**KARTA PRZEDMIOTU ROK AKADEMICKI: 2023/2024**

|  |  |
| --- | --- |
| KOD PRZEDMIOTU |  |
| NAZWA PRZEDMIOTU | **ZARZĄDZANIE PERSONELEM W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ** |
| AUTOR PROGRAMU PRZEDMIOTU | **Dr Barbara Lubas, prof. WSZ-SW** |
| KONTAKT (np. nr telefonu, e-mail) | **578-923-905, dhryszkiewicz@gmail.com** |

**1. USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| KIERUNEK STUDIÓW | **ZARZĄDZANIE** |
| JEDNOSTKA PROWADZĄCA PRZEDMIOT | **WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA** |
| FORMA STUDIÓW | **STACJONARNE/NIESTACJONARNE** |
| POZIOM KSZTAŁCENIA | **POZIOM 6 (studia licencjackie)** |
| PROFIL STUDIÓW | **PRAKTYCZNY** |

**2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUPY PRZEDMIOTU | | | **PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE** | | |
| JĘZYK WYKŁADÓW | | | **POLSKI** | | |
| SEMESTR, NA KTÓRYM REALIZOWANY JEST PRZEDMIOT | | | **V** | | |
| FORMA ZALICZENIA | | | **Ćwiczenia – zaliczenie na ocenę** | | |
| PUNKTY ECTS | | | **3** | | |
| WYMAGANIA WSTĘPNE | | |  | | |
| FORMA STUDIÓW | **STACJONARNE** | | | **NIESTACJONARNE** | |
| LICZBA GODZIN ZAJĘĆ |  |  | | WYKŁADY |  |
| ĆWICZENIA | **35** | | ĆWICZENIA | **20** |
|  |  | | WARSZTATY |  |
|  |  | | LABORATORIUM |  |
|  |  | | PROJEKT |  |
| PROWADZĄCY WYKŁADY |  | | |  | |
| PROWADZĄCY ĆWICZENIA AUDYTORYJNE | **Dr Barbara Lubas, prof. WSZ-SW** | | | **Dr Barbara Lubas, prof. WSZ-SW** | |
| PROWADZĄCY WARSZTATY |  | | |  | |
| PROWADZĄCY LABORATORIA |  | | |  | |
| PROWADZĄCY PROJEKT |  | | |  | |

