

do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Ekonomii i Zarządzania  
Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 04.09.2017r.

**UCHWAŁA Nr 440/X/17**

Rady Wydziału Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 4 września 2017 r.

**w sprawie planu studiów, programu i efektów kształcenia  
Studiów Podyplomowych  
Zarządzanie Zasobami Ludzkimi  
od cyklu kształcenia 2017/2018**

Działając na podstawie Uchwały Nr 2081 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dn. 31.05.2017 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających i szkoleń.

§ 1

Uchwala plan, program oraz efekty kształcenia Studiów Podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi od cyklu kształcenia 2017/2018

§ 2

Wyniki głosowania:

Uprawnionych do głosowania: 46; Osób obecnych : 32

*Głosów oddanych: 28; ważnych: 28; nieważnych: 0*

*Za: 28*

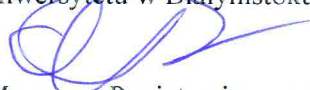
*Przeciw: 0*

*Wstrzymujących: 0*

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Przewodniczący  
Rady Wydziału Ekonomii i Zarządzania  
Uniwersytetu w Białymstoku



Dr hab. Marzanna Poniatowicz, prof. UwB

## EFEKTY KSZTAŁCENIA

### Studiów Podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

1. Jednostka prowadząca studia podyplomowe: Wydział Ekonomii i Zarządzania
2. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych na poziomach 7 (dotyczy osób posiadających kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7).
3. Umiejscowienie studiów w obszarze/obszarach kształcenia (*z uwzględnieniem dziedziny/dziedzin nauki*): nauk społecznych.
4. Ogólne cele kształcenia: przekazanie specjalistycznej wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi niezbędnych do skutecznego, sprawnego i profesjonalnego zarządzania nimi; nabycie kompetencji i kwalifikacji zawodowych pozwalających absolwentowi na sprawniejszą organizację zarówno pracy własnej, jak i na skuteczne zarządzanie zespołami pracowniczymi, profesjonalne motywowanie i ocenianie personelu w celu rozwoju organizacji i wzmacniania jej konkurencyjności.

Zdobyte w czasie studiów kwalifikacje zawodowe pozwolą absolwentom lepiej organizować nie tylko pracę własną, ale też skutecznie zarządzać zespołami pracowniczymi, profesjonalnie motywować i oceniać personel, aby kreować rozwój organizacji i wzmacniać jej konkurencyjność. Studia kierowane są do szerokiego grona osób pragnących nabycia lub poszerzenia kompetencji zawodowych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Program studiów obejmuje trzy następujące bloki tematyczne:

- blok kształcenia ogólnego w zakresie funkcjonowania organizacji i zasobów ludzkich (*zarządzanie wiedzą i style uczenia się, etyka w stosunkach pracy, kultura organizacyjna, elementy psychologii i socjologii pracy, rynek pracy i programy: Praca-życie, motywowanie w organizacji, podstawy zsl,*),
  - blok specjalizacyjny (*Analiza pracy i nowoczesne formy, Informatyka w zarządzaniu kadrami, Prawo pracy, rynku pracy i zbiorowe stosunki pracy, negocjacje zbiorowe, ubezpieczenia społeczne System ocen pracowniczych, Wartościowanie pracy i systemy wynagradzania, zarządzanie karierą i rozwojem pracowników, zarządzanie kompetencjami, zasady i metody doboru kadr*)
5. Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów kształcenia uwzględniono zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego: uwzględniono potrzeby organizacji w zakresie podnoszenia efektywności i konkurencyjności organizacji oraz wyzwań związanych z pozyskaniem i utrzymaniem kompetentnych zasobów ludzkich.
  6. Wymagania wstępne (*oczekiwane kompetencje kandydata*): osoba pragnąca nabycia lub poszerzenia kompetencji zawodowych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi; absolwent studiów wyższych I i II stopnia.



