

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych 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: Zarządzanie, I stopień, praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kierunkowe
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5 E	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: Dariusz Kłak, dr, dariusz.klak@pwste.edu.pl
Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak dariusz.klak@pwste.edu.pl mgr Piotr Olejarz piotr.olejarz@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:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:	15	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:

- **wiedzy** – student posiada wiedzę z zakresu organizacji i funkcji zarządzania;
- **umiejętności** – student potrafi pozyskiwać dane i wykorzystywać je do analizy procesów i zjawisk społecznych w zakresie zarządzania;
- **kompetencji społecznych** – student ma świadomość doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności, także powinien być gotowy ponosić konsekwencje swojego oraz zespołowego działania.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
W zakresie wiedzy – nabycie wiedzy z zakresu istoty i instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji;				
W zakresie umiejętności – wykształcenie u studentów umiejętności posługiwania się metodami i technikami zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji;				
W zakresie kompetencji społecznych – uświadomienie studentowi zasadności kreowania postaw przedsiębiorczych.				
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, zmiany funkcji personalnej w czasie			K_W02, K_W08
Umiejętności - potrafi				
ZZL_U_01	proponować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi			K_U02, K_U04
ZZL_U_02	zaplanować i przeprowadzić proces doboru pracowników			K_U02, K_U07
ZZL_U_03	stosować zaawansowane narzędzia informatyczne w rozwiązywaniu zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi			K_U06
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
ZZL_K_01	wykazania postaw kreatywnych, potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy rozwiązując zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi			K_K07
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	egzamin pisemny – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-02	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-03	Systemy motywowania pracowników.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-04	Wynagradzanie pracowników.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
TP-05	Ocenianie pracowników.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny – test, aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi
		ćwiczenia		
TP-06	Dobór zasobów ludzkich (istota i znaczenie doboru personelu, analiza etapów i metod procesu doboru, sporządzanie opisu stanowiska pracy, rozmowa kwalifikacyjna - symulacja).		praca w grupach, metoda sytuacyjna, metoda projektów, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej	rozwiązywanie zadań problemowych, przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, aktywność w dyskusji
TP-07	Motywowanie do pracy – analiza systemu motywowania pracowników na wybranym przykładzie (case study).		praca w grupach, studium przypadku	rozwiązywanie zadań problemowych, aktywność w dyskusji
TP-08	Wynagradzanie pracowników – kształtowanie systemu wynagradzania na wybranym przykładzie (case study).		praca w grupach, studium przypadku	rozwiązywanie zadań problemowych, aktywność w dyskusji
TP-09	Prawne i etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi – case study.		praca w grupach, studium przypadku	rozwiązywanie zadań problemowych, aktywność w dyskusji

TP-10	Odejścia pracowników z organizacji (analiza przyczyn i skutków ruchów kadrowych w firmie, outsourcing i outplacement).		praca w grupach, studium przypadku	rozwiązywanie zadań problemowych, aktywność w dyskusji
TP-11	Prezentacja projektów.		metoda projektów, prezentacja	przygotowanie i prezentacja projektu, aktywność w dyskusji
		laboratorium		
TP-12	Praktyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi – zajęcia warsztatowe z wykorzystaniem specjalistycznego programu.		praca z wykorzystaniem specjalistycznego programu	rozwiązywanie zadań z wykorzystaniem specjalistycznego programu
<p>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.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
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. 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			60	
Praca własna studenta			65	
SUMA GODZIN:			125	
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: 5	2.4
	Praca własna studenta		2.6

* 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 egzaminu, studia literaturowe: ZZZL_W_01 – weryfikacja: egzamin pisemny (test), aktywność na zajęciach w postaci wypowiedzi.

Przygotowanie do zajęć: ZZZL_U_01, ZZZL_K_01 – weryfikacja: rozwiązywanie zadań i problemów w trakcie ćwiczeń, przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, aktywność w dyskusji.

Przygotowanie do zajęć, studia literaturowe, opracowanie projektu: ZZZL_U_02, ZZZL_K_01 – weryfikacja: rozwiązywanie zadań i problemów w trakcie ćwiczeń, przygotowanie zadania projektowego, aktywność w dyskusji.

Przygotowanie do zajęć: ZZZL_U_03, ZZZL_K_01 – weryfikacja: rozwiązywanie zadań w trakcie ćwiczeń z wykorzystaniem specjalistycznego programu, aktywność w dyskusji.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ocena uwzględnia wyniki egzaminu pisemnego, poprawność wykonania zadań (w tym z wykorzystaniem specjalistycznego programu), przygotowanie i prezentację projektu (zwracając uwagę na poprawność językową i terminologiczną, jasność i zrozumiałość treści, szczegółowość opracowania, właściwy dobór bibliografii, estetykę pracy) oraz 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. Potrafi z błędami proponować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia (w tym informatyczne) zarządzania zasobami ludzkimi, zaplanować i przeprowadzić proces doboru pracowników. W ograniczonym zakresie wykazuje postawy kreatywne, myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy rozwiązując zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

Na ocenę dobrą student zna i rozumie większość terminów, metod i narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi oraz zmian funkcji personalnej w czasie. Potrafi z drobnymi uchybieniami proponować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia (w tym informatyczne) zarządzania zasobami ludzkimi, zaplanować i przeprowadzić proces doboru pracowników. W zadowalającym stopniu wykazuje postawy kreatywne, myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy rozwiązując zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

Na ocenę bardzo dobrą student znakomicie zna i rozumie problematykę dotyczącą zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji (terminologię, metody i narzędzia (w tym informatyczne) zarządzania zasobami ludzkimi, zmiany funkcji personalnej w czasie). Potrafi proponować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi, bezbłędnie zaplanować i przeprowadzić proces doboru pracowników. W szerokim zakresie wykazuje postawy kreatywne, myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy rozwiązując zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

INFORMACJA O PRZEWDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Istnieje możliwość wykorzystania 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.