

Karta Modułu Kształcenia

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy Wydział Nauk Technicznych i Ekonomicznych					
Kierunek studiów:			Zarządzanie		
Poziom kształcenia:			Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:			Praktyczny		
Forma studiów:			Stacjonarne i Niestacjonarne		
Nazwa modułu kształcenia:			Zarządzanie zasobami ludzkimi		
Rodzaj modułu kształcenia:			Obowiązkowy		
Sposób realizacji modułu:			Zajęcia kontaktowe		
Rok studiów	Semestr	ECTS	Formy zajęć i liczba godzin w planie studiów	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
2	3	5	Wykład	30	12
			seminarium	30	12

Cele kształcenia:

(Cele – przepisane z poprzednich wersji sylabusu- jeśli to możliwe, jeśli konieczne proszę aktualizować)

- Cell1: Poznanie modeli i strategii zarządzania zasobami ludzkimi
- Cell2: Poznanie metod i technik doboru pracowników
- Cell3: Opanowanie zasad tworzenia planu rozwoju pracowników
- Cell4: Poznanie zasad motywowania płacowego i pozapłacowego pracowników
- Cell5: Nabycie umiejętności oceny pracowników i wykorzystania wyników ocen

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Wiedza i umiejętności : zaliczone Podstawy zarządzania

Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Kod efektu	Zakres efektu	Opis efektu modułowego
EK1	Wiedza	Zna współczesne: cele, zasady, narzędzia i metody zarządzania zasobami ludzkimi
EK2	Umiejętności	Potrafi opracować procedurę doboru pracowników oraz plan szkoleń
EK3	Umiejętności	Potrafi stworzyć regulamin wynagradzania
EK4	Umiejętności	Potrafi zaprojektować system oceny pracowników i biznesowo wykorzystać wyniki oceny

Treści programowe

Forma zajęć: wykład		Liczba godzin	
Kod	Tematyka zajęć	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
w1	Geneza, rozwój ,cele biznesowe zarządzania zasobami ludzkimi ; Istota zarządzania zasobami ludzkimi oraz kształtowania profili zachowań pracowników w biznesowej, informacyjnej epoce gospodarowania.,	2	1
w2	Osobowości , charaktery, emocje, asertywny pracownik i przełożony – rodzaje i źródła	2	1
w3	Modele i strategie zarządzania zasobami ludzkimi	2	1
w4	Istota i wpływ kultury organizacyjnej na zarządzanie zasobami ludzkimi	2	1
w5	Planowanie zapotrzebowania na pracowników	2	1
w6	Praca zespołowa, a praca grupy w determinacji metod rekrutacji pracowników do działań w strukturach funkcjonalnych , procesowych , do projektów.	3	1
w7	Dobór pracowników: rola, zasady, etapy i narzędzia procesu skutecznej rekrutacji	3	1
w8	Doskonalenie i rozwój pracowników, nowoczesne metody kształcenia, samokształcenie	3	1
w9	Motywowanie do pracy, systemy motywacyjne cele, zasady budowy	3	1

w10	Oceny pracownicze i biznesowe wykorzystanie wyników oceny pracowników ,systemy ocen zasady budowy	3	1
w11	Szkolenia i rozwój pracowników , dyfuzja wiedzy, budowa planu szkoleń i systemu edukacji pracowników	3	1
w12	Nowe formy zatrudnienia pracowników	2	1

Forma zajęć: seminarium		Liczba godzin	
Kod	Tematyka zajęć	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
s1	Rozpoznawanie osobowości, charakterów, predyspozycji, i ich praktyczne zastosowanie w realizacji zadań biznesowych	2	1
s2	Planowanie zapotrzebowania na pracowników	4	1
s3	Dobór pracowników	4	1
s4	Motywatory – kształtowanie, projektowanie okoliczności zastosowań	2	1
s5	Motywowanie do pracy, budowa systemu motywacyjnego	4	1
s6	Ocena pracowników , budowa systemu ocen pracowniczych , wykorzystanie wyników ocen	4	2
s7	Dobre i złe praktyki komunikacji pracownik przełożony; komunikowanie i uzasadnienie oceny pracowniczej, praktyka coachingu	2	1
s8	Dobór formy zatrudnienia do zadań i przedsięwzięć gospodarczych	2	1
s9	Rekrutacja pracowników – projektowanie procesu i narzędzi wspomagających proces skutecznej rekrutacji	2	1
s10	Asertywne zachowania w praktyce ; asertywny pracownik i przełożony	2	1
s11	Zarządzanie zespołową i grupową realizacją zadań	2	1

Metody kształcenia (narzędzia dydaktyczne):

MK1: wykład interaktywny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych , prezentacja treści na przykładach z Dobrych i złych praktyk.