Symbol* opisu charakterystyk II stopnia PRK	OPIS CHARAKTERYSTYK II STOPNIA PRK	Symbol** efektu kształcenia	OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:
<b>WIEDZA</b> , absolwent zna i rozumie:			
S_P7S_WG01	w pogłębionym stopniu teorii naukowe właściwe dla kierunku studiów oraz kierunki ich rozwoju, a także zaawansowaną metodologię badań	SP7_WG01_1	modele zarządzania zasobami ludzkimi i rozumie relacje zachodzące między strategią ogólną a strategią personalną organizacji (podstawy zsl)
		SP7_WG01_2	różnorodne metody oceny pracowników organizacji oraz rozumie korzyści i zagrożenia związane z wprowadzeniem systemu ocen okresowych
		SP7_WG01_3	narzędzia i metody pozyskiwania odpowiednich pracowników
		SP7_WG01_4	istotę, narzędzia i sposoby prowadzenia negocjacji zbiorowych
		SP7_WG01_5	procedurę analizy pracy i rozróżnia narzędzia stosowane przy analizie danego stanowiska pracy, zna metody analizy pracy
		SP7_WG01_6	istotę zarządzania wiedzą i zna style efektywnego przyswajania wiedzy
		SP7_WG01_7	teorie i instrumenty motywowania pracowników
		SP7_WG01_8	modele kompetencji pracowników
		SP7_WG01_9	istotę zachowań etycznych i nieetycznych
S_P7S_WG02	w pogłębionym stopniu charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje do innych nauk	SP7_WG02_1	istotę funkcjonowania rynku pracy i procesów na nim zachodzących oraz równoważenia pracy z życiem pozazawodowym
S_P7S_WG03	w pogłębionym stopniu cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury	SP7_WG03_1	czynniki społeczne wyznaczające efektywność zachowań zawodowych pracowników, zna sposoby neutralizowania czynników stresogennych

	społeczne oraz zasady ich funkcjonowania		
		SP7_WG03_2	etapy rozwoju osobistego i kształtowania kariery zawodowej pracowników w organizacjach
		SP7_WG03_3	istotę oddziaływania kultury organizacyjnej, instrumentów z nią związanych na sprawność i skuteczność zarządzania zasobami ludzkimi
S_P7S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji; ekonomiczne, prawne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działań związanych z nadaną kwalifikacją, w tym zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości	SP7_WK01	tytuły do podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu oraz zasady opłacania składek na w/w ubezpieczenia
		SP7_WK02	zależność pomiędzy okresami ubezpieczenia i wysokością należnych składek a nabywaniem prawa do świadczeń z ubezpieczeń społecznych
		SP7_WK03	wybrane systemy informatyczne wspomagające pracę działów kadrowo- płacowych
		SP7_WK04	istotę nowoczesnych form zatrudnienia
		SP7_WK05	istotę stosunków pracowniczych i niepracowniczych
<b>UMIEJĘTNOŚCI, absolwent potrafi:</b>			
S_P7S_UW01	identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy z dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów	SP7_UW01_1	zidentyfikować mocne i słabe strony polityki personalnej organizacji
		SP7_UW01_2	dobierać instrumenty służące motywowaniu do pracy
		SP7_UW01_3	rozpoznawać problemy etyczne w stosunkach pracy



