

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 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):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

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	zaproponować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi			
K_U03	opracować dokumentację realizacji procesu planowania i doboru pracowników wybranej organizacji			
Kompetencji 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	3	K_W06 K_K01
TP-03	Kierowanie ludźmi (istota, fazy procesu kierowania, role kierownicze, uwarunkowania skuteczności kierowania).	x	2	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	3	K_W06 K_K01
TP-05	Ocenianie pracowników (istota, znaczenie, cele, zasady, kryteria oceniania, metody i techniki oceniania, błędy w ocenianiu pracowników).	x	3	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	5	K_U03 K_K01
TP-08	Motywowanie do pracy (identyfikacja słabych i silnych stron systemów motywacyjnych, dobór narzędzi motywowania) – zadanie projektowe.	x	5	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	5	K_U03 K_K01

ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Poczowski 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 2011.

Literatura uzupełniająca:

1. Moczydłowska J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Difin, Warszawa 2010.
2. Borkowska S., Skuteczne strategie wynagrodzeń. Tworzenie i zastosowanie, WoltersKluwer, Kraków 2012.
6. Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wolter Kluwer, Kraków 2008.
7. Listwan T. (red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2010.
3. Pochtowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Zarys problematyki i metod, PWE, Warszawa 2008.

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	30
Praca własna studenta	45
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	1,2
	Praca własna studenta		1,8

* 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 testu pisemnego (egzaminu) (K_W06, K_K01) - czytanie wskazanej literatury – 15 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