

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie zespołem	Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 23.09.2022
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Logistyka i spedycja I stopnia, profil praktyczny		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: Zajęcia kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: II	Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak dariusz.klak@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak dariusz.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:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:	15	Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

- **wiedzy** – student posiada wiedzę z zakresu organizacji i funkcji zarządzania;
- **umiejętności** – student potrafi pozyskiwać dane i wykorzystywać je do analizy procesów i zjawisk społecznych;
- **kompetencji społecznych** – student ma świadomość znaczenia zespołowego działania.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
W zakresie wiedzy – nabycie wiedzy z zakresu istoty zarządzania i funkcjonowania zespołu w strukturach organizacyjnych;				
W zakresie umiejętności – wykształcenie u studentów umiejętności posługiwania się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, z uwzględnieniem narzędzi wspomagających podejmowanie decyzji w pracy zespołowej;				
W zakresie kompetencji społecznych – uświadomienie studentom konieczności analizy wyników podjętych decyzji w zakresie zarządzania i funkcjonowania zespołu.				
Efekty uczenia się określone dla zajęć				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*		Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
Wiedzy - zna i rozumie				
ZZ_W_01	znaczenie pracownika i zespołu pracowniczego w strukturach organizacyjnych i podstawowe relacje między nimi			
ZZ_W_02	pojęcia z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi organizacji			
Umiejętności - potrafi				
ZZ_U_01	dobrać odpowiednie narzędzia wspomagające podejmowanie decyzji w pracy zespołowej			
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
ZZ_K_01	analizy wyników podjętych decyzji w zakresie zarządzania i funkcjonowania zespołu			
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
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)
		laboratorium		
TP-01	Elementy planowania zatrudnienia: analiza i opis kompetencji członków zespołów.		2	ZZ_W_01, ZZ_W_02, ZZ_U_01, ZZ_K_01

TP-02	Rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna - studium przypadku.		4	ZZ_W_01, ZZ_W_02, ZZ_U_01, ZZ_K_01
TP-03	Selekcja: analiza aplikacji, przygotowanie i symulacje rozmów kwalifikacyjnych, Assessment Centre.		4	ZZ_W_01, ZZ_W_02, ZZ_U_01, ZZ_K_01
TP-04	Motywowanie. Szkolenia i rozwój - studium przypadku.		2	ZZ_W_01, ZZ_W_02, ZZ_U_01, ZZ_K_01
TP-05	Ocenianie. Wynagradzanie pracowników - studium przypadku.		3	ZZ_W_01, ZZ_W_02, ZZ_U_01, ZZ_K_01

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Król H., Ludwicyński A. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014.
2. Armstrong M., Taylor S., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Wolters Kluwer, 2016.

Literatura uzupełniająca:

1. Pochtowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi: koncepcje, praktyki, wyzwania, PWE, Warszawa 2018.
2. Golnau W. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2017.

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

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 #
	Wiedza	laboratorium	
ZZ_W_01	TP-01, TP-02, TP-03, TP-04, TP-05	wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, studium przypadku, metoda projektów	zaliczenie pisemne – test, rozwiązywanie zadań problemowych, zadanie projektowe, aktywność na zajęciach
ZZ_W_02	TP-01, TP-02, TP-03, TP-04, TP-05	wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, studium przypadku, metoda projektów	zaliczenie pisemne – test, rozwiązywanie zadań problemowych, zadanie projektowe, aktywność na zajęciach
	Umiejętności	laboratorium	

ZZ_U_01	TP-01, TP-02, TP-03, TP-04, TP-05	praca w grupach, studium przypadku, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej, metoda projektów	rozwiązywanie zadań problemowych, zadanie projektowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje społeczne		laboratorium	
ZZ_K_01	TP-01, TP-02, TP-03, TP-04, TP-05	praca w grupach, studium przypadku, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej, metoda projektów	rozwiązywanie zadań problemowych, zadanie projektowe, aktywność na zajęciach
<p>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.</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>			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15	
Praca własna studenta		10	
SUMA GODZIN:		25	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚCIANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ 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 zajęć, przygotowanie do zaliczenia, opracowanie projektu: ZZ_W_01, ZZ_W_02, ZZ_U_01, ZZ_K_01 – weryfikacja: zaliczenie pisemne w postaci testu, ocena poprawności przygotowania i udziału w symulacji rozmowy kwalifikacyjnej oraz projektu, aktywność na zajęciach.			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

Obejmuje oceny cząstkowe wspomagające określenie okresowych osiągnięć studentów, umożliwiając identyfikację ewentualnych braków w uzyskaniu założonych efektów uczenia się określonych dla zajęć. Ocena uwzględnia wyniki zaliczenia pisemnego, poprawność wykonania zadań i symulacji rozmowy kwalifikacyjnej, przygotowanie i prezentację projektu (zwracając uwagę na poprawność językową i terminologiczną, jasność i zrozumiałość treści, szczegółowość opracowania, właściwy dobór bibliografii, estetykę pracy) oraz aktywność na zajęciach.

Ocena podsumowująca:

Na ocenę dostateczną student zna i rozumie niektóre pojęcia z zakresu obszaru zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, potrafi dobrać narzędzia wspomagające podejmowanie decyzji w pracy zespołowej, popełniając uchybienia. W ograniczonym zakresie wykazuje chęć analizy wyników podjętych decyzji w zakresie zarządzania i funkcjonowania zespołu.

Na ocenę dobrą student zna i rozumie znaczenie pracownika i zespołu pracowniczego w strukturach organizacyjnych i podstawowe relacje między nimi, większość pojęć z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, potrafi z drobnymi błędami dobrać odpowiednie narzędzia wspomagające podejmowanie decyzji w pracy zespołowej. W zadowalającym stopniu wykazuje chęć analizy wyników podjętych decyzji w zakresie zarządzania i funkcjonowania zespołu.

Na ocenę bardzo dobrą student znakomicie zna i rozumie znaczenie pracownika i zespołu pracowniczego w strukturach organizacyjnych i podstawowe relacje między nimi, podstawowe pojęcia z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi organizacji. Potrafi bezbłędnie dobrać odpowiednie narzędzia wspomagające podejmowanie decyzji w pracy zespołowej. W szerokim zakresie wykazuje chęć analizy wyników podjętych decyzji w zakresie zarządzania i funkcjonowania zespołu.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU

Zajęcia są przygotowywane do realizacji w formie e-learningu.

.....
(data, podpis Koordynatora
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....
(data, podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu)

Uwaga:

Karta opisu zajęć (sylabus) musi być dostępna dla studenta.