		SP7_UW01_4	wskazać korzyści i zagrożenia ze stosowania nowoczesnych form zatrudnienia
S_P7S_UW02	analizować, prognozować i modelować złożone procesy społeczne z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów	SP7_UW02_1	przeprowadzić wartościowanie wybranego stanowiska pracy za pomocą wybranych metod
		SP7_UW02_2	określić i zastosować metody zarządzania karierą zawodową i rozwojem pracowników
		SP7_UW02_3	opracować rekomendacje dla analizowanej firmy mające na celu podniesienie poziomu zarządzania zasobami ludzkimi)
		SP7_UW02_4	zaprojektować proces naboru i doboru pracowników oraz przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną
S_P7S_UW03	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu wybranych problemów z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów, w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych lub wybranego rodzaju norm	SP7_UW03_1	zaprojektować system ocen okresowych dla wybranej organizacji i przeprowadzić rozmowy oceniające z pracownikami
		SP7_UW03_2	naliczyć należne składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne od uzyskanego wynagrodzenia za pracę
		SP7_UW03_3	wypełnić dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczeń oraz dokumenty rozliczeniowe
		SP7_UW03_4	analizować problemy rynku pracy i wskazywać możliwości przeciwdziałania im
S_P7S_UK	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców prowadzić debatę	SP7_UK01	rozdzielić etyczne i nieetyczne zachowania w stosunkach pracy i znaleźć sposoby przeciwdziałania nim
		SP7_UK02	analizować, planować i przeprowadzać negocjacje zbiorowe
S_P7S_UO	kierować pracą zespołu	SP7_UO01	kierować i organizować pracę zespołu roboczego w trakcie rozwiązywania studiów przypadku i prezentowania ich
		SP7_UO02	konstruować opis stanowiska pracy, profil wymagań osobowościowych

S_P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	SP7_UU01	rozpoznawać style efektywnego uczenia się, aby poprawiać efektywność wykonywanej pracy
		SP7_UU02	doskonalić zdolność pokonywania problemów i trudności wynikających z kontaktów interpersonalnych
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> , absolwent jest gotów do:			
S_P7S_KK	krytycznej oceny odbieranych treści	SP7_KK01	krytycznej oceny procesu zarządzania zasobami ludzkimi lub jego części,
	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	SP7_KK02	świadomego uznawania działania mechanizmów systemu ubezpieczeń społecznych oraz własnego wpływu na wysokość przyszłych świadczeń z ubezpieczeń społecznych
		SP7_KK03	uznawania znaczenia wiedzy i poszukiwania w niej sposobów służących rozwiązywaniu istniejących i nowych problemów płacowych, kadrowych i interpersonalnych
S_P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	SP7_KO01	kreatywnego, innowacyjnego i przedsiębiorczego myślenia i postępowania w podejmowanej aktywności zawodowo-społecznej
S_P7S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: – rozwijania dorobku zawodu, podtrzymywania etosu zawodu, – przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	SP7_KR01	organizowania pracy zespołowej oraz uczestniczenia w niej przyjmując różne role społeczne
		SP7_KR02	przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad,



			ewentualnie etycznego postępowania w działaniu i relacjach interpersonalnych
--	--	--	--

**DZIEKAN**  
 WYDZIAŁU EKONOMII I ZARZĄDZANIA  
  
 dr hab. Małgorzata Poniatowicz  
 prof. UWB

(pieczętka i podpis dziekana)

Objaśnienia oznaczeń:

\* **S\_P7S\_WG** – przykładowy symbol opisu charakterystyk II stopnia PRK

<i>S</i> - obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych
<i>H</i> - obszar kształcenia w zakresie nauk humanistycznych
<i>P</i> - obszar kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych
<i>X</i> - obszar kształcenia w zakresie nauk ścisłych
<i>T</i> - obszar kształcenia w zakresie nauk technicznych
<b>P6</b> lub <b>P7</b> – poziom PRK
S – charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego
<b>W – wiedza (kategoria opisowa)</b>
<b>G</b> – głębia i zakres
<b>K</b> - kontekst
<b>U – umiejętności (kategoria opisowa)</b>
<b>W</b> – wykorzystanie wiedzy
<b>K</b> – komunikowanie się
<b>O</b> – organizacja pracy
<b>U</b> – uczenie się
<b>K – kompetencje społeczne (kategoria opisowa)</b>
<b>K</b> – krytyczna ocena
<b>O</b> - odpowiedzialność
<b>R</b> – rola zawodowa