**3. EFEKTY KSZTAŁCENIA, FORMY ZAJĘĆ, METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1. Cele szczegółowe kształcenia** | | | | | | | **Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia** | | | | | | |
| **C1** | **Zapoznanie studentów z klasycznymi i współczesnymi narzędziami i instrumentami wykorzystywanymi**  **w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach publicznych i obywatelskich w stopniu**  **umożliwiającym identyfikowanie praktycznych problemów pojawiających się w zarządzaniu organizacji możliwych**  **do rozwiązania z wykorzystaniem tych narzędzi. Przygotowanie słuchaczy do rozumienia istoty i możliwości**  **zastosowań klasycznych i współczesnych narzędzi w procesie ZZL.** | | | | | | **K1P\_W01, K1P\_W02, K1P\_W07** | | | | | | |
| **C2** | **ukształtowanie umiejętności określania celów zarządczych w działalności publicznych i niepublicznych instytucji** | | | | | | **K1P\_U03, K1P\_U04, K1P\_U14** | | | | | | |
| **C3** | **Gotowość do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego oraz samodzielnego rozwiązywania problemów** | | | | | | **K1P\_K03, K1P\_K02** | | | | | | |  |
| **3.2. EFEKTY UCZENIA SIĘ:**  **(w kategoriach wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych)** | | | | | | |  | | | | | | |
| **Symbol** | | **Kierunkowe efekty kształcenia** | | |  | | **Odniesienie do obszarowych efektów kształcenia** | | | | **Metody sprawdzające**  **osiągnięcie efektu uczenia się** | | |
| **W01** | | **K1P\_W01** | | | zna współczesny dorobek związany z zarządzaniem zasobami ludzkimi i funkcjonowaniem pracowników w organizacjach publicznych i obywatelskich i możliwości jego odniesienia do realnych problemów  zarządzania | | **P6S\_WG** | | | | **Praca pisemna** | | |
| **W02** | | **K1P\_W02** | | | posiada wiedzę dotyczącą podstaw i znaczenia procesów restrukturyzacyjnych i zmian strategii w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach publicznych i obywatelskich | | **P6S\_WG** | | | | **Praca pisemna** | | |
| **W03** | | **K1P\_W07** | | | Ma zaawansowaną wiedzę o człowieku jako istocie ludzkiej, społecznych i psychologicznych przyczynach zachowania ludzi w organizacji oraz relacjach społecznych nawiązywanych w organizacji i jej otoczeniu | | **P6S\_WG** | | | | **Praca pisemna** | | |
| **U01** | | **K1P\_U03** | | | Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi oraz metod badania zachowań ludzi w jednostkach sektora publicznego | | **P6S\_UW** | | | | **Praca etapowa pisemna – zadanie praktyczne** | | |
| **U02** | | **K1P\_U04** | | | posiada umiejętności pogłębionej obserwacji zjawisk i procesów kadrowych w organizacji publicznej i obywatelskiej oraz ich analizy i interpretacji przy  zastosowaniu niektórych zaawansowanych ujęć teoretycznych i metodycznych | | **P6S\_UW** | | | | **zadanie praktyczne w postaci prezentacji – praca grupowa** | | |
| **U03** | | **K1P\_U14** | | | Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym | | **P6S\_UO** | | | | **zadanie praktyczne w postaci prezentacji – praca grupowa** | | |
| **K01** | | **K1P\_K03** | | | Jest gotów do rozwiązywania problemów praktycznych związanych z zachowaniami określonych społecznych w organizacji | | **P6S\_KK** | | | | Ocena aktywności i zaangażowania studenta w realizację zadań podczas zajęć | | |
| **K02** | | **K1P\_K02** | | | posiada przygotowanie do krytycznie racjonalnego interpretowania decyzji zarządczych w podmiotach organizacyjnych sektora publicznego | | **P6S\_KK** | | | | Ocena aktywności i zaangażowania studenta w realizację zadań podczas zajęć | | |
|  | |
| **3.3. TREŚCI PROGRAMOWE:** | | | | | | | **Odniesienie treści przedmiotu do efektów uczenia się (zgodność efektu uczenia się z treściami programowymi)** | | | | | | |
| **Rodzaj i forma zajęć** | | | | | **Treści programowe wykładów( podać liczbę godzin)** | |
| **CWICZENIA AUDYTORYJNE 1** (stacjonarne- 7 godz., niestacjonarne- 4 godz.) | | | | | Planowanie i pozyskiwanie zasobów ludzkich w organizacji. Formy zatrudniania  pracowników. | | | | | **U01, U02, U03** | | | |
| **CWICZENIA AUDYTORYJNE 2** (stacjonarne- 4 godz., niestacjonarne- 4godz.) | | | | | Pojęcie, cele i instrumenty zarządzania personelem w  administracji.  2. Rekrutacja kadr w administracji.  3. Zarządzanie i kierowanie pracownikami w administracji.  4. Wynagradzanie i motywowanie pracowników  administracyjnych.  5. Ocenianie pracowników.  6. Szkolenie i doskonalenie zawodowe.  7. Derekrutacja. | | | | | **U01, U02, U03**  **U01, U02, U03** | | | |
| **CWICZENIA AUDYTORYJNE 3** (stacjonarne- 7godz., niestacjonarne- 4 godz.) | | | | | Ocena, motywowanie i wynagradzanie kadr.  Zapoznanie z programem płace Vulcan –omówienie wydruków i list płac | | | | |
| **CWICZENIA AUDYTORYJNE 4** (stacjonarne - 7godz., niestacjonarne- 4 godz.) | | | | | Diagnozowanie zachowań i kultury organizacyjnej.  Patologie organizacyjne i ich eliminowanie.  Metoda analizy przypadków | | | | | **U01, U02, U03** | | | |
| **CWICZENIA AUDYTORYJNE 5** (stacjonarne- 7godz., niestacjonarne- 4 godz.) | | | | | Ocenianie pracowników – arkusze oceny.Analizy wykresów, tabel, arkuszy ocen pracowników itp. | | | | | **U01, U02, U03** | | | |
| **3.4. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH, METODY KSZTAŁCENIA ORAZ NARZĘDZIA WYKORZYSTYWANE W PROCESIE PRAKTYCZNEGO KSZTAŁCENIA (NP. OPROGRAMOWANIE)** | | | | | | | | | **Odniesienie do efektów kształcenia przedmiotu** | | | |
| **PREFEROWANE METODY DYDAKTYCZNE ORAZ WYKORZYSTYWANE OPROGRAMOWANIE** | | | | |  | | --- | | Pokaz audiowizualny, forma instruktażu w początkowej części zajęć, metoda projektów, dyskusja, praca indywidualna studentów | |  | |  | | | | | | **W1, W2, W3**  **U1, U3, U2**  **K1, K2, K3** | | | |
| **3.5. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OCENIANIA STUDENTÓW W OBSZARZE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH** | | | | | | | | | | | | |
| **EFEKT** | | | **FORMA WERYFIKACJI** | | | | | | | | | **% UDZIAŁ NA OGÓLNĄ OCENĘ** |
| **WIEDZA** | | | | | | | | | | | | **65 %** |
| **W1, W2, W 3** | | | Praca semestralna przygotowana w Power Point | | | | | | | | | |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | | | | | | | | | | | | **20 %** |
| **U1,U2, U 3** | | | Praktyczna analiza problemów, testy psychometryczne, praca zespołowa. Prezentacja wyników pracy zespołowej.) | | | | | | | | | |
| **KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE** | | | | | | | | | | | | **15 %** |
| **K1, K2** | | | Ocena z wykonywanych podczas zajęć projektów, (Charakterystyka: ocena za stopień dostosowania projektu do przedstawionych wymogów, umiejętność wyboru ważnych informacji na zadany temat projektowy, ich streszczenia, selekcji, wykorzystania czasu, stopień pamięciowego opanowania przekazywanych treści, umiejętność analizy wykresów, tabel, arkuszy ocen pracowników itp. oraz umiejętność odpowiedzi na ewentualne pytania), systematyczna aktywność daje możliwość podniesienia oceny o pół stopnia lub w przypadku nadzwyczajnych osiągnięć o cały stopień. | | | | | | | | | |
| **OPIS** | | | Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Do zaliczenia uprawnia:  - wysoka frekwencja  - praca semestralna opracowana w formie Power Point.  Kryteria oceniania:  bdb. (5,0) - od 90%  db.+ (4,5) - 85-89%  db. (4,0) - 71%-84%  dst.+ (3,5) - 65%-70%  dst. (3,0) - 50%-65%  ndst. (2,0) - 0-49% | | | | | | | | | |
| **3.6. STOPNIOWANIE WYCENY EFEKTÓW KSZTAŁCENIA:** | | | | | | | | | | | | |
| **Efekt kształcenia** | | | **Na ocenę 3 – 3,5 student potrafi** | | | **Na ocenę 4,0 – 4,5 student**  **potrafi** | | **Na ocenę 5,0 student** | | | | |
| **W 1** | | | W sposób bardzo ogólny i pobieżny zna i rozumie miejsce i zachowanie pracownika w instytucji publicznej | | | Dobrze zna i rozumie miejsce i zachowanie człowieka pracownika w instytucji publicznej | | W sposób pogłębiony zna i rozumie miejsce miejsce i zachowanie człowieka pracownika w instytucji publicznej | | | | |
| **W 2, W3** | | | W sposób bardzo ogólny i pobieżny zna i rozumie i interpretuje koncepcje i metody stosowane w zarządzaniu zasobami ludzkimi ze szczególnym naciskiem na analizy wyjaśniające źródła zachowań urzędnika | | | Dobrze zna, rozumie i interpretuje koncepcje i metody stosowane w zarządzaniu zasobami ludzkimi ze szczególnym naciskiem na analizy wyjaśniające źródła zachowań urzędnika | | W sposób pogłębiony zna, rozumie i interpretuje koncepcje i metody stosowane w zarządzaniu zasobami ludzkimi ze szczególnym naciskiem na analizy wyjaśniające źródła zachowań urzędnika | | | | |
| **U 1, U 2 , U 3** | | | Potrafi w stopniu jedynie wystarczającym prawidłowo rozwiązywać pojawiające się w działalności przedsiębiorstwa problemy związane z najczęstszymi błędami popełnianymi przez człowieka | | | Potrafi w dobrym stopniu prawidłowo rozwiązywać pojawiające się w działalności przedsiębiorstwa problemy związane z najczęstszymi błędami popełnianymi przez człowieka | | Potrafi w stopniu pogłębionym prawidłowo rozwiązywać pojawiające się w działalności problemy związane z najczęstszymi błędami popełnianymi przez człowieka  Potrafi analizować rozwiązania konkretnych problemów zarządzania ofertą handlową | | | | |
| **K 1, K 2** | | | Jest zdolny do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, ale także treści , które są jemu przekazywane na poziomie wystraczającym do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych | | | Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, ale także treści, które są jemu przekazywane.  Jest gotów w pracy do zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności w samodzielnym rozwiązaniu problemu. | | Jest gotów do upowszechniania wzorców praworządnego zachowania urzędnika  3. Jest gotów do inicjowania działań na rzecz kształtowania zachowań innych osób w sposób proaktywny, mając świadomość, że wzmacnia to optymalizację podejmowanych działań etycznych | | | | |
| **3.6. LITERATURA** | | | | | | | | | | | | |
| **Literatura podstawowa**: | | | | | | | | | | | | |
| 1. Barbara Lubas, Dominik Hryszkiewicz, Małgorzata Borowik, Kierunki doskonalenia koncepcji zarządzania organizacją publiczną. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Policji, Szczytno 2017. 2. Rostkowski Tomasz, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2017 | | | | | | | | | | | | |
| **Literatura uzupełniająca**: | | | | | | | | | | | | |
| 1. Marek Marian Jabłoński, Marek Ćwiklicki, Stanisław Mazur, Współczesne koncepcje zarządzania publicznego. Wyzwania modernizacyjne sektora publicznego, Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej, 2016. | | | | | | | | | | | | |

