

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
obowiązujący od roku akademickiego 2023/2024

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH:

Nazwa studiów podyplomowych w języku	polskim	Zarządzanie zasobami ludzkimi
	angielskim	Human Resource Management
Jednostka organizująca studia podyplomowe		Instytut Zarządzania; Wydział Prawa i Nauk Społecznych

WSZYSTKIE ZAJĘCIA ODBYWAJĄ SIĘ ONLINE ZA POMOCĄ METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ (W CZASIE RZECZYWISTYM).

2. WARUNKI REKRUTACJI NA STUDIA:**Wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata):**

Wykształcenie wyższe – ukończenie studiów licencjackich, inżynierskich lub magisterskich na dowolnym kierunku.

Zasady rekrutacji:

Na podstawie złożenia kompletu wymaganych dokumentów – zgodnie z obowiązującym zarządzaniem Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w sprawie zasad tworzenia i organizacji studiów podyplomowych.

W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających wymagania wstępne będzie większa niż planowana liczba uczestników studiów podyplomowych, o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

3. ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA:

Poziom PRK, na którym nadawana jest kwalifikacja podyplomowa	6
Liczba punktów ECTS	30
Liczba semestrów	2
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	180
Ogólne cele kształcenia	Rozwinięcie kompetencji uczestników studiów podyplomowych, które umożliwiają im oddziaływanie na proces zarządzania pracownikami i ich wynikami w celu realizacji krótko i długookresowych zamierzeń organizacji.
Możliwości zatrudnienia/ typowe miejsca pracy	Absolwenci mogą być zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych i wykonawczych w działach HR w organizacjach sektora prywatnego, publicznego i społecznego, jak również świadczyć niezależnie doradztwo (usługi consultingowe) w zakresie HR.

4. OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:

Symbole efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:	Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 PRK (rozporządzenie MNiSW)
w zakresie WIEDZY		
ZZL_W01	Zna przepisy prawa regulujące stosunek pracy	P6S_WK
ZZL_W02	Zna etapy zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji	P6S_WK
ZZL_W03	Zna zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych	P6S_WK
ZZL_W04	Zna podstawy psychologiczne zachowań ludzi w organizacji	P6S_WK
ZZL_W05	Zna metody organizacji pracy	P6S_WK