\*\* **SP7\_WG01** – przykładowy symbol efektu kształcenia

<i>SP7</i> efekty kształcenia dla studiów podyplomowych na poziomie 6 lub 7 PRK
<b>W – wiedza (kategoria opisowa)</b>
<b>G</b> – głębia i zakres
<b>K</b> - kontekst
<b>U – umiejętności (kategoria opisowa)</b>
<b>W</b> – wykorzystanie wiedzy
<b>K</b> – komunikowanie się
<b>O</b> – organizacja pracy
<b>U</b> – uczenie się
<b>K – kompetencje społeczne (kategoria opisowa)</b>
<b>K</b> – krytyczna ocena
<b>O</b> - odpowiedzialność
<b>R</b> – rola zawodowa
<b>01, 02, 03 i kolejne</b> – numer efektu kształcenia

## PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa jednostki prowadzącej studia podyplomowe: **Wydział Ekonomii i Zarządzania UwB (Zakład Zarządzania)**
2. Nazwa studiów podyplomowych: **Zarządzanie Zasobami Ludzkimi**
3. Czas trwania studiów podyplomowych: **2 semestry**
4. Założenia ogólne: Studia kierowane są do szerokiego grona osób pragnących nabycia lub poszerzenia kompetencji zawodowych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Zdobyte w toku studiów kwalifikacje i kompetencje pozwolą absolwentowi uzyskać usystematyzowaną oraz zaktualizowaną wiedzę, a także praktyczne umiejętności z zakresu: sporządzania opisów stanowisk pracy, profili wymagań osobowościowych, przygotowania i prowadzenia procedury rekrutacyjno-selekcyjnej, opracowywania i modyfikacji systemów ocen pracowniczych, wartościowania pracy i budowania systemów wynagradzania pracowników, budowania ścieżek kariery dla pracowników, znajomości prawa pracy, rynku pracy i zbiorowych stosunków pracy, zasad ubezpieczeń społecznych, znajomości informatycznych narzędzi w zarządzaniu kadrami oraz podstaw zarządzania zasobami ludzkimi, etyki w stosunkach pracy i aspektów proefektywnościowych i antyefektywnościowych kultury organizacyjnej oraz negocjacji zbiorowych.
5. Ogólna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji podyplomowych: **38**
6. Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych: **200**
7. Program uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu **04.09.2017 r.**, obowiązuje od **2017/2018**

### II. WYKAZ PRZEDMIOTÓW

<b>Przedmioty</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Odniesienie do zakładanych efektów kształcenia</b>	<b>Sposób weryfikacji zakładanych efektów kształcenia</b>
Analiza pracy i nowoczesne formy	2	SP7_WG01_5; SP7_WK04; SP7_UW01_4; SP7_UO02; SP7_KO01	Rozwiązywanie studium przypadku, dyskusja w grupie, ocena aktywności w trakcie



społeczne		SP7_UW03_2; SP7_UW03_3; SP7_KK02	studium przypadku, dyskusja w grupie, ocena aktywności w trakcie zajęć
Wartościowanie pracy i systemy wynagradzania	5	SP7_WK02; SP7_UW01_3; SP7_UW02_1; SP7_KK01	Ocena aktywności w trakcie zajęć, egzamin pisemny i praca pisemna zespołowa
Zarządzanie karierą i rozwojem pracowników	2	SP7_WG01_6; SP7_WG03_2; SP7_UW02_2; SP7_KK01	Ocena aktywności w trakcie zajęć, ocena efektów w trakcie zajęć, zaliczenie ustne
Zarządzanie kompetencjami	1	SP7_WG01_8; SP7_UW02_3; SP7_KK01	Rozwiązanie zadań w trakcie zajęć, dyskusja w grupie, rezultaty pracy zespołowej w trakcie zajęć, ocena aktywności w trakcie zajęć
Zarządzanie wiedzą i style uczenia się	1	SP7_WG01_6; SP7_UU01, SP7_KK03	Dyskusja w grupie, zajęcia warsztatowe
Zasady i metody doboru kadr	4	SP7_WG01_3; SP7_UW01_3; SP7_KK01; SP7_UW02_4, SP7_UK01	Ćwiczenia warsztatowe, studium przypadku, ocena aktywności w grupie, egzamin

### III. ZASADY, FORMY I WYMIAR ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

(wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS *(jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje realizację praktyk)*)

