*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia**2023-2026

Rok akademicki 2025/2026

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Polityka personalna |
| Kod przedmiotu\* | FiR/I/RP/C-1.3b |
| Nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Ekonomii i Finansów KNS |
| Kierunek studiów | Finanse i Rachunkowość |
| Poziom studiów | pierwszy |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| 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 | 9 | 9 |  |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

 zajęcia w formie tradycyjnej lub z wykorzystaniem platformy Ms Teams

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)

egzamin pisemny

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Student powinien posiadać ogólną wiedzę dotyczącą podstaw funkcjonowania przedsiębiorstwa |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zapoznanie studentów z celami, funkcjami i znaczeniem polityki personalnej w przedsiębiorstwie. |
| C2 | Przedstawienie etapów procesu kadrowego i dokonanie ich charakterystyki. |
| C3 | Wypracowanie umiejętności samodzielnego, twórczego myślenia poprzez konfrontowanie wiedzy teoretycznej ze zdarzeniami zachodzącymi 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 podstawowe elementy polityki personalnej w różnych typach organizacji, w tym finansowych | K\_W03  K\_W05 |
| EK\_02 | Potrafi dobrać odpowiednie metody do wyceny i mierzenia kapitału ludzkiego | K\_W08 |
| EK\_03 | Analizuje i interpretuje problemy personalne w organizacji | K\_U02  K\_U03 |
| EK\_04 | Potrafi planować i realizować własny rozwój zawodowy (awans, kariera) | K\_U12 |
| EK\_05 | Dąży do samodzielnego poszerzania wiedzy z zakresu polityki personalnej | K\_K02 |

**3.3Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Podstawy polityki kadrowej w organizacji (pojęcie, istota, cele i funkcje, rys historyczny – ewolucja, modele). Znaczenie polityki kadrowej w organizacji. |
| Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne (bliższe i dalsze) polityki kadrowej i ich charakterystyka. Chaos terminologiczny (kadry, zasoby ludzkie, personel, kadra, funkcja personalna – wyjaśnianie pojęć). |
| Podmioty polityki kadrowej, organizacja, zadania. Narzędzia i instrumenty w polityce kadrowej. Istota i rodzaje analizy pracy. |
| Warunki pracy i ich kształtowanie w przedsiębiorstwie. Formy zatrudnienia-charakterystyka, cechy. Elastyczne formy zatrudnienia: wady i zalety dla pracownika i pracodawcy. |
| Pojęcie, zakres i struktura rozwoju pracowników. Podmioty rozwoju pracowników. Awansowanie pracowników – przyczyny, skutki, korzyści. |
| Motywowanie jako element polityki personalnej przedsiębiorstwa. Środki motywacyjne i ich podział, motywacja 3.0. Motywowanie materialne i pozamaterialne-charakterystyka, przykłady. |
| System motywacyjny – pojęcie, jego elementy, budowanie systemu motywacyjnego w przedsiębiorstwie. |
| Wynagradzanie pracowników (definicja wg różnych źródeł i funkcje wynagrodzeń, zasady i kryteria wynagradzania, formy wynagradzania, doskonalenie systemów wynagrodzeń). |
| Doskonalenie (istota, cele, rodzaje szkoleń, znaczenie, zarządzanie karierą zawodową). |
| Ocenianie (pojęcie i cele oceniania, zasady i kryteria oceniania, techniki oceniania, zarządzanie procesem oceniania pracowników). |
| Pojęcie, istota i rodzaje zwolnień pracowniczych. Podstawy prawne rozwiązania stosunku o pracę-wybrane aspekty. Zwolnienia monitorowane – outplacement – istota, rodzaje, przesłanki stosowania. |
| Wartość kapitału ludzkiego dla firmy. Strategie rozwojowe inwestycji w człowieka. |

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

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne - |
| Polityka personalna i jej miejsce w działalności przedsiębiorstwa. Prezentacja etapów polityki personalnej i ich znaczenie. |
| Planowanie zatrudnienia, rekrutacja, selekcja i obsadzanie stanowisk pracy pracowników. |
| Rodzaje dokumentów aplikacyjnych do zatrudnienia i ich analiza. Opracowywanie CV i listu motywacyjnego dla wybranego ogłoszenia prasowego. Nowoczesne techniki rekrutacji i selekcji pracowników. Błędy w procesie rekrutacji. Przykłady i ich analiza. |
| Planowanie rozwoju – plan ścieżki zawodowej, analiza otoczenia pracownika, diagnoza potencjału, identyfikacja wartości, potrzeb i aspiracji. Analiza ścieżki rozwoju – studium przypadku. Awansowanie pracowników-pojęcie, źródła, zasady. |
| Motywowanie pracowników jako element efektywności pracy. Zasady skutecznej motywacji, przykłady. Opracowywanie tabeli płac dla wybranej organizacji (z zastosowaniem metody UMEWAP). |
| Ocenianie pracowników – System ocen pracowniczych w przedsiębiorstwie. Problemy i błędy popełniane w procesie oceniania. Zastosowanie wiedzy do opracowania kryteriów oceniania studentów ubiegających się o stypendia naukowe. |
| Rozwój i doskonalenie pracowników - konstruowanie systemu szkoleń, ocena efektywności szkoleń. Studium przypadku – analiza potrzeb szkoleniowych i proponowanie konkretnych rodzajów szkoleń dla poszczególnych grup pracowników. |
| Metody wyceny i mierzenia kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwie. Efektywność wykorzystania inwestycji w pracownika. Analiza studium przypadku (przedsiębiorstwo produkcyjne, instytucja finansowa) – przygotowywanie zestawu kryteriów, które można wykorzystać do wyceny kapitału ludzkiego. |

3.4 Metody dydaktyczne

Wykład z prezentacją multimedialną, tematyczne filmy.

Ćwiczenia: dyskusja, studium przypadku

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, obserwacja w trakcie zajęć, egzamin pisemny | wykład, ćwiczenia |
| Ek\_ 02 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć, egzamin pisemny | wykład, ćwiczenia |
| Ek\_ 03 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć, egzamin pisemny | wykład, ćwiczenia |
| Ek\_ 04 | obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| Ek\_ 05 | obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Wykład:   * Egzamin pisemny – obowiązuje następująca punktacja: 51%-60% punktów możliwych do zdobycia-ocena 3.0; 61%-70%-ocena 3.5; 71%-80%-ocena 4.0; 81%-90%-ocena 4.5; 91%-100%-ocena 5.0   Ćwiczenia:   * Na końcową ocenę składa się kolokwium (80%), aktywność na zajęciach (10%) oraz uczestnictwo w zajęciach (10%). Kolokwium obejmuje treści przekazane i wypracowane w trakcie ćwiczeń.   Ocena 3,0 wymaga zdobycia 51% maksymalnej liczby punktów przypisanych przez prowadzących zajęcia do poszczególnych aktywności składających się na zaliczenie. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 18 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, do kolokwium i egzaminu) | 52 |
| 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. Antczak Z., Funkcja personalna we współczesnej organizacji: wybrane zagadnienia zarządczo-analityczne, UE we Wrocławiu, Wrocław 2010. 2. Grzebyk M., Pierścieniak A., Filip P., Gospodarowanie kapitałem ludzkim w organizacji…w kierunku poprawy efektywności pracy, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2014. 3. Grzebyk M., Kapitał ludzki i komunikacja w organizacji, wyd. PWSZ w Tarnobrzegu, Tarnobrzeg 2013 |
| Literatura uzupełniająca:   1. Filip P., Grzebyk M., Zarządzanie i organizacja pracy, wyd. URZ, Rzeszów 2014 |

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)