**4. KALKULACJA NAKŁADU PRACY STUDENTA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Aktywność** | **Obciążenia studenta w godzinach** | | | |
| Studia  stacjonarne | Studia  niestacjonarne | Zajęcia teoretyczne | Zajęcia praktyczne |
| 1 | Udział w wykładach |  |  |  |  |
| 2 | Udział w ćwiczeniach audytoryjnych | 35 | 20 |  | 35/20 |
| 3 | Udział w warsztatach |  |  |  |  |
| 4 | Udział w laboratoriach |  |  |  |  |
| 5 | Wykonanie projektu | 20 | 20 | 20/20 |  |
| 6 | Przygotowanie do ćwiczeń audytoryjnych |  |  |  |  |
| 7 | Przygotowanie do warsztatów |  |  |  |  |
| 8 | Przygotowanie do laboratoriów |  |  |  |  |
| 9 | Przygotowanie do projektu |  |  |  |  |
| 10 | Udział w konsultacjach | 2 | 3 |  | 2/3 |
| 11 | Przygotowanie do sprawdzianu/egzaminu | 16 | 30 | 16/30 |  |
| 12 | Obecność na egzaminie | 2 | 2 | 2/2 |  |
| 13 | *Sumaryczne obciążenie pracą studenta  (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)=(15+17)* | 75 | 75 | 38/52 | 37/23 |
| 14 | ***Punkty ECTS za przedmiot (16+18)*** | **3** | **3** | **1.5/2** | **1.5/1** |
| 15 | Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów  **w godzinach** (1+2+3+4+5+10+12) | 39 | 25 |  | |
| 16 | Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów **w punktach ECTS**  ((1+2+3+4+5+10+12/25) | 1.56 | 1 |
| 17 | Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów  **w godzinach** (6+7+8+9+11) | 36 | 50 |
| 18 | Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów  **w punktach ECTS** ((6+7+8+9+11/25) | 1.44 | 2 |

