

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia - (studia podyplomowe)

Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia		Kadry w administracji publicznej	
Nazwa w języku angielskim		Personnel in public administration	
Język wykładowy	polski		
Studia podyplomowe dla których oferowany jest przedmiot/moduł kształcenia	Administracji i finansów publicznych		
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)		Obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia)		Pierwszego stopnia	
Forma studiów (stacjonarne / niestacjonarne)		Niestacjonarne	
Rok studiów	pierwszy		
Semestr	drugi		
Liczba punktów ECTS	3		
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu	Prof. dr hab. Jarosław Kardas		
Założenia i cele przedmiotu	Nabywanie wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania kadrami w administracji publicznej. Uzyskanie kwalifikacji pozwalających na zastosowanie narzędzi kadrowych w pracy zawodowej.		
	WIEDZA słuchacz		
Efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne)	Zna podstawową terminologię zarządzania kadrami w administracji publicznej.		
	Ma wiedzę o procesach kadrowych, takich jak: analiza kadrowa, rekrutacja i selekcja, adaptacja pracowników, motywowanie. Wie jak finansowana jest polityka rozwoju regionalnego w Polsce i Unii Europejskiej.		
	UMIEJĘTNOŚCI Słuchacz		
	Potrafi określić w różnych formach i zakresach procedurę doboru i dalszego wykorzystywania zasobów pracy.		
	Potrafi prawidłowo stawiać tezy na temat przebiegu procesów		

	kadrowych oraz formułować własne opinie na ten temat	
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Słuchacz	
	Umie identyfikować i rozwiązywać problemy związane z doбором, adaptacją i procesami oraz samodzielnie zdobywać i uzupełniać swoją wiedzę i umiejętności z zarządzania kadrami w administracji.	
Forma i typy zajęć	wykład	
Wymagania wstępne i dodatkowe	Znajomość pojęć ekonomicznych, organizacyjnych i socjologicznych.	
Treści modułu kształcenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uwarunkowania i znaczenie zarządzania kadrami w administracji publicznej; 2. Problemy terminologiczne; 3. Procesy kadrowe; 4. Formy zatrudnienia – modele zatrudnienia kadr; 5. Struktura i treść podstawowych elementów procesu kadrowego – planowanie kadr, pozyskiwanie pracowników, doskonalenie i rozwój, kierowanie ludźmi, ocenianie, wynagradzanie, odejścia pracowników; 6. Systemy motywacyjne w administracji publicznej; 7. Systemy szkolenia i oceniania pracowników; 8. Rezerwa kadrowa w administracji; 9. Przygotowanie teczek personalnej; 10. Zwalnianie pracowników. 	
Literatura podstawowa/dodatkowa	<p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. M. Armstrong, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2007; 2. M. Juchowicz, Elastyczne zarządzanie kapitałem ludzkim, Wydawnictwo Dyfin Warszawa 2007; 3. A. Lipka, Strategie personalne firmy, Wydawnictwo Profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków 2000; <p>Literatura uzupełniająca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S. Borkowska, Zarządzanie zasobami ludzkimi w Polsce, przeszłość, terażniejszość, przyszłość, Wolters Kluwer business, Kraków 2007; 2. J.S. Kadas, Budowanie relacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Studio Emka, Warszawa 2009. 	

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Zajęcia mają mieć formę wykładu z elementami konserwatorium (tj. rozmowy, dyskusje oraz ceasy study pozwalające na kształtowanie umiejętności zastosowania wiedzy z zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej).
Sposoby weryfikacji określonych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta	<p>Egzamin na ocenę. Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności następuje na egzaminie, którego przedmiotem jest rozwiązanie ceasy study składającego się z trzech problemów. Sposób rozwiązania jest punktowany w następujący sposób: 1 pkt. Właściwa analiza stanu faktycznego; 0-2 pkt prawidłowa subsumpcja; 0-3 pkt. Sposób uzasadnienia przyjętego rozwiązania (rozstrzygnięcia).</p> <p>Oceny:</p> <p>2 pkt – 3,0; 3 pkt – 3,5; 4 pkt -4; 5 pkt – 4,5; 6 pkt -5.</p>
Forma i sposób zaliczenia (wraz z kryteriami oceniania)	<p>Sposób oceniania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znajomość podstawowych procesów zarządzania zasobami ludzkimi, administracji publicznej – 3.0; - znajomość bezbłędna terminologii oraz metod i instrumentarium zarządzania zasobami ludzkimi – 4; - znajomość bezbłędna wszystkich procesów zarządzania zasobami ludzkimi oraz problemów i potrzeb nowoczesnego HR w administracji – 5.
Bilans punktów ECTS	<p>Studia niestacjonarne: Godziny kontaktowe: 10 h wykład Łączna liczba punktów ECTS -3</p>