

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023
--	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: Dr Sylwia Dyrda-Maciałek

Jednostka organizacyjna:
Instytut stosunków Międzynarodowych

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):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:
Wiedza ogólna z zakresu zarządzania

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Zapoznanie studentów z pojęciami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji oraz z zasadami budowania zespołów i efektywnej struktury organizacyjnej niezbędnej do skutecznego zarządzania organizacją a także wypracowanie umiejętności powiązania zdobytej wiedzy i umiejętności z praktyką.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/ZZL_01	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i ich znaczenie dla rozwoju administracji		K_W02, K_W03, K_W11	
M/A2/S/ZZL_02	zjawiska związane z budowaniem kapitału ludzkiego i intelektualnego, ze szczególnym uwzględnieniem ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w sektorze administracji		K_W02, K_W03, K_W11	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/ZZL_03	analizować zagadnienia związane z procesem kierowania zasobami ludzkimi w administracji, sporządzać dokumentację z tego zakresu oraz raportować efekty swojej indywidualnej i zespołowej pracy nad omawianymi zagadnieniami.		K_U01, K_U04, K_U07, K_U09, K_U11	
M/A2/S/ZZL_04	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych i etycznych koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w administracji i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania administracją		K_U01, K_U04, K_U07, K_U09, K_U11	
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/ZZL_05	pracy zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zsl w administracji i wykorzystania ich w pracy zawodowej		K_K01, K_K02, K_K04	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Podstawy, cele, koncepcje i modele zarządzania zasobami ludzkimi, istota i specyfika kapitału ludzkiego	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi w administracji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Proces kadrowy w animacji czasu wolnego – planowanie kadr, rekrutacja, ocenianie, wynagradzanie	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny

TP-05	Audyt personalny - diagnoza i ocena umiejętności zawodowych, ocena motywacji budujących kompetencje pracownika i/lub kandydata	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-07	Etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-08	Przykłady efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi w administracji- case study	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza employer branding - budowanie wizerunku pracodawcy	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu rekrutacji i utrzymania pracownika	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Analiza systemów wynagradzania i premiowania oraz pozafinansowe systemów motywacyjnych	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie ścieżki kariery w administracji publicznej	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Tworzenie zakresu obowiązków pracowników administracji	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Analizowanie praktycznego aspektu szkoleń i rozwój pracowników administracji- studia przypadków	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Analiza zagadnień z zakresu zarządzanie w administracji: perspektywy indywidualne, zbiorowe i instytucjonalne	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-16	Analiza employer branding - budowanie wizerunku pracodawcy	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-17	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu rekrutacji i utrzymania pracownika	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi : koncepcje, praktyki, wyzwania, Aleksy Pocztownski. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2018.
2. Zarządzanie zasobami ludzkimi : tworzenie kapitału ludzkiego organizacji red. Henryk Król, Antoni Ludwicyński ,Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014.
3. Zarządzanie motywacją pracowników, Waldemar Kozłowski.: CeDeWu, Warszawa 2020.
4. Zarządzanie zasobami ludzkimi,Wiesław Golnau, Marek Kalinowski, Joanna Litwin ; Wydawnictwa Fachowe CeDeWu, Warszawa 2017.
5. Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji : podręcznik akademicki / Joanna Moczydłowska.,Difin, Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca:

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi w sytuacjach kryzysowych, Zbigniew Ciekanski, Julia Nowicka, Henryk Wyrębek.CeDeWu, Warszawa 2017.
2. Elastyczne zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacji wiedzy, red. Marta Juchnowicz, Centrum Doradztwa i Informacji Difin, Warszawa 2007

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/S/ZZL_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.

M/A2/S/ZZL_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.

M/A2/S/ZZL_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/ZZL_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/ZZL_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Zajęcia na platformie Microsoft Teams

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

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