

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: <b>Zarządzanie zasobami ludzkimi</b>		Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 01.10.2022
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Bezpieczeństwo wewnętrzne I, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr inż. Barbara Szczypta-Kłak, barbara.szczypta-klak@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania		Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr inż. Barbara Szczypta-Kłak, barbara.szczypta-klak@pwste.edu.pl	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
<b>Wymagania wstępne i dodatkowe:</b> brak			
<b>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</b> przekazanie wiedzy w zaawansowanym stopniu z zakresu procesów i teorii zarządzania zasobami ludzkimi, zmiany funkcji personalnej w czasie, a także wykształcenie umiejętności rozwiązywania konkretnych problemów kadrowych z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi oraz organizacji i kierowania pracą zespołową, indywidualną, planowania własnej ścieżki kariery i rozwoju innych osób.			
<b>Efekty uczenia się określone dla zajęć</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*		Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			

BW_K_W06	pojęcia i teorie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi			
BW_K_W06	procesy zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście zmiany funkcji personalnej w czasie			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
BW_K_U03	zapropozować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi			
BW_K_U03	opracować dokumentację realizacji procesu planowania i doboru pracowników wybranej organizacji			
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>				
BW_K_K01	organizacji i kierowania pracą zespołową i indywidualną oraz do planowania własnej ścieżki kariery oraz rozwoju innych osób			
<b>UWAGA!</b>				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
<b>TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>wykład</b>		
TP-01	Przedmiot, ewolucja i znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi (pojęcie, cele i znaczenie, ewolucja funkcji personalnej, uwarunkowania). Kapitał ludzki i kapitał intelektualny.	x	1	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-02	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi (istota, strategia personalna i jej rodzaje, związek strategii zarządzania zasobami ludzkimi ze strategią ogólną firmy).	x	1	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-03	Planowanie zasobów ludzkich (procedura planowania, analiza zasobów kadrowych, prognoza popytu i podaży kadr).	x	2	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-04	Kierowanie ludźmi (istota, fazy procesu kierowania, role kierownicze, uwarunkowania skuteczności kierowania).	x	2	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-05	Systemy motywowania pracowników (istota, zarys teorii motywacyjnych, narzędzia motywowania).	x	2	BW_K_W06 BW_K_K01

TP-06	Wynagradzanie pracowników (pojęcie, zasady, funkcje wynagrodzeń, struktura i zasady tworzenia systemu wynagrodzeń, strategię, formy wynagrodzeń).	x	2	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-07	Ocenianie pracowników (istota, znaczenie, cele, zasady, kryteria oceniania, metody i techniki oceniania, błędy w ocenianiu pracowników).	x	2	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-08	Rozwój pracowników (pojęcie i struktura rozwoju pracowników, planowanie rozwoju pracowników).	x	2	BW_K_W06 BW_K_K01
TP-09	Odejścia pracowników z organizacji (przyczyny i skutki ruchów kadrowych w firmie, outsourcing i outplacement).	x	1	BW_K_W06 BW_K_K01
		<b>ćwiczenia</b>		
TP-10	Dobór zasobów ludzkich (istota i znaczenie doboru personelu, etapy i metody procesu doboru, dokumentacja, opis stanowiska pracy, tworzenie cv i listu motywacyjnego, rozmowa kwalifikacyjna - symulacja).	x	3	BW_K_U03 BW_K_K01
TP-11	Motywowanie do pracy (identyfikacja słabych i silnych stron systemów motywacyjnych, dobór narzędzi motywowania) – studium przypadku	x	3	BW_K_U03 BW_K_K01
TP-12	Wynagradzanie pracowników – studium przypadku.	x	3	BW_K_U03 BW_K_K01
TP-13	Systemy informacji personalnej (rola informacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi, konstruowanie systemu informacji personalnej).	x	3	BW_K_U03 BW_K_K01
TP-14	Prawne i etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.	x	3	BW_K_U03 BW_K_K01
<b>ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)</b>				
<b>Literatura podstawowa:</b> (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W. Golnau, M. Kalinowski, J. Litwin, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwa Fachowe CeDeWu, Warszawa 2017.</li> <li>2. Z. Janowska, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010.</li> <li>3. Listwan T. (red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2010.</li> <li>4. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Kraków 2011.</li> <li>5. J. Schroeder, Międzynarodowe zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2010.</li> </ol>				
<b>Literatura uzupełniająca:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moczydłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Difin, Warszawa 2010.</li> <li>2. Borkowska S., Skuteczne strategie wynagrodzeń. Tworzenie i zastosowanie, WoltersKluwer, Kraków 2012.</li> <li>3. Z. Ścibiorek, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Difin, Warszawa 2010.</li> </ol>				

<b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>			
<b>Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania</b>			
Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
	<b>Wiedza</b>	wykład	
BW_K_W06	TP_01 – TP_09	prezentacja, projekcja filmów, dyskusja, studium przypadku	egzamin ustny
	<b>Umiejętności</b>	ćwiczenia	
BW_K_U03	TP_10 – TP_14	praktyczne ćwiczenia - praca w grupach i indywidualna, studium przypadku	projekt
	<b>Kompetencje społeczne</b>	ćwiczenia	
K_K01	TP_01 – TP_14	praktyczne ćwiczenia - praca w grupach i indywidualna, studium przypadku	projekt
<p><b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</b></p> <p>Dla wykładu:  * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy  # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>			
<b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>			
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)</b>			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		45	
<b>SUMA GODZIN:</b>		75	
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			

### **OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:**

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- Przygotowanie do egzaminu ustnego (12 godz.)
- Realizacja zadania projektowego (obejmuje również przygotowanie i „obronę” sprawozdania) (18 godz.)
- Czytanie wskazanej literatury (15 godz.)

### **KRYTERIA OCENIANIA**

Ocena kształtująca:

Wykład – dyskusja

Ćwiczenia - praca indywidualna i w grupach – rozwiązywanie wskazanych problemów

Ocena podsumowująca:

Wykład – zaliczenie ustne

Ćwiczenia – projekt

### **INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU**

-

### **INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU**

Zajęcia przygotowywane są w formie e-learningu