

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Zarządzanie zasobami ludzkimi		Cykl kształcenia: 2022/2023	Data aktualizacji sylabusa: 01.10.2022
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Bezpieczeństwo wewnętrzne I stopień, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		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:	9
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	12
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:		RAZEM:	21
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: osiągnięcie efektów uczenia się w ramach zajęć organizacja i zarządzanie/nowoczesne koncepcje zarządzania			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: przekazanie zaawansowanej wiedzy i wykształcenie umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji - metod i narzędzi motywowania, kierowania i kontroli zasobów ludzkich			
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				
K_W06	pojęcia i teorie zarządzania zasobami ludzkimi			
K_W06	procesy zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście zmiany funkcji personalnej w czasie			
Umiejętności - potrafi				
K_U03	zapropionować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi			
K_U03	opracować dokumentację realizacji procesu planowania i doboru pracowników wybranej organizacji			
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
K_K01	do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz ich doskonalenia w zakresie zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi			
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 ODNIESIENIE 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)
		wykład		
TP-01	Przedmiot, ewolucja i znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi (pojęcie, cele i znaczenie, ewolucja funkcji personalnej, uwarunkowania). Kapitał ludzki i kapitał intelektualny. Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi (istota, strategia personalna i jej rodzaje, związek strategii zarządzania zasobami ludzkimi ze strategią ogólną firmy).	x	2	K_W06 K_K01
TP-02	Planowanie zasobów ludzkich (procedura planowania, analiza zasobów kadrowych, prognoza popytu i podaży kadr).	x	1	K_W06 K_K01
TP-03	Kierowanie ludźmi (istota, fazy procesu kierowania, role kierownicze, uwarunkowania skuteczności kierowania).	x	1	K_W06 K_K01
TP-04	Systemy motywowania pracowników (istota, zarys teorii motywacyjnych, narzędzia motywowania). Wynagradzanie pracowników (pojęcie, zasady, funkcje wynagrodzeń, struktura i zasady tworzenia systemu wynagrodzeń, strategie, formy wynagrodzeń).	x	2	K_W06 K_K01

TP-05	Ocenianie pracowników (istota, znaczenie, cele, zasady, kryteria oceniania, metody i techniki oceniania, błędy w ocenianiu pracowników).	x	1	K_W06 K_K01
TP-06	Rozwój pracowników (pojęcie i struktura rozwoju pracowników, planowanie rozwoju pracowników). Odejścia pracowników z organizacji (przyczyny i skutki ruchów kadrowych w firmie, outsourcing i outplacement).	x	2	K_W06 K_K01
		ćwiczenia		
TP-07	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) – zadanie projektowe.	x	6	K_U03 K_K01
TP-08	Motywowanie do pracy (identyfikacja słabych i silnych stron systemów motywacyjnych, dobór narzędzi motywowania) – zadanie projektowe.	x	3	K_U03 K_K01
TP-09	Wynagradzanie pracowników – studium przypadku. Systemy informacji personalnej (rola informacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi, konstruowanie systemu informacji personalnej). Prawne i etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.	x	3	K_U03 K_K01
ZALECANA LITERATURA				
Literatura podstawowa:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poczrowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Koncepcje, praktyki, wyzwania, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2018. 2. Golnau W., Kalinowski M., Litwin J., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydanie 3 (dodruk), Wydawnictwa Fachowe CeDeWu, Warszawa 2017. 3. Król H., Ludwiczynski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014. 4. Pawlak Z., Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2011. 5. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Kraków 2016. 				
Literatura uzupełniająca:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Moczyłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Difin, Warszawa 2010. 2. Borkowska S., Skuteczne strategie wynagrodzeń. Tworzenie i zastosowanie, Wolters Kluwer, Kraków 2012. 3. Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wolter Kluwer, Kraków 2008. 4. Listwan T. (red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2010. 				
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	wykład	
K_W06	TP_01 – TP_06	wykład problemowy z prezentacją multimedialną	test pisemny (egzamin)
	Umiejętności	ćwiczenia	
K_U03	TP_07 – TP_09	praca w grupach, metoda projektowa	ocena wykonania założeń projektowych
	Kompetencje społeczne	ćwiczenia	
K_K01	TP_01 – TP_09	praca w grupach, metoda projektowa	ocena wykonania założeń projektowych
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.			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		21	
Praca własna studenta		54	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		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	0,8
	Praca własna studenta		2,2
* 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.			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie do testu pisemnego (egzaminu) (K_W06, K_K01) - czytanie wskazanej literatury – 24 godz. ▪ realizacja zadania projektowego (obejmuje również przygotowanie i „obronę” sprawozdania) (K_U03, K_K01) - 30 godz. 			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

wykład – dyskusja

ćwiczenia – obserwacja wykonywania poszczególnych etapów projektu

Ocena podsumowująca:

wykład - test pisemny (egzamin)

ćwiczenia - ocena wykonania założeń projektowych

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU

Zajęcia są przygotowane do prowadzenia w formie e-learningu