

Załącznik nr 1 do dokumentacji programu studiów podyplomowych (Załącznik nr 4 do wytycznych w zakresie planów i programów studiów podyplomowych)

Politechnika Opolska
Wydział Ekonomii i Zarządzania

Karta Opisu Przedmiotu

Studia podyplomowe		Chiny w biznesie międzynarodowym – prawne i kulturowe aspekty współpracy	
Nazwa przedmiotu		Międzykulturowe zarządzanie zasobami ludzkimi	
Subject Title		Intercultural human resource management	
Semestr	ECTS (pkt.)	Tryb zaliczenia przedmiotu	Kod przedmiotu
I	1	Z	CBMp07
Wymagania wstępne w zakresie przedmiotu	Wiedza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potrafi posługiwać się podstawową terminologią z przedmiotu socjologia i zarządzanie zasobami ludzkimi. 2. Ma ogólną wiedzę na temat barier i problemów oraz możliwości związanych z wykonywaniem pracy zawodowej, w tym planowaniem kariery zawodowej. 3. Posiada elementarną wiedzę na temat relacji pomiędzy osobami tworzącymi grupę społeczną i zawodową. 	
	Umiejętności	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dysponuje umiejętnością rozpoznawania potencjalnej obecności problemów wynikających z bycia członkiem/ członkinią zespołu pracowniczego. 2. Legitymuje się umiejętnością rozpoznawania i reagowania na występowanie problemów w zespole pracowniczym, w tym konieczność podejmowania określonych działań mających na rozwiązanie problemów. 	
	Kompetencje społeczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dysponuje podstawowymi kompetencjami pozwalającymi na postępowanie zgodne regulacjami prawnymi i normami etycznymi związanymi z funkcjonowaniem w zespole pracowniczym. 2. Posiada elementarne kompetencje do kierownikiem w zespole. 	
<p>Cele przedmiotu: Uczestnik po uzyskaniu zaliczenia z wykładu powinien rozumieć i umieć zastosować metodyki umożliwiające:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Planowanie i organizację pracy indywidualnej oraz zadań dla poszczególnych członkiń i członków zespołu. II. Nadzorowanie przebiegu prac i wykonania w zespole. III. Współdziałanie z innymi osobami w ramach pracy zespołowej. IV. Samodzielnie poszukiwać właściwe informacje niezbędne do rozwiązywania problemów organizacyjnych, procesowych i zarządczych pojawiających się podczas pracy zespołowej. 			
Program przedmiotu			
Forma zajęć	Liczba godzin zajęć w semestrze	Prowadzący zajęcia (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)	
Wykład	4	dr Małgorzata Wróblewska	
Ćwiczenia			
Laboratorium			

Projekt					
Seminarium					
Treści uczenia się					
Wykład		Sposób realizacji			
Lp.	Tematyka zajęć		Liczba godzin		
1.	Kręgi kulturowe		2		
2.	Stres, wypalenie zawodowe i pracoholizm – zjawiska społeczne		2		
Liczba godzin zajęć w semestrze			4		
Efekty uczenia się dla przedmiotu - po zakończonym cyklu uczenia się			Metody weryfikacji efektów uczenia się		
	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Formy realizacji (W, C, L, P, S)			
Wiedza	1.	Posiada poszerzoną interdyscyplinarną wiedzę niezbędną w pracy menedżera, a także rozumie znaczenie i wagę pracy w zespole różnorodnym kulturowo.	P_W08	W	C, O
Umiejętności	1.	Angażuje się w budowanie kultury międzykulturowego zarządzania w organizacji poprzez dostrzeganie możliwości do doskonalenia i optymalizowania struktury zatrudnienia oraz wspiera pracowników w samodoskonaleniu się.	P_U05	W	C, O
Kompetencje społeczne	1.	Jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz uznawania znaczenia wiedzy z zakresu międzykulturowego zarządzania w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P_K02	W	C, O
	2.	Rozumie potrzebę nieustannego uczenia się i rozwoju kompetencji osobistych oraz interpersonalnych; potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności, również o wymiarze interdyscyplinarnym, a także potrafi zarządzać procesem uczenia się innych osób.	P_K04	W	C, O
Metody weryfikacji efektów uczenia się:					
A-egzamin pisemny, B-egzamin ustny, C-zaliczenie pisemne, D-zaliczenie ustne, E-na podstawie ocen cząstkowych z odpowiedzi ustnych, F-na podstawie ocen cząstkowych z odpowiedzi pisemnych, G-praca kontrolna, H-ocena ze sprawozdań, I-ocena z przebiegu ćwiczeń, J-ocena z przygotowania do ćwiczeń, K-ocena z przebiegu realizacji projektu, L-ocena pisemnej realizacji projektu, M-ocena z obrony projektu, N-ocena formy prezentacji, O-observacja aktywności na zajęciach, P-ocena treści prezentacji, R-observacja systematyczności					

Metody dydaktyczne:

- I. prezentacja treści teoretycznych w formacie PowerPoint z uwzględnieniem zapewnienia dostępności cyfrowej dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami

- II. warsztaty polegające na rozwiązywaniu konkretnych problemów w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w międzykulturowym zespole podczas zajęć dydaktycznych. Rozwiązywanie problemów odbywa się w zespołach powstałych wśród uczestników zajęć.

Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

- I. Zaliczenie w formie pisemnej, z wyjątkiem osób, które zgłoszą konieczność uzyskania zaliczenia w innym formacie informacyjno – komunikacyjnym, np.: wersja elektroniczna lub werbalna.
- II. forma pisemna oznacza wypełnienie testu złożonego z 18 pytań z zastosowaniem wyboru jednej spośród kilku możliwości oraz 2 pytania o charakterze otwartym.

Literatura podstawowa:

- [1] Trompenaars F., Hampden – Turner Ch., Zarządzanie personelem w organizacjach zróżnicowanych kulturowo, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.
- [2] Trompenaars F., Hampden – Turner Ch., Siedem kultur kapitalizmu: USA, Japonia, Niemcy, Francja, Wielka Brytania, Szwecja, Holandia, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2000.
- [3] Winkler R., Zarządzanie komunikacją w organizacjach zróżnicowanych kulturowo, Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2008.
- [4] Trompenaars F., Hampden – Turner Ch., Zarządzanie personelem w organizacjach zróżnicowanych kulturowo, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.
- [5] Trompenaars F., Hampden – Turner Ch., Siedem kultur kapitalizmu: USA, Japonia, Niemcy, Francja, Wielka Brytania, Szwecja, Holandia, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2000.

Literatura uzupełniająca:

- [1] Jamka B., Potencjał ludzki w rozwoju przedsiębiorczości indywidualnej i korporacyjnej, Difin, Warszawa 2012
- [2] Kostera M., Zarządzanie w warunkach niepewności: podręcznik dla zaawansowanych, PWN, Warszawa 2005.
- [3] Król H., Zarządzanie zasobami ludzkimi: tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, PWN, Warszawa 2012.
- [4] Oleksyn T. Zarządzanie zasobami ludzkimi: refleksje teoretyczne, kwestie praktyczne, Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania, Warszawa 2016.

Przygotował: dr Małgorzata Wróblewska

.....
kierownik jednostki organizacyjnej/bezpośredni przełożony:
pieczęć/podpis

.....
Dziekan Wydziału pieczęć/podpis