

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	KAPITAŁ LUDZKI W ZARZĄDZANIU ORGANIZACJĄ, PG_00070613						
Kierunek studiów	Ekonomia						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2028/2029		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	3		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	5		Liczba punktów ECTS		4.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Wydziały Politechniki Gdańskiej -> Wydział Zarządzania i Ekonomii -> Katedra Przedsiębiorczości						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr hab. Łukasz Sienkiewicz				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	45.0	0.0	0.0	0.0	60
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	60		3.0		37.0	100
Cel przedmiotu	Przygotowanie studentów do efektywnego zarządzania kapitałem ludzkim oraz analizy i kształtowania kultury organizacyjnej, na podstawie wiedzy z zakresu zasad, narzędzi i uwarunkowań budowania, rozwoju i utrzymania kapitału ludzkiego w organizacji oraz roli wartości, norm i symboli organizacyjnych, a także kształtowanie kompetencji przywódczych i interpersonalnych, odpowiedzialności oraz współpracy zespołowej w kontekście wspierania rozwoju pracowników, efektywności działania organizacji, podejmowania decyzji i procesów zmian.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[K6_W04] dysponuje zaawansowaną wiedzą dotyczącą zasad kreatywnego i przedsiębiorczego działania, umożliwiającą identyfikację oraz wdrażanie innowacyjnych pomysłów przy jednoczesnym zachowaniu wymogów ochrony praw autorskich.	Zna i rozumie zasady kreatywnego i przedsiębiorczego działania w zarządzaniu kapitałem ludzkim, w szczególności w zakresie projektowania rozwiązań oraz kształtowania kultury organizacyjnej sprzyjającej innowacyjności, umożliwiające identyfikację i wdrażanie innowacyjnych pomysłów opartych na potencjale pracowników, z jednoczesnym uwzględnieniem wymogów ochrony praw autorskich.	[SW2] Ocena wiedzy zawartej w prezentacji [SW1] Ocena wiedzy faktograficznej
	[K6_U03] potrafi współdziałać z innymi osobami przy rozwiązywaniu problemów o charakterze interdyscyplinarnym.	Potrafi współdziałać z innymi osobami przy rozwiązywaniu problemów z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim i kultury organizacyjnej, stosując współpracę zespołową oraz komunikację interpersonalną do formułowania i oceny rozwiązań uwzględniających różne perspektywy funkcjonalne i kulturowe w organizacji.	[SU1] Ocena realizacji zadania
	[K6_K01] jest gotów pełnić role zawodowe w sposób odpowiedzialny, uwzględniając w procesach decyzyjnych kwestie prawne, etyczne i kulturowe.	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i zespołowych w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim, w szczególności poprzez uwzględnianie w decyzjach menedżerskich uwarunkowań prawnych, etycznych i kulturowych oraz refleksję nad znaczeniem kultury organizacyjnej dla rozwoju pracowników, współpracy zespołowej i realizacji celów organizacji.	[SK5] Ocena umiejętności rozwiązywania problemów występujących w praktyce [SK1] Ocena umiejętności pracy w grupie
Treści przedmiotu	Treści przedmiotu - wykład 1. Kapitał ludzki i zarządzanie kapitałem ludzkim jako element strategii organizacyjnej 2. Analiza pracy, wartościowanie stanowisk i projektowanie profili kompetencyjnych 3. Pozyskiwanie i wdrażanie pracowników w organizacji 4. Rozwój, motywowanie i ocena efektywności pracowników 5. Zarządzanie karierą i talentami w organizacji 6. Technologie cyfrowe w zarządzaniu kapitałem ludzkim i pomiar efektywności 7. Formowanie i funkcjonowanie grup i zespołów w organizacji 8. Przywództwo, władza i autorytet w relacjach organizacyjnych 9. Procesy podejmowania decyzji i odpowiedzialności w zespołach 10. Motywowanie pracowników a kształtowanie