

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Administracja						
Poziom studiów:		Studia pierwszego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Zarządzanie zasobami ludzkimi						
Rodzaj modułu:		Moduł kształcenia kierunkowego						
Język wykładowy:		Język polski						
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	6	Warsztat y						
Liczba punktów ECTS ogółem:	4	24						
Forma zaliczenia:		zaliczenie z oceną						
Wymagania wstępne:		Brak						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: zapoznanie studentów z istotą zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach w zmiennym otoczeniu biznesowym i gospodarczym Cel 2: przedstawienie aktualnej wiedzy na temat zarządzania kadrami Cel 3: zaznajomienie studentów ze szczegółowymi procesami zarządzania ludźmi w organizacji z perspektywy podmiotów odpowiedzialnych za ich przebieg, tj. kierowników Cel 4: wypracowanie przez studentów umiejętności płynnego poruszania się w obszarze zarządzania kadrami								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW								
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:					Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:								
W1	zna i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania organizacji oraz procesy zarządzania zasobami ludzkimi, a także współczesne wyzwania zarządzania zasobami ludzkimi i możliwości ich praktycznego zastosowania w organizacjach sektora publicznego i prywatnego.					K1A_W08	Ocena prezentacji/o pracowania, zadań, obserwacja	
W2	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, w tym organizacji zasobów kadrowych, rolę menedżera oraz wyzwania i problemy organizacyjne, wraz ze sposobami ich rozwiązywania.					K1A_W09	Ocena prezentacji/o pracowania, zadań, obserwacja	
W3	zna i rozumie procesy zachodzące w organach i jednostkach realizujących gospodarkę finansową w zakresie zatrudniania pracowników oraz planowania finansowego funduszu wynagrodzeń, z wiedzą o ich realizacji w praktyce					K1A_W12	Ocena prezentacji/o pracowania, zadań, obserwacja	
umiejętności:								
U1	potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania zasobami ludzkimi w praktyce oraz umie rozwiązywać podstawowe problemy organizacyjne.					K1A_U07	Ocena prezentacji/o pracowania, zadań, obserwacja	
U2	potrafi samodzielnie organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w zakresie organizacji struktury					K1A_U13	Ocena prezentacji/o	

	zatrudnienia i planowania zasobów ludzkich w organizacjach		pracowania, zadań, obserwacja
U3	potrafi samodzielnie dostosować uwarunkowania organizacyjne, techniczne, prawne i inne z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi aby zapewnić realizację celów organizacji	K1A_U17	Ocena prezentacji/o pracowania, zadań, obserwacja
kompetencji społecznych:			
K1	jest gotów by myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy w skutecznym zarządzaniu zasobami ludzkimi w zmiennych warunkach otoczenia, a tym samym pełnienia różnych ról w funkcjonowaniu organizacji oraz współpracy z innymi w realizacji zadań.	K1A_K04	Ocena prezentacji/o pracowania, zadań, obserwacja
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Warsztaty			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S	
WT 1	Przedstawienie treści karty modułu. Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi - praca w grupach.	2	
WT2	Pojęcie służby cywilnej oraz standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej - praca w grupach i dyskusja.	2	
WT3	System ocen okresowych - studium przypadku	2	
WT4	Prowadzenie rozmów oceniających - praca w grupach.	3	
WT5	Rozwój zawodowy - dyskusja.	3	
WT6	Umiejętność budowania relacji, utrzymanie i zarządzanie relacjami - praca w grupach, dyskusja	4	
WT7	Zarządzanie kompetencjami - praca w grupach, studium przypadku.	4	
WT8	Rola pracowników administracji publicznej w kształtowaniu jakości świadczonych usług – dyskusja, rozwiązywanie kasusów.	4	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: Warsztaty: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa/warsztatowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, burza mózgów, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych			
2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, film, fotografie, materiały archiwalne, teksty źródłowe, Internet, narzędzia AI			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU			
1. Sposób zaliczenia: zaliczenie z oceną			
2. Formy zaliczenia: rozwiązywanie zadań, jak np. kazusy z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi, przygotowanie i prezentacja referatu ocena postaw i zachowań studenta			
3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określane są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się			
Warsztaty: Średnia ocen formułujących			
A. Przygotowanie prezentacji/opracowania – kryteria oceny: 5,0 (bardzo dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji/opracowania oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań, 4,5 (dobry plus) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji/opracowania oraz znajomość literatury			

- źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
 - 4,0 (dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji/opracowania oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
 - 3,5 (dostateczny plus) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji/opracowania, wystąpiły drobne błędy merytoryczne,
 - 3,0 (dostateczny) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji/opracowania, ale niestarannie, pomijając wiele aspektów tematu.
- B. Rozwiązywanie zadań, jak np. realizacja zadań przygotowanych w ramach warsztatów, kazusy z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi:
- Kryteria oceny:
- 91% - 100% - bardzo dobry,
 - 81% - 90% - dobry plus,
 - 71% - 80% - dobry,
 - 61% - 70% - dostateczny plus,
 - 51% - 60% - dostateczny,
 - 50% i mniej – niedostateczny
- C. Kompetencje społeczne - ocena postaw i zachowań studenta

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	24
Udział w wykładach	0
Udział w innych formach zajęć (warsztaty)	24
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	76
Przygotowanie do wykładu	0
Przygotowanie do innych form zajęć (warsztaty)	46
Przygotowanie do egzaminu	
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (warsztaty)	30
Łączna liczba godzin	100
Punkty ECTS za moduł	4

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. I. Warwas i A. Rogozińskiej-Pawelczyk, Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji. Aspekty organizacyjne i psychologiczne.
2. A. Pocztowski, A. Rakowska, A. Sitko-Lutek, Zarządzanie zasobami ludzkimi w Polsce. Ewolucja i współczesność, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021
3. M. Armstrong, S. Taylor, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer Polska, Warszawa.2016.

Literatura uzupełniająca:

1. Ricky W. Griffin, *Podstawy zarządzania organizacjami*, Wyd. III, PWN, Warszawa 2022.