

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: PSYCHOLOGIA PRACY I ORGANIZACJI							Kod przedmiotu: KNS/Z-IP/PM/40		
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: WORK AND ORGANIZATIONAL PSYCHOLOGY									
Kierunek studiów: ZARZĄDZANIE		Profil: praktyczny					Poziom studiów: I stopień		
Specjalność/specjalizacja: Psychologia Menedżerska		Forma zaliczenia przedmiotu: egzamin					Semestr studiów: 5		
Nazwa grupy zajęć: zajęcia specjalnościowe		Język w jakim prowadzone są zajęcia: polski							
Tryb studiów	Forma zajęć							Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe		
Tryb stacjonarny	15	15	-	-	15	-	-	45	
Tryb niestacjonarny	15	9	-	-	9	-	-	33	
Jednostka realizująca przedmiot, wydział: Kolegium Nauk Społecznych									
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): mgr Aleksandra Findling-Bartas, afincling-Bartas@wszop.edu.pl									
CEL PRZEDMIOTU									
C1.	Nabycie przez studentów wiedzy na temat psychologii i pracy w organizacji.								
C2.	Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie wirtualizacji stanowisk pracy.								
C3.	Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania aplikacji komputerowych do pracy zdalnej.								
C4.	Nabycie przez studentów podstawowych umiejętności w zakresie stosowania metod i technik motywowania i kontroli pracowników pracujących na odległość.								
WYMAGANIA WSTĘPNE									
1.	Znajomość podstawowych zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi oraz przedsiębiorstwem								
2.	Posiadanie podstawowych umiejętności informatycznych								

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ		METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO:	
			TREŚCI PROGRAMOWYCH	KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
EU1	Student posiada ugruntowaną wiedzę teoretyczną z zakresu nowoczesnych systemów organizacji pracy w przedsiębiorstwie, w tym elastycznych form zatrudnienia i organizacji pracy zdalnej. Rozumie psychologiczne, społeczne i organizacyjne uwarunkowania tych systemów oraz ich wpływ na funkcjonowanie pracowników i organizacji.	egzamin pisemny (pytania otwarte) grupowa sesja podsumowująca prezentacja	W1, W3, W6 ĆW1, ĆW3, ĆW6 P1, P2	ZI K_W 04 ZI K_W 11
EU2	Student zna podstawy organizacji telepracy oraz pracy zdalnej i hybrydowej. Potrafi zaplanować i uruchomić stanowisko pracy zdalnej z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi i aplikacji cyfrowych, uwzględniając wymagania techniczne, kompetencje psychologiczne pracowników oraz zasady efektywnej komunikacji.	egzamin pisemny (pytania otwarte) grupowa sesja podsumowująca prezentacja	W2, W4 ĆW2, ĆW4 P3, P4	ZI K_U 04 ZI K_U 10
EU3	Student zna metody i techniki motywowania oraz kontroli pracowników pracujących zdalnie. Potrafi analizować ryzyka psychologiczne związane z nowoczesnymi formami organizacji pracy oraz jest świadomy konieczności ciągłego doskonalenia własnych kompetencji menedżerskich w obszarze zarządzania pracą zdalną i elastyczną.	egzamin pisemny (pytania otwarte) grupowa sesja podsumowująca prezentacja	W5, W6 ĆW5, ĆW6 P5-P7	ZI K_U 01 ZI K_U 11
TREŚCI PROGRAMOWE				
L.p.	WYKŁAD	Liczba godzin		
		S	N	
W1	Elastyczna organizacja pracy – ujęcie psychologiczne Pojęcie i istota elastycznej organizacji pracy. Elastyczność zatrudniania a elastyczność pracy w kontekście potrzeb psychologicznych pracowników (autonomia, bezpieczeństwo, kontrola). Wymiary elastyczności zatrudnienia a dobrostan psychiczny. Rynek pracy w epoce cywilizacji informacyjnej – zmiany ról zawodowych, tożsamości zawodowej i oczekiwań pracowników.	3	3	
W2	Psychologiczne aspekty telepracy i pracy zdalnej Definicja i geneza telepracy. Rodzaje pracy zdalnej (domowa, uzupełniająca, mobilna, telecentrum) a styl funkcjonowania pracownika. Telepraca jako źródło autonomii i stresu. Psychologiczne warunki efektywnego funkcjonowania w pracy zdalnej (samoregulacja, motywacja, granice praca–życie).	2	2	
W3	Mobilność zawodowa i psychologia pracy nomadycznej Nomadic teleworking, ad hoc teleworking, home-based teleworking. Psychologiczne konsekwencje pracy niestacjonarnej: elastyczność vs. brak stabilizacji, poczucie przynależności organizacyjnej, relacje społeczne i identyfikacja z organizacją.	2	2	
W4	Kompetencje psychologiczne w pracy zdalnej i cyfrowej Wymagania sprzętowe i technologiczne a obciążenie poznawcze. Kompetencje psychologiczne pracowników pracy zdalnej (samodyscyplina, komunikacja, odporność na stres). Narzędzia pracy zdalnej (Skype, Zoom, komunikatory) a jakość relacji, komunikacji i współpracy zespołowej.	2	2	