ZZL_W06	Zna istotę strategicznego zarządzania zasobami organizacji, w tym zasobami ludzkimi	P6S_WK
ZZL_W07	Zna metody analizy pracy i oceny zapotrzebowania kadrowego	P6S_WG
ZZL_W08	Zna etapy i zasady przeprowadzania kampanii rekrutacyjnej i selekcji kandydatów	P6S_WG
ZZL_W09	Zna etapy i zasady budowania efektywnego zespołu	P6S_WG
ZZL_W10	Zna teorie związane z budowaniem zaangażowania i zasady tworzenia systemów motywacyjnych	P6S_WG
ZZL_W11	Zna techniki przeprowadzania oceny okresowej i zasady tworzenia systemów oceny okresowej	P6S_WG
ZZL_W12	Zna definicje i rozumie znaczenie zastosowania szkoleń, coachingu i mentoringu w planowaniu karier	P6S_WG
ZZL_W13	Zna etapy wprowadzania zmian w organizacji i prowadzenia negocjacji z pracownikami	P6S_WK
ZZL_W14	Zna metody zarządzania zasobami ludzkimi	P6S_WK
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI		
ZZL_U01	Potrafi opracować projekt umowy o pracę	P6S_UK
ZZL_U02	Potrafi opracować projekt zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji z uwzględnieniem jego etapowości	P6S_UO
ZZL_U03	Potrafi określić poziom obciążeń pracodawcy i pracownika z tytułu ubezpieczenia społecznego	P6S_UK
ZZL_U04	Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu psychologii do kształtowania podstawowych zachowań organizacyjnych	P6S_UO
ZZL_U05	Potrafi zastosować adekwatną metodę organizacji pracy do sytuacji biznesowej	P6S_UW
ZZL_U06	Potrafi wskazać rozwiązania kadrowe sprzyjające realizacji celów strategicznych organizacji	P6S_UU
ZZL_U07	Potrafi określić potrzeby kadrowe organizacji	P6S_UW
ZZL_U08	Potrafi zaprojektować kampanię rekrutacyjną i dokonać wyboru kandydata na dane stanowisko	P6S_UW
ZZL_U09	Potrafi opracować projekt zespołu	P6S_UW
ZZL_U10	Potrafi zaprojektować system motywacyjny w organizacji	P6S_UW
ZZL_U11	Potrafi zaprojektować system ocen okresowych w organizacji	P6S_UW
ZZL_U12	Potrafi zaplanować ścieżki rozwoju kariery pracownika	P6S_UW
ZZL_U13	Potrafi zaplanować i przeprowadzić zmianę organizacyjną	P6S_UO
ZZL_U14	Potrafi wykorzystać metody zarządzania zasobami ludzkimi adekwatnie do sytuacji biznesowej	P6S_UU
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
ZZL_K01	Ma świadomość znaczenia uregulowań prawnych w relacjach pomiędzy pracownikami	P6S_KK
ZZL_K02	Ma postawę sprzyjającą rozwojowi pozytywnych zachowań organizacyjnych	P6S_KK
ZZL_K03	Ma zdolność akceptowania różnic w myśleniu strategicznym	P6S_KR
ZZL_K04	Ma zdolność tworzenia efektu synergii w zespole	P6S_KO
ZZL_K05	Ma świadomość znaczenia rozwoju pracowników z punktu widzenia strategii organizacji	P6S_KR
ZZL_K06	Ma zdolność wzbudzania pozytywnego nastawienia pracowników do wyznaczonych zadań	P6S_KO
ZZL_K07	Ma zdolność samodzielnej pracy, samokształcenia oraz aktualizowania i kumulacji wiedzy z różnych źródeł	P6S_KK

Objaśnienie oznaczeń:

ZZL – symbol studiów podyplomowych Zarządzanie zasobami ludzkimi

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

5. Wykaz zajęć wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS

L.p.	PRZEDMIOT	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
1.	Prawo pracy z elementami przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w organizacjach	10 (40*)		2
2.	Teoria zarządzania zasobami ludzkimi	10 (40*)		2

3.	Ubezpieczenia społeczne	10 (15*)		1
4.	Podstawy psychologii	10 (15*)		1
5.	Ekonomia menedżerska	5 (20*)	10 (15*)	2
6.	Zarządzanie strategiczne	5 (20*)	10 (40*)	3
7.	Analiza pracy i planowanie zatrudnienia	5 (5*)	5 (10*)	1
8.	Rekrutacja i selekcja pracowników		10 (65*)	3
9.	Zarządzanie zespołem i przywództwo	5 (20*)	10 (40*)	3
10.	Budowanie zaangażowania pracowników – systemy motywacyjne	5 (20*)	10 (40*)	3
11.	Ocenianie pracowników – systemy ocen okresowych	5 (20*)	10 (15*)	2
12.	Rozwój pracowników – szkolenia, coaching, mentoring i planowanie ścieżek karier	5 (20*)	10 (40*)	3
13.	Zarządzanie zmianą w organizacji. Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów pracowniczych		10 (15*)	1
14.	Projekt HR		20 (55*)	3
	Razem	75 (235*) GODZINY KONTAKTOWE ONLINE W CZASIE RZECZYWISTYM	105 (335*) GODZINY KONTAKTOWE ONLINE W CZASIE RZECZYWISTYM	30

*Liczba godzin niekontaktowych

Kształcenie zdalne synchroniczne (online w czasie rzeczywistym).

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uczestnictwo w zajęciach oraz uzyskanie wymaganych i określonych programem zaliczeń i egzaminów.

Formy i metody prowadzenia zajęć, formy weryfikacji oraz kryteria oceny i jej składowe określają karty przedmiotu, stanowiące załącznik do programu studiów podyplomowych.

Dodatkowe dokumenty stanowią uzupełnienie programu studiów podyplomowych, jeżeli wymaga tego specyfika studiów podyplomowych lub inne przepisy.