

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: Zarządzanie, I stopień, praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kierunkowe	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania		Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
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:	60	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_02	proponować rozwiązania konkretnych problemów kadrowych wykorzystując metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi		K_U02, K_U04	
ZZL_U_03	zaplanować i przeprowadzić proces doboru pracowników		K_U02, K_U07	
ZZL_U_04	stosować zaawansowane narzędzia informatyczne w rozwiązywaniu zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi		K_U06	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
ZZL_K_05	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
TP-02	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny
TP-03	Systemy motywowania pracowników.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny
TP-04	Wynagradzanie pracowników.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny
TP-05	Ocenianie pracowników.		wykład podający z prezentacją multimedialną, wykład problemowy	egzamin pisemny
		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, projekt grupowy, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej	analiza rozwiązań zadań problemowych, analiza symulacji rozmowy kwalifikacyjnej, dyskusja, obserwacja bezpośrednia, przygotowanie projektu
TP-07	Motywowanie do pracy – analiza systemu motywowania pracowników na wybranym przykładzie.		praca w grupach, zadanie problemowe, studium przypadku	analiza rozwiązań zadań problemowych, analiza przypadku, dyskusja, obserwacja bezpośrednia
TP-08	Wynagradzanie pracowników – kształtowanie systemu wynagradzania na wybranym przykładzie.		praca w grupach, studium przypadku	analiza przypadku, dyskusja, obserwacja bezpośrednia
TP-09	Prawne i etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.		praca w grupach, studium przypadku	analiza przypadku, dyskusja, obserwacja bezpośrednia

TP-10	Odejścia pracowników z organizacji (analiza przyczyn i skutków ruchów kadrowych w firmie, outsourcing i outplacement).		praca w grupach, studium przypadku	analiza przypadku, dyskusja, obserwacja bezpośrednia
TP-11	Prezentacja projektów.		projekt grupowy, prezentacja multimedialna	przygotowanie projektu, dyskusja
		laboratorium		
TP-12	Praktyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi – zajęcia warsztatowe z wykorzystaniem specjalistycznego programu.		praca z wykorzystaniem specjalistycznego programu	analiza rozwiązań zadań z wykorzystaniem specjalistycznego programu, dyskusja, obserwacja bezpośrednia
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., Ludwiciński A. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014. 1. Armstrong M., Taylor S., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Wolters Kluwer, 2016.				
Literatura uzupełniająca: 1. Pocztowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi: koncepcje, praktyki, wyzwania, PWE, Warszawa 2018. 2. Golnau W. (red.), Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2017. 2. 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: ZZL_W_01 – weryfikacja: egzamin pisemny. Przygotowanie do zajęć: ZZL_U_02, ZZL_K_05 – weryfikacja: rozwiązywanie zadań i problemów w trakcie ćwiczeń, analiza symulacji rozmowy kwalifikacyjnej, dyskusja, obserwacja bezpośrednia. Przygotowanie do zajęć, studia literaturowe, opracowanie projektu: ZZL_U_03, ZZL_K_05 – weryfikacja: rozwiązywanie zadań i problemów w trakcie ćwiczeń, przygotowanie projektu grupowego, dyskusja, obserwacja bezpośrednia. Przygotowanie do zajęć: ZZL_U_04, ZZL_K_05 – weryfikacja: rozwiązywanie zadań w trakcie ćwiczeń z wykorzystaniem specjalistycznego programu, dyskusja, obserwacja bezpośrednia.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: projekt, dyskusja, obserwacja bezpośrednia			
Ocena podsumowująca: zaliczenie końcowe egzamin pisemny			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			
Istnieje możliwość wykorzystania kształcenia na odległość			