*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2019-2022*

Rok akademicki 2021/2022

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Polityka personalna |
| Kod przedmiotu\* | E/I/EUB/C-1.7a |
| Nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Ekonomii i Finansów KNS |
| Kierunek studiów | Ekonomia |
| Poziom studiów | Pierwszego stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | III/5 |
| Rodzaj przedmiotu | Specjalnościowy do wyboru |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | Dr hab. Mariola Grzebyk, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Dr hab. Mariola Grzebyk, prof. UR |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| 5 |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

🗹 zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Znajomość podstawowych pojęć z zakresu zarządzania i funkcjonowania przedsiębiorstwa |

3.cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zapoznanie studentów z celami i znaczeniem polityki personalnej w przedsiębiorstwie |
| C2 | Rozpoznaje warunki pracy, ich kształtowania w przedsiębiorstwie oraz problemy związane z realizacją polityki personalnej w przedsiębiorstwie |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Identyfikuje i opisuje zadania i podstawowe elementy polityki personalnej w organizacji | K\_W01  K\_W05 |
| EK\_02 | Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną w praktyce | K\_U02  K\_U06 |
| EK\_03 | Posiada umiejętność analizy i interpretacji problemów personalnych w organizacji pracując indywidualnie oraz w zespole, oraz samodzielnie planować własną ścieżkę kariery zawodowej | K\_U10  K\_U11 |
| EK\_04 | Potrafi współdziałać w przygotowaniu projektów gospodarczych i społecznych | K\_K03 |

**3.3Treści programowe**

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| 1. Podstawy polityki kadrowej w organizacji (pojęcie, istota, cele i funkcje, rys historyczny – ewolucja, modele). 2. Znaczenie polityki kadrowej w organizacji. Planowanie zatrudnienia, rekrutacja, selekcja i obsadzanie stanowisk pracy pracowników 3. Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne (bliższe i dalsze)polityki kadrowej) i ich charakterystyka. Chaos terminologiczny (kadry, zasoby ludzkie, personel, kadra, funkcja personalna – wyjaśnianie pojęć) 4. Podmioty polityki kadrowej, organizacja, zadania. Narzędzia i instrumenty w polityce kadrowej. Istota i rodzaje analizy pracy. 5. Warunki pracy i ich kształtowanie w przedsiębiorstwie. Formy zatrudnienia-charakterystyka, cechy. Elastyczne formy zatrudnienia: wady i zalety dla pracownika i pracodawcy 6. Rodzaje dokumentów aplikacyjnych do zatrudnienia i sposoby ich analizy 7. Nowoczesne techniki rekrutacji i selekcji pracowników. Błędy w procesie rekrutacji 8. Pojęcie, zakres i struktura rozwoju pracowników. Podmioty rozwoju pracowników 9. Planowanie rozwoju – plan ścieżki zawodowej, analiza otoczenia pracownika, diagnoza potencjału, identyfikacja wartości, potrzeb i aspiracji. 10. Awansowanie pracowników – przyczyny, skutki, korzyści 11. Motywowanie (materialne i pozamaterialne, system motywacyjny i jego elementy) i awansowanie pracowników. Wynagradzanie pracowników (pojęcie i funkcje wynagrodzeń, zasady i kryteria wynagradzania, formy wynagradzania, doskonalenie systemów wynagrodzeń). 12. Doskonalenie (istota, cele, rodzaje szkoleń, znaczenie, zarządzanie karierą zawodową) 13. Ocenianie (pojęcie i cele oceniania, zasady i kryteria oceniania, techniki oceniania, zarządzanie procesem oceniania pracowników). 14. Pojęcie, istota i rodzaje zwolnień pracowniczych. Podstawy prawne rozwiązania stosunku o pracę-wybrane aspekty. 15. Zwolnienia monitorowane-outplacement-istota, rodzaje, przesłanki stosowania. Czynniki wpływające na przebieg i efekty outplacementu-charakterystyka. Przeciwdziałanie negatywnym skutkom outplacementu. Formy pomocy zwalnianym pracownikom; trudności związane z prowadzeniem programów outplacementu w Polsce. |

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia wspomagane prezentacją multimedialną online realizowane przy pomocy platformy MS Teams ; filmy tematyczne

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 | kolokwium | ćwiczenia |
| ek\_ 02 | kolokwium | ćwiczenia |
| ek\_ 03 | kolokwium + ocena prezentowanego stanowiska | ćwiczenia |
| Ek\_ 04 | ocena prezentowanego stanowiska | ćwiczenia |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Podstawą zaliczenia przedmiotu jest:   * Weryfikacja wiedzy przekazanej w trakcie ćwiczeń oraz wskazanej literatury w formie kolokwium. Warunkiem zaliczenia jest zdobycie min. połowy wymaganych punktów (+1) * Poprawne zrealizowanie wybranych przez prowadzącego zagadnień (do samodzielnego przygotowania przez studenta) * Aktywność w trakcie ćwiczeń (np. w postaci dyskusji kierowanej) * Studenci mają też możliwość uzyskania dodatkowych punktów za wysoką frekwencję na zajęciach (przy 100% obecności student otrzymuje 2 pkt, przy 1 nieobecności 1 pkt).   Student gromadzi punkty w trakcie trwania przedmiotu. Ostateczna ocena ustalana jest na podstawie przeliczenia punktów i wynosi: 51%-60% - ocena 3.0; 61%-70% - ocena 3.5; 71%-80% - ocena 4.0; 81%-90% - ocena 4.5; 91%-100% - ocena 5.0 |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 30 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach) | 3 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie do kolokwium) | 42 |
| SUMA GODZIN | **75** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **3** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Juchnowicz M., (red. nauk.), *Zarządzanie kapitałem ludzkim. Procesy - narzędzia - aplikacje*, PWE, Warszawa, 2014. 2. Grzebyk M., Pierścieniak A., Filip P., *Gospodarowanie kapitałem ludzkim....w kierunku poprawy efektywności*, wyd. URZ, Rzeszów 2014 3. Armstrong M., Baron A., *Zarządzanie kapitałem ludzkim. Uzyskiwanie wartości dodanej dzięki ludziom*, Oficyna Wolters Kluwer, Warszawa 2012. 4. Pocztowski A., *Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie, procesy, metody*, PWN, Warszawa 2008 |
| Literatura uzupełniająca:   1. Zając Cz., *Zarządzanie zasobami ludzkimi,* wyd. Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2007 2. Grzebyk M., *Kapitał ludzki i komunikacja w organizacji*, wyd. PWSZ w Tarnobrzegu, Tarnobrzeg 2013. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)