

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)

ZARZĄDZANIE RELACJAMI Z PRZEŁOŻONYM

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Filia Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Zarządzanie I stopień
Profil kształcenia:	Praktyczny
Nazwa specjalności:	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Rodzaj modułu uczenia się:	Specjalnościowy
Rok / Semestr:	III rok / sem V
Osoba koordynująca przedmiot:	Dr Barbara Pawłowska
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	Podstawy zarządzania, zarządzanie zasobami ludzkimi - podstawy

II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne										
Studia niestacjonarne			12					2	1	15

III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	
Ćwiczenia/Konwersatorium	Prezentacje multimedialne, dyskusje, burza mózgów, case-study, metody problemowe, ćwiczenia zakładające hipotetyczno-dedukcyjne myślenie słuchaczy, metody podające, aktywizujące.

IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
Wiedza:		
W1	Zna i rozumie cechy człowieka jako podmiotu konstytuującego struktury społeczne oraz zasady ich funkcjonowania	Z_W03
W2	Zna i rozumie opracowanie strategii, które pozwolą zrozumieć cele, którymi kieruje się szef, oraz poznać jego styl pracy	Z_W05
W3	Zna i rozumie potrzebę otwartego komunikowania się z przełożonym, który staje się bardziej otwarty na pomysły i opinie współpracowników.	Z_W09
Umiejętności:		
U1	Potrafi wypracować lepsze relacje z przełożonymi poprzez stosowanie skutecznych technik komunikacyjnych i negocjacyjnych	Z_U08
U2	Potrafi stosować w praktyce wybrane narzędzia HR m.in. w obszarze zarządzania kompetencjami, zarządzania kapitałem intelektualnym czy kształtowania kapitału ludzkiego	Z_U09

Kompetencje społeczne:

K1	Jest gotów do swobodnego poruszania się na rynku pracy, świadomie decyduje o zmianie zatrudnienia i swoim rozwoju	Z_K01		
K2	Jest gotów do kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	Z_K03		
V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)				
Lp.	Wykład/Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się		
1	Organizacja czasu pracy pracownika/menedżera we współczesnych organizacjach – trendy, wyzwania	W2, U1, K1		
2	Metody efektywnego zarządzania relacjami z przełożonym	W2, U2, K1		
3	Analiza relacji – identyfikacja błędów. Radzenie sobie ze stresem wynikającym z konfliktów. Mobbing	W1, U2, K2		
4	Komunikacja jako narzędzie podnoszenie wydajności	W2, W3, U1, K1		
5	Wspieranie celów przełożonego - Case study	W1, U2, K2		
Lp.	Ćwiczenia/warsztaty:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się		
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)		
Wiedza:				
W1-W3	Aktywność podczas zajęć.	Konwersatorium/Egzamin		
Umiejętności:				
U1, U2	Wygłaszanie prezentacji, praca z przełożonym.	Konwersatorium/Obserwacja umiejętności/ Scenki rodzajowe		
Kompetencje społeczne:				
K1, K2	Praca w grupie.	Konwersatorium/Obserwacja pracy w grupie i z przełożonym		
VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
W1, W2W3 U1, U2 K1, K2	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 50 do 59% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3 oraz Student uzyskuje od 60 do 69% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3,5	Student uzyskuje od 70 do 79% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4 oraz Student uzyskuje od 80 do 89% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4,5	Student uzyskuje powyżej 89% max. liczby punktów dla danego efektu

VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II		12
Egzamin/zaliczenie		1
Udział w konsultacjach		2
Projekt / esej		
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		17
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych		20
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS		50/ 2
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem		13
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym		20
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań		

IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, WN PWN, Warszawa 2010.

Janowska Z., Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, Warszawa 2010.

Juchnowicz M., Najlepsze praktyki w zarządzaniu kapitałem ludzkim, Oficyna Wydawnicza Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, Warszawa 2011

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

Lewicka D., Zarządzanie kapitałem ludzkim w polskich przedsiębiorstwach. Metody, narzędzia, mierniki, WN PWN, Warszawa 2010. Douglas K. Smith. *Taking Charge of Change: 10 Principles for Managing People and Performance (Przejść kontrolę nad zmianą. 10 zasad zarządzania ludźmi i ich wynikami)*. Reading, MA: Addison-Wesley Publishing, 1996. Harvard Business School Publishing. *High Performance Management (Zarządzanie na najwyższym poziomie)*. The Interactive Manager™ Series. Boston: Harvard Business School Publishing, 1995.

Inne materiały dydaktyczne:

– MIT Sloan Management Review Polska

– [Anne Field. "Truth or Consequences: Dealing with a Conflict-Averse Boss" \("Prawda albo konsekwencje. Postępowanie z szefem, który unika konfliktów"\). *Harvard Management Communication Letter*, kwiecień 2005.](#)