**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Zarządzanie zasobami ludzkimi** | | | | | | | **Kod przedmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Wszystkie specjalności | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | III | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze S/NS** | | | | | Całkowita | 2/2 | Zajęcia kontaktowe | 1,2/0,7 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | --- |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 20/20 | 5/11 | | | 15/9 | Udział w dyskusji, test | | | | | | | | 40 |
| Ćwiczenia | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Laboratorium | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | | 30/30 | 15/21 | | | 15/9 | Praca kontrolna | | | | | | | | 60 |
| **Razem:** | | **50/50** | **20/32** | | | **30/18** |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Ma podstawowe wiedzę na temat organizacji i zarządzania w administracji | | | | | | | | | | | K\_W09 | | Wykład |
| 2. | Ma wiedzę na temat funkcjonowania podstawowych systemów i instytucji gospodarczych w Polsce i na świecie | | | | | | | | | | | K\_W12 | | Wykład |
| Umiejętności | 1. | Potrafi analizować dane dotyczące funkcjonowania organizacji na rynku oraz procesu zarządzania w administracji | | | | | | | | | | | K\_U06 | | Wykład |
| 2. | Potrafi dokonywać oceny działalności administracji | | | | | | | | | | | K\_U09 | | Seminarium |
| Kompetencje społeczne | 1. | Potrafi pracować w grupie na rzecz instytucji | | | | | | | | | | | K\_K02 | | Seminarium |
| 2. | Rozumie potrzebę doskonalenia swoich umiejętności | | | | | | | | | | | K\_K05 | | Wykład, seminarium |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Wykład | Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Pojęcie organizacji i zarządzania * Istota, rodzaje i znaczenie procesów w organizacji * Wybrane składniki organizacji * Zarządzanie i elementy jego procesu * Funkcje zarządzania i ich analiza * Pojęcie kultury organizacyjne * Współczesne koncepcje zarządzania | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Seminarium | Praca w grupach – dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Analiza składników organizacji – rzeczowe i intencjonalne | |
| * Analiza kultury organizacyjnej wybranej organizacji | |
| * Kontrola i jej stosowanie w zarządzaniu | |
| * Opracowanie strategii wybranej firmy | |
| * Sporządzenie przykładowego układu – Opis komórki organizacyjnej | |
| * Procesy kadrowe w organizacji | |
| * Funkcjonowanie systemów informacyjnych w organizacji | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Przybyła M.; Organizacja i zarządzanie; Wyd. AE Wrocław 2003 |
| **2** | Krzyżanowski L.; Podstawy nauki zarządzania; PWN; Warszawa 1985 |
| **3** | Wajda A.; Organizacja i zarządzanie; PWE; Warszawa 2003 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Obłój K.; Strategia sukcesu firmy; PWE; Warszawa 2000 |
| **2** | Drucker P.F.; Skuteczne zarządzanie; PWN; Warszawa1975 |