

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Administracja i finanse sektora publicznego

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie zasobami ludzkimi w gminie i regionie
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIN C3 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
SEMESTRY	4

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
4	20	9			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami związanymi z zarządzaniem zasobami ludzkimi (ZZL)

Cel 2 Zapoznanie studenta z procesami kadrowymi

Cel 3 Wykształcenie umiejętności posługiwania się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL)

Cel 4 Przygotowanie studenta do pracy menedżera personalnego



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student definiuje i objaśnia podstawowe kwestie związane z ZZL

EK2 Wiedza: Student objaśnia zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego

EK3 Umiejętności: Student posługuje się instrumentami ZZL

EK4 Umiejętności: Student analizuje zadania menedżera personalnego

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Geneza koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL)	2
W2	Pojęcie, cele, zakres i instrumenty ZZL w administracji publicznej	2
W3	Uwarunkowania ZZL	2
W4	Analiza pracy, istota, cele, metody	2
W5	Planowanie i formy zatrudnienia w administracji publicznej	2
W6	Pozyskiwanie (rekrutacja) personelu	3
W7	Derekrutacja personelu	1
W8	Kierowanie ludźmi w administracji publicznej	1
W9	Ocenianie w procesie pracy	1
W10	System motywowania do pracy	2
W11	Rozwój zasobów ludzkich	1
W12	System płac	1
	RAZEM	20

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Badanie postaw studentów wobec pracy	2
C2	Opracowanie opisów stanowisk pracy. Sporządzanie profilu kompetencji pracowników administracji	2
C3	Przygotowanie procesu rekrutacji. Wykorzystanie dokumentów aplikacyjnych w procesie rekrutacji	1
C4	Procedura zwolnień pracowników. Identyfikacja przyczyn i skutków odejść pracowników	1
C5	Konstruowanie kwestionariuszy ocen pracowników administracji	1
C6	Projektowanie systemów motywowania pracowników administracji	1
C7	Planowanie ścieżek kariery zawodowej	1
	RAZEM	9



7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia projektowe

M2 Dyskusja

M3 Praca w grupach

M4 Filmy edukacyjne

M5 Wykłady

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	29
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	34
Opracowanie wyników	12
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Egzamin

F2 Kolokwium

F3 Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia podstawowe kwestie związane z ZZL	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student wskazuje podstawowe zagadnienia z zakresu ZZL z drobnymi nieścisłościami		
NA OCENĘ 5	Student doskonale rozróżnia i objaśnia podstawowe problemy związane z ZZL		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2



NA OCENĘ 3	Student wyjaśnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student dobrze rozróżnia podstawowe zagadnienia procesu kadrowego		
NA OCENĘ 5	Student bardzo dobrze opisuje podstawowe zagadnienia procesu kadrowego		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student interpretuje instrumenty ZZL	wykład, ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student prawidłowo stosuje instrumenty ZZL		
NA OCENĘ 5	Student idealnie analizuje instrumenty ZZL		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student nakreśla zadania menedżera personalnego	ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student dobrze weryfikuje zadania menedżera personalnego		
NA OCENĘ 5	Student perfekcyjnie wdraża zadania menedżera personalnego		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia arytmetyczna ocen z wszystkich pozytywnie zaliczonych efektów kształcenia

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a uzyskanie pozytywnych ocen formułujących

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	E_K01, E_W08	Cel1	W1, W2, W3, C2	M1, M2, M3, M4
EK2	E_K03, E_K06	Cel2	W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK3	E_U05, E_W08	Cel3	W2, C2, C3, C4, C5, C6	M1, M2, M3, M4, M5
EK4	E_K01	Cel4	W8, W11, C1, C2, C7	M1, M2, M3, M4, M5

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

[1] **Aleksy Pocztowski** — *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie - procesy - metody*, Warszawa, 2008, PWE

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

[1] **Adam Szalkowski (red)** — *Podstawy zarządzania personelem*, Kraków, 2006, Akademia Ekonomiczna

[2] **Lidia Zbiegień-Maciąg (red)** — *Nowe tendencje i wyzwania w zarządzaniu personelem*, Kraków, 2006, Wolters Kluwer

[3] **Henryk Król i Antoni Ludwicyński (red)** — *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji*, Warszawa, 2006, PWN

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Teresa Myjak (kontakt: myjakt@wp.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr Teresa Myjak (kontakt: myjakt@wp.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data) (odpowiedzialny za przedmiot) (kierownik zakładu) (dyrektor instytutu)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....