

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

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 AIS C4 16/17
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	30	15			

3 CELE PRZEDMIOTU

- Cel 1** Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami związanymi z zarządzaniem zasobami ludzkimi (ZZL)
- Cel 2** Zapoznanie studenta z procesami kadrowymi i relacjami zachodzącymi między strukturami w jednostkach samorządu terytorialnego
- Cel 3** Wykształcenie umiejętności posługiwania się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) w granicach przepisów prawa
- Cel 4** Przygotowanie studenta do uczestniczenia w pracy zespołowej, komunikowania się z otoczeniem, przyjmowania osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim oraz stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student posiada podstawową wiedzę związaną z zarządzaniem zasobami ludzkimi

EK2 Wiedza: Student objaśnia zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego i zna relacje zachodzące w strukturze jednostki samorządu terytorialnego

EK3 Umiejętności: Student umie posługiwać się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) w granicach przepisów prawa

EK4 Kompetencje społeczne: Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej, komunikować się z otoczeniem, przyjmować osobistą odpowiedzialność za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) Podstawowe modele w zarządzaniu ludźmi	4
W2	Pojęcie, cele, zakres ZZL. Instrumenty ZZL stosowane w administracji publicznej	2
W3	Istota, cele metody analizy pracy. Procedura analizy pracy	2
W4	Planowanie i formy zatrudnienia w administracji publicznej	2
W5	Pozyskiwanie (rekrutacja) pracowników. Źródła i metody rekrutacji	4
W6	Derekrutacja pracowników. Przyczyny i sposoby zmniejszenia stanu i struktury zatrudnienia	2
W7	Modele kompetencyjne w organizacji. Kluczowe kompetencje organizacji. Kompetencje zawodowe pracowników	2
W8	Ocenianie w procesie pracy. Ocena okresowa pracowników	2
W9	System motywowania do pracy, narzędzia, metody, rodzaje i zasady motywowania. Motywacyjna funkcja wynagrodzeń	4
W10	Istota rozwoju zasobów ludzkich, nowoczesne metody w procesie rozwoju pracowników	2
W11	Proces kształtowania relacji interpersonalnych	2
W12	Dobre praktyki w zarządzaniu zasobami ludzkimi w administracji publicznej	2
	RAZEM	30

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Zaprojektowanie strategii personalnej dla wybranej jednostki administracji publicznej	3
C2	Opracowanie opisów stanowisk pracy. Sporządzanie profilu kompetencji pracowników administracji	2
C3	Przygotowanie procesu rekrutacji. Wykorzystanie dokumentów aplikacyjnych w procesie rekrutacji	2
C4	Konstruowanie kwestionariuszy ocen pracowników administracji	2
C5	Projektowanie systemu motywowania pracowników administracji	2



CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C6	Opracowanie systemu wynagrodzeń w administracji publicznej	2
C7	Planowanie ścieżek rozwoju zawodowego w administracji publicznej	2
	RAZEM	15

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia projektowe

M2 Dyskusja

M3 Praca w grupach

M4 Filmy edukacyjne

M5 Wykłady

M6 Burza mózgów

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	45
Konsultacje przedmiotowe	3
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	16
Opracowanie wyników	4
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	5
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

F4 Projekt zespołowy

**KRYTERIA OCENY**

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student posiada podstawową wiedzę związaną z zarządzaniem zasobami ludzkimi	wykład	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student zna i umie omówić poszczególne modele ZZL		
NA OCENĘ 5	Student zna zasady zastosowania modeli ZZL, potrafi wykazać ich wpływ na funkcjonowanie organizacji		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student zna zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego	wykład	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student zna zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego i zna relacje zachodzące w strukturze jednostki samorządu terytorialnego		
NA OCENĘ 5	Student objaśnia zasadnicze zagadnienia procesu kadrowego i rozumie relacje zachodzące w strukturze jednostki samorządu terytorialnego		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student umie posługiwać się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL)	ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student umie posługiwania się instrumentami zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) w granicach przepisów prawa		
NA OCENĘ 5	Student umie zastosować konkretne instrumenty zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) oraz umie wykorzystać stosowne przepisy prawa		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej oraz komunikować się z otoczeniem	ćwiczenia	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, korzystając ze zdobytej wiedzy wyraża swoje opinie oraz pozytywnie wykonuje przydzielone zadania
NA OCENĘ 4	Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej, komunikować się z otoczeniem, przyjmować osobistą odpowiedzialność za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim		
NA OCENĘ 5	Student potrafi uczestniczyć w pracy zespołowej, komunikować się z otoczeniem, przyjmować osobistą odpowiedzialność za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne		

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	E1P_W08	Cel1	W1, W2, W3, W11, W12, C1, C2, C7	M2, M4, M5
EK2	E1P_W08	Cel2	W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W12, C3, C4, C5, C6, C7	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	E1P_U05	Cel3	W2, W3, W5, W6, W8, W9, C2, C3, C4, C5, C6	M1, M2, M3, M4, M6
EK4	E1P_K06, E1P_K01, E1P_K03	Cel4	W10, W11, C1, C2, C7	M1, M2, M3, M4, M6

11 WYKAZ LITERATURY**LITERATURA PODSTAWOWA:**

- [1] **Tomasz Rostkowski** – *Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej*, Warszawa, 2012, Wolters Kluwer

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] **Aleksy Pocztowski** – *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie - procesy - metody*, Warszawa, 2008, PWE
- [2] **Małgorzata Sidor-Rządkowska** – *Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej*, Warszawa, 2013, Wolters Kluwer
- [3] **Henryk Król i Antoni Ludwiczynski (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)

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....