**1 punkt ECTS równa się 25 godzinom pracy studenta**

**SŁOWNIK**

**Warsztat (W)** – **zajęcia praktyczne** doskonalące jakąś umiejętność związaną z kierunkiem studiów.

**Ćwiczenia audytoryjne (CA)** –**zajęcia praktyczne** pozostające w korelacji z wykładami, przy czym podczas ćwiczeń przeważa metoda heurystyczna. Ich tematyka sprowadza się do rozwiązywania zadań lub analizowania przykładów stanowiących określone zastosowanie wiedzy teoretycznej.

**Laboratorium (L)** – ćwiczenia laboratoryjne - **zajęcia praktyczne**, aktywizujące oparte na praktycznej działalności studentów w zakresie analizowanych problemów badawczych/praktycznych w pomieszczeniach przeznaczonych do przeprowadzania tego typu [badań](https://pl.wikipedia.org/wiki/Badania_naukowe) i wyposażone w odpowiedni do tego celu sprzęt. Ćwiczenia laboratoryjne umożliwiają obserwacje przeprowadzanych eksperymentów. Laboratoria mogą przyjmować różną postać zależnie od rodzaju [eksperymentów](https://pl.wikipedia.org/wiki/Eksperyment), jakie się w nich wykonuje.

**Seminarium (S)** – **zajęcia praktyczne, po**legające na samodzielnym opracowaniu przez studentów części zagadnień poruszanych na seminarium. Wyniki pracy przedstawiane są w postaci prezentacji, referatu, czy też w jeszcze inny sposób. W czasie seminarium studenci biorą aktywny udział w dyskusji nad danym zagadnieniem wykazując się posiadaną wiedzą.

**Projekt (P)** - **zajęcia praktyczne** – polegające na samodzielnym lub zespołowym przedsięwzięciem, który ma na celu stworzenie unikalnego rozwiązania jakiegoś problemu badawczego lub praktycznego. Projekt powinien charakteryzować się takimi cechami jak: cel, niepowtarzalność, złożoność, określoność, zmienność, zaangażowanie zasobów ludzkich, ograniczoność czasowa. Wyniki pracy przedstawiane są w postaci dokumentacji projektu i jej prezentacji.

Prowadzący przedmiot:

.................................................... …............……...................……………………

*podpis*