

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 2024/2025	
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:	
Jednostka organizacyjna: Wydział 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. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów

	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	zaproponować 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
TP-02	Planowanie zasobów ludzkich (procedura planowania, analiza zasobów kadrowych, prognoza popytu i podaży kadr).	x	wykład problemowy z prezentacją multimedialną	kolokwium pisemne
TP-03	Kierowanie ludźmi (istota, fazy procesu kierowania, role kierownicze, uwarunkowania skuteczności kierowania).	x	wykład problemowy z prezentacją multimedialną	kolokwium pisemne
TP-04	Systemy motywowania pracowników (istota, zarys teorii motywacyjnych, narzędzia motywowania). Wynagradzanie pracowników (pojęcie, zasady, funkcje wynagrodzeń, struktura i zasady tworzenia systemu wynagrodzeń, strategię, formy wynagrodzeń).	x	wykład problemowy z prezentacją multimedialną	kolokwium pisemne
TP-05	Ocenianie pracowników (istota, znaczenie,	x	wykład problemowy z	kolokwium pisemne

	cele, zasady, kryteria oceniania, metody i techniki oceniania, błędy w ocenianiu pracowników).		prezentacją multimedialną	
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
		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. Michael Armstrong, Stephen Taylor, tłumacz: M. Klimowicz, M. Patkaniowski, D. Wąsik, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
2. Pochtowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Koncepcje, praktyki, wyzwania, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2018.
3. Golnau W., Kalinowski M., Litwin J., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydanie 3 (dodruk), Wydawnictwa Fachowe CeDeWu, Warszawa 2017
4. Król H., Ludwiczynski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014.
5. Pawlak Z., Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2011.
6. 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.
7. Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Wolter Kluwer, Kraków 2008.
8. Listwan T. (red.), Zarządzanie kadrami, C.H. Beck, Warszawa 2010.
9. Pochtowski 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 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 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 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 (sylabus) musi być dostępna dla studenta.