MK2: seminarium

Zasady oceniania zajęć:

Ogólne zasady zaliczania zajęć

Zaliczenie zajęć może odbywać się zarówno w formie pisemnej jak i ustnej. Praca pisemna powinna być udostępniona studentowi na jego życzenie, a prowadzący musi ją przechowywać przez okres jednego roku lub do zaliczenia kierunkowego efektu kształcenia.

Warunki otrzymania oceny pozytywnej:

Student powinien

- przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć podstawową wiedzę zawartą w literaturze podstawowej lub innej formie dostępnej w wyniku aktywnych form zajęć,
- przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem przedmiotu,
- wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał styczność w praktycznej działalności,
- sprostać wymaganiom przewidzianym dla uzyskania zaliczenia z form towarzyszących przed zaliczeniem formy wiodącej oraz modułu.

Kryteria oceniania:

Prowadzący ustala kryteria oceniania i przedstawia studentom na pierwszych zajęciach. Zasady zaliczenia są zgodne z Regulaminem Studiów; w szczególności musi być spełniony wymóg dotyczący stopnia opanowania programu: 50-59% - ocena dostateczna, 60-69% - ocena dostateczna plus, 70-79% - ocena dobra, 80-89% - ocena dobra plus, powyżej 90% - ocena bardzo dobra.

Sposób weryfikacji efektów kształcenia:

Ocena formująca:

OF1: Ocena Projektu

OF2: Kolokwium na ostatnich zajęciach seminaryjnych
 OF3. Prezentacja ustna,
 OF4. Pozytywna ocena z realizacji zajęć podczas seminariów

Ocena podsumowująca:

OP1: Egzamin pisemny

Całkowity nakład pracy studenta:

Nakład pracy studenta	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Łączna liczba godzin pracy studenta:	125	
Liczba godzin kontaktowych (realizowana podczas zajęć):	60	24
Liczba godzin poświęconych na samokształcenie i przygotowanie do zajęć oraz opracowanie projektu i prezentacji multimedialnej :	40	66
Liczba godzin poświęconych na przygotowanie do zaliczenia modułu:	25	35
Łączna liczba punktów ECTS:	5	
Liczba punktów ECTS przypadająca na zajęcia kontaktowe (1):	2	1
Procent programu modułu realizowany podczas zajęć z nauczycielem (2):	50%	nie dotyczy

(1) Należy podać całkowitą liczbę punktów ECTS.

(2) Dotyczy tylko studiów stacjonarnych; minimalna wartość jest równa udziałowi liczby godzin kontaktowych w łącznej liczbie godzin pracy studenta.

Tabela odniesień dla modułu kształcenia:

Efekt kształcenia	Odniesienie do efektu kierunkowego	Cele kształcenia	Treści programowe	Metody kształcenia	Sposób weryfikacji efektów kształcenia
EK1	K1Z_W02	Cel2	wyk1 wyk2 wyk4 wyk6 wyk9 s2, s6	MK1 MK2	MOF1 MOF2 MOF3 MOF4 MOP1
EK2	K1Z_U04	Cel1 Cel3	wyk1 wyk2 wyk4 wyk6 wyk.11 s.1, s3,s7,s11	MK1 MK2	MOF1 MOF2 MOF3 MOF4 MOP1
EK3	K1Z_U04	Cel4	wyk3 wyk5 wyk7 wyk 10 s4,9,s10	MK1 MK2	MOF1 MOF2 MOF3 MOF4 MOP1
KK4	K1Z_U04	Cel5	wyk2 wyk6 wyk8 wyk12 s5,s8	MK1 MK2	MOF1 MOF2 MOF3 MOF4 MOP1

Literatura podstawowa:

- 1: Armstrong M. Zarządzanie zasobami ludzkimi Oficyna Ekonomiczna Kraków 2005
- 2: Pochtowski A. Zarządzanie zasobami ludzkimi PWE Warszawa 2006
- 3: Król H. Ludwiczynski A. Zarządzanie zasobami ludzkimi: tworzenie kapitału ludzkiego w organizacji, PWN, Warszawa 2018

Literatura uzupełniająca:

- 1: Listwan T. red. Zarządzanie kadrami Wyd.C.H. Beck Warszawa

Nazwiska osób prowadzących moduł: mgr Bożena Jasiak-Kaczmarek

Autor programu: dr Ewa Szkie-Czech