W5	Psychologiczny bilans zysków i strat pracy zdalnej Indywidualny i społeczny bilans nowego typu zatrudnienia. Motywowanie i kontrola w pracy zdalnej – zaufanie, autonomia, monitoring. Problemy koordynacji, przeciążenia informacyjnego, izolacji społecznej. Stres technologiczny i wypalenie zawodowe w pracy zdalnej.	3	3
W6	Nowoczesne systemy organizacji pracy a ryzyko dehumanizacji Automatyzacja, cyfryzacja i algorytmizacja pracy a poczucie sensu pracy. Dehumanizacja, alienacja, depersonalizacja relacji zawodowych. Rola psychologii pracy w projektowaniu human-centered organization.	3	3
RAZEM		15	15

FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA WYKŁADU: egzamin pisemny (pytania otwarte) – ocena ilościowa

L.p.	ĆWICZENIA	Liczba godzin	
		S	N
ĆW1	Analiza przykładów organizacji stosujących elastyczne formy pracy. Identyfikacja korzyści i zagrożeń z perspektywy motywacji, bezpieczeństwa i dobrostanu pracowników.	2	1
ĆW2	Studium przypadków pracowników wykonujących różne formy pracy zdalnej. Analiza predyspozycji psychologicznych, barier i czynników sprzyjających efektywności.	2	1
ĆW3	Praca w grupach nad analizą konsekwencji pracy mobilnej dla relacji społecznych, identyfikacji z organizacją i równowagi praca–życie.	3	2
ĆW4	Autodiagnoza kompetencji (samoregulacja, komunikacja, odporność na stres). Analiza wpływu narzędzi cyfrowych na relacje i efektywność zespołu.	3	2
ĆW5	Symulacje sytuacji menedżerskich: motywowanie, feedback, kontrola wyników pracy zdalnej. Analiza ryzyka stresu, przeciążenia i wypalenia.	3	2
ĆW6	Dyskusja i analiza przykładów nowoczesnych organizacji. Identyfikacja działań ograniczających ryzyko dehumanizacji i wspierających dobrostan pracowników.	2	1
RAZEM		15	9

FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA ĆWICZEŃ: grupowa sesja podsumowująca – ocena jakościowa

L.p.	PROJEKT	Liczba godzin	
		S	N
P1	Charakterystyka organizacji lub stanowiska pracy	2	1
P2	Analiza form organizacji pracy	2	1
P3	Identyfikacja kluczowych czynników psychologicznych	3	2
P4	Ocena ryzyk psychologicznych	3	2
P5	Propozycja rozwiązań organizacyjnych	3	2
P6	Wnioski i rekomendacje dla menedżera / organizacji	2	1
RAZEM		15	9

FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PROJEKTU: prezentacja – ocena jakościowa**METODY I FORMY DYDAKTYCZNE**

1.	Wykład interaktywny z prezentacją multimedialną
2.	Wytworzenie sytuacji problemowej, formułowanie i weryfikacja pomysłów ich rozwiązania
3.	dyskusja
4.	Zespołowe opracowanie projektu
5.	Rozwiązywanie zadań

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1.	Prezentacja multimedialna.		
2.	platforma e-learningowa		
3.	Biblioteki cyfrowe i zasoby online.		
OPROGRAMOWANIE			
1.	Pakiet MS Office		
2.	Internet		
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	45	33
2.	samodzielne przygotowanie się do zajęć	27	27
3.	przygotowanie do zaliczenia/egzaminu	20	22
4.	konsultacje	2	2
5.	zapoznanie się z literaturą	30	40
6.	zaliczenie/egzamin	1	1
SUMA GODZIN		125	125
LICZBA PUNKTÓW ECTS		5	5
LITERATURA PODSTAWOWA			
1.	Lubrańska A., <i>Psychologia pracy : podstawowe pojęcia i zagadnienia</i> , Difin, 2008		
2.	N. Chmiel, <i>Psychologia pracy i organizacji</i> , Gdańskie Wydaw. Psychologiczne, 2007		
3.	Z. Ratajczak, <i>Psychologia pracy i organizacji</i> , PWN, 2007		
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA I ŹRÓDŁA PRAWA			
1.	Spytek-Bandurska G.: <i>Telepraca jako nietypowa forma zatrudnienia w Polsce. Aspekty prawne i społeczne</i> . Oficyna Wydawnicza ASPRA-JR 2015.		
2.	Bieliński A., Giedrewicz-Niewińska A., Szablowska-Juckiewicz M. (red.) : <i>Elastyczne formy zatrudnienia i organizacji czasu pracy</i> . Difin 2015		
3.	Mintzberg H.: <i>Jak naprawdę działają organizacje. Siedem kluczy do zrozumienia ich funkcjonowania, struktury roli w naszej codzienności</i> MT Biznes, 2024		
4.	Zawadzka A.M.: <i>Psychologia zarządzania w organizacji</i> , PWN, 2014		
INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE			
1.	PLATFORMA MOODLE zawiera: ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu		
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra		
3.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich		
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego		
5.	Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte: ▪ w pełni – ocena bardzo dobry ▪ z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus ▪ z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry ▪ z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus ▪ z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub ▪ nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczny.		

6.	Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte: ▪ 91-100% sumy – ocena bardzo dobry ▪ 81-90% – ocena dobry plus ▪ 71-80% – ocena dobry ▪ 61-70% – ocena dostateczny plus ▪ 51-60% – ocena dostateczny lub ▪ 50% i mniej – ocena niedostateczny.
7.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2025/26