

WYDZIAŁ: **INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA****KARTA PRZEDMIOTU**Nazwa w języku polskim: *Zarządzanie personelem*Nazwa w języku angielskim: *Personnel Management*Kierunek studiów: *Zarządzanie*Specjalność, (jeśli dotyczy): *Zarządzanie przedsiębiorstwem*Stopień studiów i forma: *I stopień, niestacjonarna*Rodzaj przedmiotu: *Obowiązkowy*Kod przedmiotu: *ZMZ1220*Grupa kursów: *NIE*

	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)	<i>60</i>	<i>60</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Forma zaliczenia	<i>Zaliczenie na ocenę</i>	<i>Zaliczenie na ocenę</i>			
Dla grupy kursów zaznaczyć kurs końcowy (X)					
Liczba punktów ECTS	<i>2</i>	<i>2</i>			
w tym liczba punktów odpowiadająca zajęciom o charakterze praktycznym (P)		<i>2</i>			
w tym liczba punktów ECTS odpowiadająca zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu (BK)	<i>0,7</i>	<i>0,3</i>			

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI*Podstawowa wiedza z zakresu podstaw zarządzania, nauki o organizacji oraz zachowań organizacyjnych***CELE PRZEDMIOTU***C1: Przekazanie studentom wiedzy o celach, instrumentach, zasadach elementach występujących w procesie zarządzania personelem w organizacji oraz wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowaniach tego procesu.**C2: Umożliwienie studentom bezpośredniego poznania zasad i instrumentów realnie stosowanych w poszczególnych obszarach zarządzania personelem w konkretnych organizacjach (studia przypadków).**C3: Uświadomienie i przekonanie studentów do konieczności kreowanie człowieka, jako podmiotu zarządzania i „najcenniejszego zasobu” organizacji, a nie „zwykłego czynnika produkcji.*

PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Z zakresu wiedzy:

PEK_W01: *Ma podstawową wiedzę o zasobach ludzkich w organizacji. Zna cele, elementy i uwarunkowania procesu zarządzania personelem.*

PEK_W02: *Zna podstawowe zasady i instrumenty stosowane w planowaniu i doborze personelu, motywowaniu, rozwoju, ocenie i wynagradzaniu pracowników oraz rozumie uwarunkowania ich skutecznego stosowania.*

PEK_W03: *Zna istotę i cele zarządzania kompetencjami, rozumie i klasyfikuje różne rodzaje kompetencji. Wie jak budować profile kompetencyjne i badać kompetencje pracowników. Zna obszary zastosowania modelu kompetencyjnego w zarządzaniu personelem.*

PEK_W04: *Rozpoznaje poszczególne filozofie, polityki i strategie personalne, rozumie ich istotę i warunki stosowania. Zna cele i założenia marketingu personalnego.*

Z zakresu umiejętności:

PEK_U01: *Potrafi przeprowadzić diagnozę stanu istniejącego w poszczególnych obszarach zarządzania personelem.*

PEK_U02: *Potrafi wybierać źródła informacji i stosować wybrane techniki ich pozyskiwania (wywiad, ankieta, dokumentacja) w diagnozowanych obszarach zarządzania personelem.*

PEK_U03: *Posiada umiejętność przygotowywania ekspertyzy w formie raportu pisemnego*

PEK_U04: *Posiada umiejętność prezentacji wyników badań diagnostycznych i obrony przedstawionych wniosków.*

Z zakresu kompetencji społecznych:

PEK_K01: *Potrafi aktualizować wiedzę z zakresu zarządzania personelem.*

PEK_K02: *Jest przygotowany do identyfikowania, analizowania i rozstrzygania prostych problemów pracowniczych pojawiających się w miejscu pracy w związku z realizacją funkcji personalnej.*

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć - wykład		Liczba godzin
Wy1	<i>Pojęcie i istota funkcji personalnej, cele zarządzania personelem, uwarunkowania, znaczenie i ewolucja funkcji personalnej. Funkcja personalna, a systemem zarządzania przedsiębiorstwa. Struktura zadaniowa i treść procesu zarządzania personelem</i>	2
Wy2	<i>Planowanie zasobów ludzkich. Cele uwarunkowania i fazy planowania. Audyt personalny i restrukturyzacja zatrudnienia. Elastyczny model struktury zatrudnienia. Formy zatrudnienia. Techniki wspierające elastyczność zatrudnienia. Wymagania stanowiskowe. Zasady i instrumenty rekrutacji. Selekcja i jej narzędzia. Wprowadzenie i odejście pracownika. Ocena skuteczności doboru.</i>	2
Wy3	<i>Cele i koncepcje oceny pracowników. System okresowej oceny pracowników (SOOP). Kryteria, metody i zasady oceny pracowników. Skuteczność SOOP.</i>	2
Wy4	<i>Polityka wynagradzania. Cele i zasady różnicowania wynagrodzeń. System taryfowy płac zasadniczych. Wartościowanie pracy- UMEWAP. Tabele stawek płac. Formy płac zasadniczych. Premie, nagrody i inne składniki wynagrodzeń.</i>	2
Wy5	<i>Potencjał pracy. Kształtowanie rozwoju pracowników. Ścieżki kariery. Szkolenia - cele, rodzaje, ocena skuteczności.</i>	2
Wy6	<i>Przesłanki zarządzania kompetencjami, istota kompetencji i ich rodzaje. Katalogi kompetencji. Portfele kompetencyjne – zasady budowy.</i>	2
Wy7	<i>Profile kompetencyjne – zasady tworzenia i prezentacji graficznej. Metody</i>	2

