

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 2023/2024 |
| 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 | Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: |
| Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania | |

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 zawodowe: | | Praktyki zawodowe: | |
| 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 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. | Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów |
|---|---------------------------|---|

| | Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii: | (symbol efektów uczenia się) | | |
|--|---|------------------------------|---|--|
| Wiedzy - zna i rozumie | | | | |
| ZZL_KW01 | pojęcia i teorie zarządzania zasobami ludzkimi | K_W06 | | |
| ZZL_KW02 | procesy zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście zmiany funkcji personalnej w czasie | K_W06 | | |
| Umiejętności - potrafi | | | | |
| ZZL_KU01 | zapropionować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi | K_U03 | | |
| ZZL_KU02 | opracować dokumentację realizacji procesu planowania i doboru pracowników wybranej organizacji | K_U03 | | |
| Kompetencji społecznych - jest gotów do | | | | |
| ZZL_KK01 | do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz ich doskonalenia 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 (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 | wykład problemowy z prezentacją multimedialną | kolokwium pisemne (egzamin) |
| TP-02 | Planowanie zasobów ludzkich (procedura planowania, analiza zasobów kadrowych, prognoza popytu i podaży kadr). | x | wykład problemowy z prezentacją multimedialną | kolokwium pisemne (egzamin) |
| TP-03 | Kierowanie ludźmi (istota, fazy procesu kierowania, role kierownicze, uwarunkowania skuteczności kierowania). | x | wykład problemowy z prezentacją multimedialną | kolokwium pisemne (egzamin) |
| 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 | wykład problemowy z prezentacją multimedialną | kolokwium pisemne (egzamin) |

| | | | | |
|-------|--|------------------|---|--------------------------------------|
| TP-05 | Ocenianie pracowników (istota, znaczenie, cele, zasady, kryteria oceniania, metody i techniki oceniania, błędy w ocenianiu pracowników). | x | wykład problemowy z prezentacją multimedialną | kolokwium pisemne (egzamin) |
| 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 | wykład problemowy z prezentacją multimedialną | kolokwium pisemne (egzamin) |
| | | 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 | praca w grupach, metoda projektowa | ocena wykonania założeń projektowych |
| TP-08 | Motywowanie do pracy (identyfikacja słabych i silnych stron systemów motywacyjnych, dobór narzędzi motywowania) – zadanie projektowe. | x | praca w grupach, metoda projektowa | ocena wykonania założeń projektowych |
| 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 | 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.

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. 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., Ludwicyński 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.
8. Poczowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Zarys problematyki i metod, PWE, Warszawa 2008.

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 | | 45 | |
| SUMA GODZIN: | | 75 | |
| 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: 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. | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie do testu pisemnego z wykładów (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 KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ | | | |
| Zajęcia są przygotowane do prowadzenia w formie e-learningu | | | |

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

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

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