

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 rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023
--	--

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: **Finanse i rachunkowość I stopnia, profil praktyczny**

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia kierunkowego
-------------------------	---

Rok studiów: II	Semestr: III
-----------------	--------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: Dariusz Kłak, dr, 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:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

student posiada wiedzę z zakresu procesu zarządzania i jego funkcji, potrafi podejmować decyzje związane z działalnością przedsiębiorstwa.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

nabycie przez studentów zaawansowanej wiedzy z zakresu istoty i instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, zmian funkcji personalnej w czasie.

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

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 one od formy zajęć.

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		
ZZL_W_01	terminologię, metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi	K_W05, K_W07
ZZL_W_02	procesy zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście zmian funkcji personalnej w czasie	K_W05
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
ZZL_K_01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w zakresie zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi	K_K01

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 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	Przedmiot, ewolucja i znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy, dyskusja	kolokwium pisemne – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-02	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi (istota, strategia personalna i jej rodzaje, związek strategii zarządzania zasobami ludzkimi ze strategią ogólną firmy).		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy, dyskusja	kolokwium pisemne – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi

TP-03	Systemy motywowania pracowników (istota, zarys teorii motywacyjnych, narzędzia motywowania).		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy, dyskusja	kolokwium pisemne – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-04	Wynagradzanie pracowników (pojęcie, zasady, funkcje wynagrodzeń, struktura i zasady tworzenia systemu wynagrodzeń, strategię, formy wynagrodzeń).		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy, dyskusja	kolokwium pisemne – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-05	Ocenianie pracowników (istota, znaczenie, cele, zasady, kryteria oceniania, metody i techniki oceniania, błędy w ocenianiu pracowników).		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy, dyskusja	kolokwium pisemne – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi

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.

Dla wykładu:

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

1. Król H., Ludwiczynski 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. Poczowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi: koncepcje, praktyki, wyzwania, PWE, Warszawa 2018.
2. Golnau W. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2017.
3. Listwan T. (red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2010.
4. Martocchio J., Human Resource Management, Global Edition, Pearson Education 2019.

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	15
Praca własna studenta	10
SUMA GODZIN:	25

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH 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 kolokwium, studia literaturowe: ZZL_W_01, ZZL_W_02, ZZL_K_01 – weryfikacja: kolokwium pisemne (test), aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ocena uwzględnia aktywność na zajęciach.			
Ocena podsumowująca: Na ocenę dostateczną student zna i rozumie podstawowe terminy, metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi oraz wybrane zmiany funkcji personalnej w czasie. W ograniczonym stopniu dokonuje krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w zakresie zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi. Na ocenę dobrą student zna i rozumie większość terminów, metod i narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi oraz zmian funkcji personalnej w czasie. W zadowalającym stopniu dokonuje krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w zakresie zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi. Na ocenę bardzo dobrą student znakomicie zna i rozumie problematykę dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji (terminologię, metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi, zmiany funkcji personalnej w czasie). W szerokim stopniu dokonuje krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w zakresie zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			
Zajęcia są przygotowywane do kształcenia na odległość			

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

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

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