	<i>badania kompetencji. Wykorzystanie profili kompetencyjnych w zarządzaniu personelem - przykłady</i>	
Wy8	<i>Filozofia, polityka i strategia personalna. Analiza porównawcza: Human Resources Management (HRM) i Personnel Management (PM). Istota i cele marketingu personalnego. Rodzaje i modele marketingu personalnego. Personalny marketing – mix.</i>	2
Wy9	<i>Kolokwium</i>	2
Wy10	<i>Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi. Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji. Modele polityki personalnej</i>	2
	Razem	20

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć - projekt		Liczba godzin
Ćw1	<i>Przedstawienie celu zajęć, ich przebiegu oraz kryteriów oceny studentów. Omówienie poszczególnych zadań składających się na pracę diagnostyczną. Zadanie nr 1: Wybór obszaru tematycznego i pozyskanie obiektu badań. Zadanie nr 2: Prezentacja obiektu badań i obowiązujących formalnych zasad i instrumentów w wybranym obszarze zarządzania personelem. Zadanie nr 3: Przeprowadzenie badań diagnostycznych w rzeczywistym obiekcie w wybranym obszarze zarządzania personelem. Zadanie nr 4: Opracowanie raportu dokumentującego wyniki badań diagnostycznych. Zadanie nr 5: Prezentacja i obrona wniosków z badań</i>	2
Ćw2	<i>Konsultowanie wyboru obszaru tematycznego oraz sposobu prowadzenia i dokumentowania badań diagnostycznych dotyczących procedury postępowania (przebieg procesu) oraz instrumentów zarządzania personelem w wybranym obszarze. Omówienie zawartości poszczególnych części raportu pisemnego dokumentującego wyniki prac diagnostycznych w przykładowych obszarach tematycznych. Udzielenie odpowiedzi na pytania studentów.</i>	2
Ćw3	<i>Krótkie (5 minut) wystąpienia studentów przedstawiające: obiekt badań (forma organizacyjno-prawna, przedmiot działalności), usytuowanie wybranej komórki w strukturze organizacyjnej oraz jej podstawowe zadania, ogólne omówienie obowiązujących w całej organizacji formalnych instrumentów i sposobów zarządzania personelem w wybranym obszarze tematycznym. Wskazanie przez prowadzącego – zagadnień - problemów wymagających szczegółowej diagnozy oraz ukierunkowanie studenta na innowacyjne instrumenty możliwe do zastosowania w badanym przedsiębiorstwie.</i>	2
Ćw4, 5	<i>Prezentacja wyników badań diagnostycznych - studia przypadków – dyskusja i ocena prezentacji. Podsumowanie zajęć: omówienie wniosków z oceny raportów pisemnych oraz prezentacji studentów – wskazanie wad i zalet.</i>	4
	Suma godzin	10

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE
N1. <i>Prezentacja wiedzy w formie przekazu bezpośredniego (wykładu) – środki audiowizualne (slajdy, projektor komputerowy).</i>
N2. <i>Materiały wykładowe dostępne w formie elektronicznej na stronie www.</i>
N3. <i>Badania terenowe w wybranej organizacji - wywiady scenariuszowe, analiza dokumentacyjna, badania ankietowe.</i>

- N4. Zapowiedzi w formie krótkiej prezentacja (5 minut) – środki audiowizualne (slajdy, projektor komputerowy)
- N5. Praca w zespołach diagnostycznych - konsultacje z prowadzącym.
- N6. Raport pisemny – redagowany według ściśle określonego wzorca
- N7. Prezentacja końcowych raportów przez studentów – środki audiowizualne (slajdy, projektor komputerowy)
- N8. Dyskusja
- N9. Praca własna studenta

OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Oceny: F – formująca - w trakcie semestru P – podsumowująca - na koniec semestru	Numer efektu kształcenia	Sposób oceny osiągnięcia efektu kształcenia
<i>P1 - wykład nr 9</i>	<i>PEK_W01; PEK_W02; PEK_W03; PEK_W04;</i>	<i>Kolokwium w formie pisemnego testu wiedzy pojedynczego wyboru. Pytania do testu zostaną wylosowane spośród pytań kontrolnych podanych w materiałach do wykładu. Zaliczenie każdego efektu: min 50% punktów możliwych do uzyskania z pytań przyporządkowanych do danego efektu. uzyskania z pytań przyporządkowanych do danego efektu.</i>
Ocena końcowa z wykładu pod warunkiem zaliczenia wszystkich efektów: P1 = suma punktów Dobra odpowiedź: +1 pkt, wadliwa odpowiedź – 1 pkt, brak odpowiedzi 0 pkt . Skala ocen [% punktów]: ndst < 51 dst. 51 do 59 % dst + od 60 do 67 % db od 68 do 77 % db.+ od 78 do 88 % bdb > powyżej 89 % celujący = 100%		

Zaliczenie ćwiczeń: $P = F3 + F4 + F5 + F6$

Zadania Efekty	F3 Aktywność na zajęciach	F4 Prezentacja nr 1	F5 Prezentacja nr 2	F6 Raport	F6 Źródła	Razem	Wymagana liczba punktów
PEK_U01	7	1	4	19		31	10
PEK_U02		1	2		7	10	3
PEK_U03				9	1	10	3
PEK_U04	3	7	15			25	8
PEK_K01	6			4	2	12	4
PEK_K02	4		4	4		12	4
Suma	20	10	25	31	10	100	

Skala ocen: P

ndst. < 50 pkt dst. 51 - 59 pkt. dst + 60 - 67 pkt. db 68 - 77 pkt
db.+ 78 - 85 pkt. bdb 86 - 95 pkt. celujący > 95 pkt.

Pod warunkiem, że:

- Liczba obecności na zajęciach jest > od 7
- Za każdą kompetencję student uzyskał przynajmniej wymaganą minimalną liczbę punktów.

Brak spełnienia warunku 1 i 2 oznacza ocenę NDST

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

LITERATURA PODSTAWOWA:

Amstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna Kraków 2002

Brol Marian Waldemar., Materiały do wykładu www.ioz.pwr.wroc.pl/pracownicy/brol

Filipowicz G., Zarządzanie kompetencjami zawodowymi, Warszawa, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2004 r.

Tadeusz Listwan (pod redakcją)., Zarządzanie kadrami podstawy teoretyczne i ćwiczenia. Wyd. Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu 2000 r.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

Oleksyn T. Zarządzanie kompetencjami Teoria i praktyka Wyd. Oficyna Ekonomiczna Kraków 2006 r.

Pocztowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi: strategie – procesy – metody, Warszawa, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2003 r

OPIEKUN PRZEDMIOTU (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Marian Brol; Marian.Brol@pwr.wroc.pl

Przy współpracy zespołu:

Agnieszka Bienkowska; Agnieszka.Bienkowska@pwr.wroc.pl

Janusz Kroik; Janusz.Kroik@pwr.wroc.pl

Katarzyna Jach; Katarzyna.Jach@pwr.wroc.pl

MACIERZ POWIĄZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU **ZARZĄDZANIE PERSONELEM** Z EFEKTAMI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU **Zarządzanie** I SPECJALNOŚCI **Zarządzanie przedsiębiorstwem**

Przedmiotowy efekt kształcenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów kształcenia zdefiniowanych dla kierunku studiów	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer Narzędzia dydaktycznego
PEK_W01	<i>K1_ZARZ_W12 S1_ZARZ_ZP_W04</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Wy1; Wy9</i>	<i>N1; N2; N8; N9</i>
PEK_W02	<i>K1_ZARZ_W12</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Wy2; Wy3; Wy4 Wy5; Wy9</i>	
PEK_W03	<i>K1_ZARZ_W09; K1_ZARZ_W12</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Wy6; Wy7; Wy9</i>	
PEK_W04	<i>K1_ZARZ_W09; K1_ZARZ_W12</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Wy8; Wy9; Wy10</i>	
PEK_U01	<i>K1_ZARZ_U03; K1_ZARZ_U15 S1_ZARZ_ZP_U04</i>	<i>C2</i>	<i>Ćw1 – Ćw5</i>	<i>N2 – N9</i>
PEK_U02	<i>K1_ZARZ_U04</i>	<i>C2</i>	<i>Ćw3 - Ćw5</i>	<i>N3; N5 – N9</i>
PEK_U03	<i>K1_ZARZ_U16; K1_ZARZ_U17</i>	<i>C2</i>	<i>Ćw2; Ćw4; Ćw5</i>	<i>N5; N6; N8; N9</i>
PEK_U04	<i>K1_ZARZ_U16; K1_ZARZ_U17</i>	<i>C2; C3</i>	<i>Ćw3; Ćw4; Ćw5</i>	<i>N4; N5; N7; N8; N9</i>
PEK_K01	<i>K1_ZARZ_K01</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Ćw4; Ćw5</i>	<i>N7- N9</i>
PEK_K02	<i>K1_ZARZ_K04</i>	<i>C3</i>	<i>Ćw2; Ćw4; Ćw5</i>	<i>N3; N5; N7; N8</i>

