**Nazwa przedmiotu:**

Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji

**Koordynator przedmiotu:**

dr Kinga Pawłowska

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia II stopnia

**Program:**

Administracja

**Grupa przedmiotów:**

Obowiązkowe

**Kod przedmiotu:**

A22\_ZZLA

**Semestr nominalny:**

3 / rok ak. 2021/2022

**Liczba punktów ECTS:**

2

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

Udział w wykładach 30
Praca własna:
przygotowanie do zajęć 10 godz. czytanie
wskazanej literatury 10 godz. Sumaryczne
obciążenie pracą studenta 50 godz.

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

1,2 p. ECTS

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

0

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład:  | 30h |
| Ćwiczenia:  | 0h |
| Laboratorium:  | 0h |
| Projekt:  | 0h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

brak

**Limit liczby studentów:**

cały rok

**Cel przedmiotu:**

Głównym celem jest przedstawienie podstawowych zagadnień dotyczących problematyki zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej. W związku z realizacją celu głównego podczas zajęć omówione zostaną zagadnienia dotyczące m.in.: kształtowania się procesu zarządzania zasobami ludzkimi, kluczowe idee administracji publicznej wpływające na specyfikę zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych koncepcji teoretycznych z zakresu zarządzania w administracji publicznej. Podczas zajęć omówione zostaną również m.in.: aktualne uwarunkowania prawne oraz standardy odnoszące się do procesu zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej.

**Treści kształcenia:**

1. Informacje organizacyjne. Regulamin przedmiotu. Wprowadzenie do problematyki zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.
2. Modele funkcji personalnej, czyli jak kształtowało się zarządzanie ludźmi. Perspektywa historyczna. Współczesne trendy w ZZL.
3. Kluczowe idee administracji publicznej. Służba Cywilna – charakterystyka.
4. Tradycyjna administracja według M. Webera oraz zarządzanie publiczne.
5. Good governanace oraz neoweberyzm.
6. Modele zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej (model zamknięty vs. model otwarty).
7. Akty prawne regulujące zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej.
8. Systemy motywacyjne w administracji publicznej.
9. Systemy oceniające w administracji publicznej.
10.Doskonalenie kadr, szkolenia i podnoszenie kwalifikacji w administracji publicznej.
11. Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej – analiza Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w odniesieniu do modelu zarządzania zasobami ludzkimi.
12. Diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.
13. Projekt Strategii zarządzania zasobami ludzkimi w Służbie Cywilnej (wizja, misja, cel ogólny, cele szczegółowe, priorytety).
14. Zaliczenie
15. Poprawa

**Metody oceny:**

Kolokwium zaliczeniowe w formie pytań otwartych.

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

Literatura podstawowa:
1. Rostkowski T. (2012), Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Warszawa: Wolter Kluwer.
2. Czajka Z. (2012), Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Warszawa: IPiSS.
3. Gawłowski R., Makowski K. (2022), Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.
4. Król H., Ludwiczyński A. (2007), Zarządzanie zasobami ludzkimi: tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.
5. Akty prawne, rozporządzenia, zarządzenia

Literatura uzupełniająca:
1. Wiśniewska-Mikosik J. (2013), Specyfika zarzadzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej, w: (red.) Ł. Sułkowski, J. Sokołowski, Zarządzanie zasobami ludzkimi, „Przedsiębiorczość i Zarządzanie”, Tom. XIV, Zeszyt 9, Łódź: Społeczna Akademia Nauk.
2. Mazuryk M., Piotr Zuzankiewicz, Zarządzanie zasobami ludzkimi w sektorze publicznym. „Zarządzanie zasobami ludzkimi w sektorze publicznym”, „Zeszyty Naukowe”. Warszawskie Seminarium Aksjologii Administracji 4, 157-178.
3. „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, nr 3-4, 2015, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych – cały numer poświęcony zarządzaniu zasobami ludzkimi w administracji publicznej.
4. Oleksyn T. (2017), Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Warszawa: Wydawnictwo Wolter Kluwer.
5. Woźniak J. (2020), Zarządzanie pracownikami w dobie Internetu, Warszawa: Wydawnictwo Wolter Kluwer.