postaw i zaangażowania 11. Relacje pracownicze i ich znaczenie dla funkcjonowania organizacji 12. Kultura organizacyjna jako czynnik wpływający na zachowania jednostek i zespołów 13. Komunikacja interpersonalna i budowanie zaufania w środowisku pracy 14. Konflikty, wpływ społeczny i mechanizmy wywierania wpływu w organizacji 15. Zarządzanie zmianą i etyczne aspekty funkcjonowania w organizacji Treści przedmiotu - ćwiczenia 1. Kapitał ludzki i zarządzanie kapitałem ludzkim jako element strategii organizacyjnej 2. Analiza pracy, wartościowanie stanowisk i projektowanie profili kompetencyjnych 3. Pozyskiwanie i wdrażanie pracowników w organizacji 4. Rozwój, motywowanie i ocena efektywności pracowników 5. Zarządzanie karierą i talentami w organizacji 6. Technologie cyfrowe w zarządzaniu kapitałem ludzkim i pomiar efektywności 7. Formowanie i funkcjonowanie grup i zespołów w organizacji 8. Przywództwo, władza i autorytet w relacjach organizacyjnych 9. Procesy podejmowania decyzji i odpowiedzialności w zespołach 10. Motywowanie pracowników a kształtowanie postaw i zaangażowania 11. Relacje pracownicze i ich znaczenie dla funkcjonowania organizacji 12. Kultura organizacyjna jako czynnik wpływający na zachowania jednostek i zespołów 13. Komunikacja interpersonalna i budowanie zaufania w środowisku pracy 14. Konflikty, wpływ społeczny i mechanizmy wywierania wpływu w organizacji 15. Zarządzanie zmianą i etyczne aspekty funkcjonowania w organizacji		
Wymagania wstępne i dodatkowe			

Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Dyskusje i aktywność na zajęciach	0.0%	20.0%
	Prezentacja na zajęciach	60.0%	20.0%
	Egzamin	60.0%	30.0%
	Projekt semestralny	60.0%	30.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	1. Sidor-Rządkowska M., Sienkiewicz Ł. (2023). <i>Cyfrowy HR</i> . Wolters Kluwer, Warszawa. 2. Tomczak M., Krawczyk-Bryłka B. (2017). <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> . Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa. 3. Armstrong M.(2020). <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> . Wolters Kluwer, Warszawa. 4. Pocztowski A. (2016). <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> . Wolters Kluwer, Warszawa. 5. Robbins S.P. (2021). <i>Zachowania w organizacji</i> . PWN, Warszawa.	
	Uzupełniająca lista lektur	1. Kunasz M. (2023). <i>Przywództwo w czasach niepewności. Kompetencje liderów przyszłości</i> . Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego. 2. Juchnowicz M. (red.) (2016). <i>Elastyczne zarządzanie kapitałem ludzkim z perspektywy interesariuszy</i> . Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa. 3. Czerska M. (2020). <i>Zarządzanie zmianą w organizacji</i> . Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego. 4. Sienkiewicz, Ł., (2018). <i>Optymalizacja użyteczności kapitału ludzkiego: perspektywa przedsiębiorstwa</i> . Warszawa: Oficyna Wydawnicza SGH.	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	• Opracowanie karty opisu stanowiska pracy oraz wartościowanie stanowisk w organizacji. • Zaprojektowanie procesu onboardingu i integracji nowego pracownika z zespołem. • Analiza problemów w funkcjonowaniu zespołu oraz propozycja działań naprawczych związanych z zachowaniami organizacyjnymi. • Przygotowanie koncepcji motywowania pracowników uwzględniającej specyfikę zespołu i kulturę organizacyjną. • Analiza i opis wpływu stylów przywództwa na efektywność pracy zespołowej. • Opracowanie scenariusza wywiadu selekcyjnego z uwzględnieniem kompetencji interpersonalnych i społecznych. • Symulacja podejmowania decyzji w zespole i zarządzanie konfliktami. • Analiza roli komunikacji interpersonalnej i mechanizmów wywierania wpływu w relacjach pracowniczych.		
Zajęcia praktyczne w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.