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu – szkolenie interaktywne	1	P	<ul style="list-style-type: none"> - definiuje i rozpoznaje wczesne symptomy wypalenia zawodowego (EK_W10), - identyfikuje przyczyny wypalenia zawodowego na poziomie organizacji (EK_W10, EK_U01, EK_U11), - buduje skuteczne programy przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu (EK_U11, EK_K01, EK_K02) 	Zadanie indywidualne – autodiagnoza poziomu zagrożenia wypaleniem zawodowym
	Komunikacja i negocjacje w stosunkach pracy - warsztaty	2	P	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje podstawowe uwarunkowania konstruktywnej komunikacji interpersonalnej (EK_W08), - potrafi konstruktywnie formułować cele, polecenia, udzielać informacji zwrotnej, aktywnie słuchać, reagować na prośby współpracowników (EK_W08, EK_U09), - potrafi zdefiniować przedmiot negocjacji, sformułować kwestie negocjacyjne, priorytety, zakres czynienia ustępstw, zastosować strategię równoważników ustępstw, negocjować w oparciu o interesy (EK_U09, EK_K04) 	Zadania indywidualne i grupowe wykonywane podczas zajęć
	Coaching - warsztaty	2	P	<ul style="list-style-type: none"> - zna podstawowe narzędzia i metody coachingowe wykorzystywane w relacji z podległymi pracownikami (EK_W11), - zna strukturę i dynamikę rozmowy coachingowej (EK_W11), - definiuje cele coachingowe adekwatnie do potrzeb pracownika (EK_U10, EK_K02) 	Zadania indywidualne wykonywane podczas zajęć
-	Seminarium dyplomowe	2	P	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi sformułować problem do analizy z zakresu zżl (EK_U01), - potrafi dobrać metodę badania lub analizy źródeł pierwotnych (EK_U02), - posiada umiejętność analizy <i>case study</i> (EK_U02), - potrafi sformułować rekomendacje dla polityki personalnej w organizacji (EK_U02, EK_U03, EK_U04, EK_U05, EK_U06) 	Przygotowanie pracy dyplomowej

-	Test końcowy	-	P	- diagnozuje poziom i zakres wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi (EK_W01, EK_W02, EK_W03, EK_W04, EK_W05, EK_W06, EK_W07, EK_W09, EK_W010)	Egzamin pisemny
---	--------------	---	---	---	-----------------

Program studiów obowiązuje od semestru zimowego roku akademickiego 2015/2016

Program studiów został uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania w dniu 17.06.2015 r.

DZIEKAN

 Prof. dr hab. Józef Stawicki

 (podpis Dziekana)

Objaśnienia oznaczeń:

EK - efekty kształcenia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03, etc. – numer efektu kształcenia