**Witryna www przedmiotu:**

Brak

**Uwagi:**

brak

## Charakterystyki przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - wiedza

**Charakterystyka W\_01:**

Zna podstawową terminologię w ZZL

Weryfikacja:

Kolokwium zaliczeniowe w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W07, K\_W01

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** II.S.P7S\_WG.1, I.P7S\_WG, II.S.P7S\_WG.2, II.H.P7S\_WG.1.o

**Charakterystyka W\_02:**

Ma uporządkowaną wiedzę w zakresie ZZL

Weryfikacja:

kolokwium zaliczeniowe w postaci testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W01

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_WG, II.S.P7S\_WG.1, II.S.P7S\_WG.2, II.H.P7S\_WG.1.o

**Charakterystyka W\_03:**

Zna wybrane, podstawowe, teorie i koncepcje w zakresie ZZL i potrafi je zastosować w praktyce.

Weryfikacja:

zaliczenie w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W02

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_WG, I.P7S\_WK, II.T.P7S\_WG, II.S.P7S\_WG.1, II.S.P7S\_WG.2

**Charakterystyka W\_04:**

Ma podstawową wiedzę o funkcjach ZZL, o jego celach, podstawach, organizacji i funkcjonowaniu

Weryfikacja:

zaliczenie w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W03

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_WK, II.X.P7S\_WG.1.o, II.S.P7S\_WG.1, II.S.P7S\_WG.2, II.H.P7S\_WG.1.o, II.H.P7S\_WG.2

**Charakterystyka W\_05:**

Posiada wiedzę nt. wpływu współczesnych narzędzi teleinformatycznych oraz telekomunikacyjnych na proces zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie.

Weryfikacja:

test pisemny

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_W10, K\_W03, K\_W06, K\_W07

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** II.S.P7S\_WG.1, I.P7S\_WK, II.X.P7S\_WG.1.o, II.S.P7S\_WG.2, II.H.P7S\_WG.1.o, II.H.P7S\_WG.2, I.P7S\_WG, II.T.P7S\_WG

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Charakterystyka U\_01:**

Posiada umiejętność diagnozowania kluczowych kompetencji pracowników na danych stanowiskach.

Weryfikacja:

Zaliczenie w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_U03

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_UW, I.P7S\_UK, II.S.P7S\_UW.2.o, II.S.P7S\_UW.3.o, II.H.P7S\_UW.1, II.H.P7S\_UW.2.o

**Charakterystyka U\_02:**

Wie na czym polega praca zespołowa, zna mechanizmy funkcjonowania zespołów pracowniczych

Weryfikacja:

Kolokwium zaliczeniowe w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_U02, K\_U03

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_UW, II.S.P7S\_UW.1, II.S.P7S\_UW.2.o, II.H.P7S\_UW.1, II.H.P7S\_UW.2.o, I.P7S\_UK, II.S.P7S\_UW.3.o

**Charakterystyka U\_02:**

Potrafi zdiagnozować potrzeby personalne w organizacji w oparciu o analizę: strategii i kultury organizacyjnej oraz zdefiniować zakres zadań pracowniczych

Weryfikacja:

Kolokwium zaliczeniowe w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_U01

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_UW, II.S.P7S\_UW.1, II.S.P7S\_UW.2.o, II.S.P7S\_UW.3.o, II.H.P7S\_UW.1, II.H.P7S\_UW.2.o

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Charakterystyka K\_01:**

Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu ZZL. Rozumie konieczność dalszego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego.

Weryfikacja:

Kolokwium zaliczeniowe w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_K02, K\_K03

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_KR, I.P7S\_KO

**Charakterystyka U\_02:**

Odpowiedzialnie przygotowuje się do pełnienia ważnej roli w społeczeństwie, projektuje i wykonuje zadania w zakresie pracy zawodowej.

Weryfikacja:

zaliczenie w formie testu

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_K01

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_KK

**Charakterystyka U\_03:**

Jest przygotowany do identyfikowania i interpretowania danych z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.

Weryfikacja:

test pisemny

**Powiązane charakterystyki kierunkowe:** K\_K05, K\_K06, K\_K07, K\_K04

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P7S\_KO, I.P7S\_KR, I.P7S\_KK