

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej**

Nazwa w języku angielskim: **Human resources management in public administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			18
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			75
Forma zaliczenia			Zaliczenie na ocenę
Liczba punktów ECTS			3

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak

CELE PRZEDMIOTU

C1	Nabycie wiedzy o funkcjach ZZL w administracji, metodach określania zapotrzebowania na zasoby ludzkie oraz procesach rekrutacji i selekcji pracowników oraz wykorzystywanych w tym procesie narzędzi
C2	Nabycie wiedzy dotyczącej środków motywacyjnych w przedsiębiorstwie oraz ich wad i zalet
C3	Nabycie wiedzy o metodach analizy i wartościowania stanowisk pracy oraz o metodach oceny pracowniczej

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student rozumie pojęcie zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL), zna i rozróżnia podstawowe funkcje ZZL w administracji.
PEU_W02	Student zna podstawowe zadania działu ZZL w organizacjach oraz narzędzia stojące tym działom do dyspozycji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student prawidłowo analizuje i interpretuje różnorodne wskaźniki dotyczące funkcji ZZL.
PEU_U02	Student prawidłowo dobiera metodę i narzędzia ZZL do rozwiązywania realnych problemów organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student jest przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy w zakresie ZZL, wie gdzie poszukiwać aktualnych informacji i jak je stosować w praktyce.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		Liczba godzin
K 1	Sprawy organizacyjne – zapoznanie z Kartą Przedmiotu, w tym w szczególności z: celami przedmiotu, przedmiotowymi efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i formami oceny, literaturą.	1
K2	Wprowadzenie do ZZL. Strategiczne znaczenie ZZL w administracji.	3
K3	Selekcja pracowników. Metody i narzędzia rekrutacji pracowników.	3
K4	Analiza stanowisk pracy i ocena pracowników.	3
K5	Podstawowe wskaźniki efektywności HR.	3
K6	Motywowanie.	3
K7	Zaliczenie przedmiotu.	2
Razem		18

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana z wykorzystaniem multimedialnych.
2.	Praca zespołowa studentów

3.	Konsultacje.
4.	Praca własna – przygotowanie do konwersatorium i zaliczenia na ocenę.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W02, PEU _U01, PEU _U02,	Dyskusja, analiza przypadku, praca w grupach, prezentacja.
P	PEU _W01, PEU _K01	Zaliczenie w formie pisemnej, kolokwium, pytania otwarte.

*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student zna pojęcie zarządzania zasobami ludzkimi , potrafi wymienić podstawowe funkcje ZZL.	Student dodatkowo rozumie różne podejścia do ZZL w organizacjach, zna również zaawansowane funkcje ZZL w organizacjach.	Student dodatkowo potrafi opisać powiązania i zależności pomiędzy różnymi funkcjami ZZL.
PEU_W02	Student zna podstawowe zadania działu ZZL w organizacjach oraz potrafi wymienić narzędzia, jakimi się posługują dla wykonania tych zadań.	Student dodatkowo zna zaawansowane zadania działu ZZL oraz potrafi wymienić i opisać narzędzia, jakimi się posługują dla wykonania tych zadań.	Student dodatkowo rozumie na jakich zasadach opiera się współpraca działów ZZL z organizacją, potrafi zidentyfikować wspólne zadania oraz dobrać odpowiednie narzędzie.
PEU_U01	Student analizuje i interpretuje podstawowe wskaźniki dotyczące funkcji ZZL w organizacji.	Student dodatkowo analizuje i poprawnie interpretuje nawet zaawansowane wskaźniki dotyczące ZZL w organizacji.	Student dodatkowo potrafi samodzielnie obliczyć na podstawie dostępnych danych liczbowych serię wskaźników dotyczących ZZL i je samodzielnie zinterpretować.
PEU_U02	Student prawidłowo dobiera metodę i narzędzia polityki ZZL do rozwiązywania realnych problemów organizacji.	Student dodatkowo samodzielnie potrafi wskazać metodę odpowiednią dla rozwiązywania danego problemu.	Student dodatkowo potrafi zaproponować alternatywne metody rozwiązania danego problemu, opisując mocne i słabe strony każdego rozwiązania.
PEU_K01	Student wie gdzie szukać podstawowych informacji z zakresu ZZL.	Student dodatkowo zna różne źródła informacji z zakresu ZZL, potrafi dobrać najlepsze.	Student dodatkowo jest świadomy konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy w tej dziedzinie, aktywnie poszukuje nowych źródeł informacji i potrafi je krytycznie ocenić.

LITERATURA PODSTAWOWA

POCZTOWSKI A., ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, PWE, 2019.

KRÓL H., LUDWICZYŃSKI A., ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, WYDAWNICTWO NAUKOWE PWN, 2020.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

KOŻUSZNIK B., (2014), ZACHOWANIA CZŁOWIEKA W ORGANIZACJI. WARSZAWA: POLSKIE WYDAWNICTWO EKONOMICZNE.

SZOSTEK, D., (2019), KONTRPRODUKTYWNE ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE W KONTEKŚCIE JAKOŚCI RELACJI INTERPERSONALNYCH W ZESPOŁACH PRACOWNICZYCH, WYDAWNICTWO NAUKOWE UNIWERSYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

1. Branżowe portale i strony internetowe
2. Encyklopedie i słowniki elektroniczne.
3. Biblioteki cyfrowe.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W05	C1	K1, K5	1, 2, 3, 4
PEU_W02	A1K_W11	C2	K2	1, 2, 3, 4
PEU_U01	A1K_U05 A1K_U10 A1K_U11 A1K_U12	C3	K4	1, 2, 3, 4
PEU_U02	A1K_U06 A1K_U10 A1K_U11 A1K_U12	C3	K3	1, 2, 3, 4
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K02 A1K_K03 A1K_K04 A1K_K05	C1, C2, C3	K1, K2, K3, K4, K5	1, 2, 3, 4