**Program studiów podyplomowych nie przewiduje realizacji praktyk zawodowych**

### IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

**Zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów zgodnie z przewidzianymi dla każdego przedmiotu warunkami i formą oceny (zaliczenie, zaliczenie na ocenę, egzamin).**

**DZIEKAN**  
WYDZIAŁU EKONOMII I ZARZĄDZANIA  
*dr hab. Marzanna Poniatowicz*  
prof. UwB

.....  
(pieczętka i podpis Dziekana)

UNIwersytet w Białymstoku

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
obowiązuje od roku akad. 2017/2018

Załącznik nr 3  
do Uchwały nr 2081  
Senatu UwB  
z dnia 31 maja 2017 r.

Nazwa jednostki prowadzącej studia podyplomowe: Wydział Ekonomii i Zarządzania UwB  
Nazwa studiów podyplomowych: Zarządzanie w Jednostkach Samorządu Terytorialnego  
Plan studiów uchwalony przez Radę Wydziału dnia 4.09.2017r.

L.P.	NAZWA PRZEDMIOTU	KOD przedmiotu USOS	punkty ECTS	Egz./Zal.	Liczba godzin zajęć						
					RAZEM	WYKŁADY	ĆWICZENIA	KONWERSATORIA	LABORATORIA	SEMINARIA	ZAJĘCIA TERENOWE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Polityka gospodarcza	0300-SPJ-1PGS	3	Egz.	7	7					
2	Organizacja ucząca się	0300-SPJ-1OUS	3	Egz.	7	7					
3	Systemy informatyczne w jednostce samorządu terytorialnego	0300-SPJ-1SIJ	4	Egz./Zal.	14	7	7				
4	Podstawy finansów publicznych	0300-SPJ-1PFP	4	Egz./Zal.	14	7	7				
5	Zamówienia publiczne	0300-SPJ-1ZPU	3	Egz./Zal.	14	7	7				
6	Zarządzanie regionalne i lokalne	0300-SPJ-1ZRL	3	Egz.	7	7					
7	Zarządzanie organizacją publiczną	0300-SPJ-1ZOP	3	Egz.	7	7					
8	Zarządzanie kadrami	0300-SPJ-1ZKA	4	Egz./Zal.	14	7	7				
9	Zarządzanie środowiskowe w JST	0300-SPJ-1ZSR	3	Egz.	7	7					
10	Zarządzanie funduszami europejskimi	0300-SPJ-1ZFE	4	Egz./Zal.	14	7	7				
11	Zarządzanie projektami	0300-SPJ-1ZPR	4	Egz./Zal.	14	7	7				
12	Strategie rozwoju regionalnego i lokalnego	0300-SPJ-1SRO	2	Zal.	7	7					
13	Prognozowanie procesów gospodarczych w JST	0300-SPJ-1PPG	2	Zal.	7	7					
14	Budżetowanie, kontrola i audyt wewnętrzny	0300-SPJ-1BKA	3	Egz./Zal.	14	7	7				
15	Wieloletnia prognoza finansowa	0300-SPJ-1WPF	2	Zal.	7	7					
16	Podatki i opłaty lokalne	0300-SPJ-1POL	2	Zal.	7	7					
17	Zagospodarowania i planowanie przestrzenne	0300-SPJ-1ZPP	2	Zal.	7	7					
18	Gospodarowanie mieniem komunalnym	0300-SPJ-1GMK	2	Zal.	7	7					
19	Public relations	0300-SPJ-1PRL	2	Zal.	7	7					
20	Przywództwo w samorządzie	0300-SPJ-1PWS	2	Zal.	14	7					
21	Etyka w administracji	0300-SPJ-1EWA	2	Zal.	7	7					
22	Wykłady okolicznościowe	0300-SPJ-1WOK	1	Zal.	7	14					
<b>OGÓLEM</b>			<b>60</b>		<b>210</b>	<b>154</b>	<b>56</b>				

DZIEKAN  
WYDZIAŁU EKONOMII I ZARZĄDZANIA  
*dr hab. Małgorzata Poniatowicz*  
(pieczęćka i podpis Dziekana)