

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, stacjonarna*Rodzaj przedmiotu: *Obowiązkowy*Kod przedmiotu: *ZMZ3177*Grupa kursów: *NIE*

	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)	<i>30</i>	<i>30</i>			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)	<i>60</i>	<i>60</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>2</i>	<i>2</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 i 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 kreowania 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</i>	2
Wy2	<i>Funkcja personalna, a systemem zarządzania przedsiębiorstwa. Struktura zadaniowa i treść procesu zarządzania personelem</i>	2
Wy3	<i>Planowanie zasobów ludzkich. Cele uwarunkowania i fazy planowania. Audyt personalny i restrukturyzacja zatrudnienia. Elastyczny model struktury zatrudnienia. Formy zatrudnienia. Techniki wspierające elastyczność zatrudnienia.</i>	2
Wy4	<i>Wymagania stanowiskowe. Zasady i instrumenty rekrutacji. Selekcja i jej narzędzia. Wprowadzenie i odejście pracownika. Ocena skuteczności doboru.</i>	2
Wy5	<i>Cele i koncepcje oceny pracowników. System okresowej oceny pracowników (SOOP). Kryteria, metody i zasady oceny pracowników. Skuteczność SOOP.</i>	2
Wy6	<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
Wy7	<i>Potencjał pracy. Kształtowanie rozwoju pracowników. Ścieżki kariery. Szkolenia - cele, rodzaje, ocena skuteczności.</i>	2
Wy8	<i>Kolokwium – test wiedzy</i>	2
Wy9	<i>Przesłanki zarządzania kompetencjami, istota kompetencji i ich rodzaje. Katalogi kompetencji. Portfele kompetencyjne – zasady budowy</i>	2
Wy10	<i>Profile kompetencyjne – zasady tworzenia i prezentacji graficznej. Metody badania</i>	3

	<i>kompetencji.</i>	
Wy 11	<i>Wykorzystanie profili kompetencyjnych w zarządzaniu personelem - przykłady</i>	2
Wy12	<i>Filozofia, polityka i strategia personalna. Analiza porównawcza Human Resources Management (HRM) i Personnel Management (PM).</i>	2
Wy13	<i>Istota i cele marketingu personalnego. Rodzaje i modele marketingu personalnego. Personalny marketing – mix.</i>	2
Wy14	<i>Kolokwium</i>	2
Wy15	<i>Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi. Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji. Modele polityki personalnej</i>	2
	Razem	30

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć - ćwiczenia		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; Ćw3	<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>	4
Ćw4 Ćw5	<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>	4
Ćw 6	<i>„Próba generalna” – prezentacje wygłoszone przez jeden lub dwa zespoły, zostaną one szczegółowo zrecenzowane przez prowadzącego i studentów – będą omówione wady i zalety prezentacji pod względem merytorycznym i „redakcyjno- prezentacyjnym”. Zespoły, które wezmą udział w próbie generalnej będą miały swoje „normalne” prezentacje w terminach ustalonych w harmonogramie prezentacji.</i>	2
Ćw 7 – 13	<i>Prezentacja wyników badań diagnostycznych - studia przypadków – dyskusja i ocena prezentacji.</i>	14
Ćw. 14- 15	<i>Podsumowanie zajęć: omówienie wniosków z oceny raportów pisemnych oraz prezentacji studentów – wskazanie wad i zalet. Wskazanie poziomu osiągnięcia poszczególnych efektów kształcenia dla każdego studenta.</i>	4
	Suma godzin	30

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. *Badania terenowe w wybranej organizacji - wywiady scenariuszowe, analiza dokumentacyjna, badania ankietowe.*
- 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
F1 – wykład nr 8	PEK_W01; PEK_W02	<i>Dwa kolokwia 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.</i>
F2 – wykład nr 14	PEK_KW03; PEK_W04	
<i>Ocena końcowa z wykładu pod warunkiem zaliczenia wszystkich efektów: $P = (F1+F2)$</i> Dobra odpowiedź: +1 pkt, wadliwa odpowiedź – 1 pkt, brak odpowiedzi 0 pkt . <i>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%</i>		

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:

1. Liczba obecności na zajęciach jest > od 7
 2. Za każdą kompetencję student uzyskał przynajmniej wymaganą minimalną liczbę punktów.
- Brak spełnienia warunku 1 lub 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

MACIERZ POWIĄZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU

ZARZĄDZANIE PERSONELEM

Z EFEKTAMI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU ***ZARZĄDZANIE***

SPECJALNOŚĆ ***ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM***

Przedmiotowy efekt kształcenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów kształcenia zdefiniowanych dla kierunku studiów	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer Narzędzia dydaktycznego
<i>PEK_W01</i>	<i>K1_ZARZ_W12 S1_ZARZ_ZP_W04</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Wy1; Wy2; Wy8</i>	<i>N1; N2; N8; N9</i>
<i>PEK_W02</i>	<i>K1_ZARZ_W12</i>		<i>Wy3 – Wy8</i>	
<i>PEK_W03</i>	<i>K1_ZARZ_W09; K1_ZARZ_W12</i>		<i>Wy9 – Wy11; Wy14</i>	
<i>PEK_W04</i>	<i>K1_ZARZ_W09; K1_ZARZ_W12</i>		<i>Wy12 - Wy15</i>	
<i>PEK_U01</i>	<i>K1_ZARZ_U03; K1_ZARZ_U07; K1_ZARZ_U15 S1_ZARZ_ZP_U04</i>	<i>C2</i>	<i>Ćw1 – Ćw15</i>	<i>N2 – N9</i>
<i>PEK_U02</i>	<i>K1_ZARZ_U04</i>		<i>Ćw3; Ćw4 Ćw7 – Ć14</i>	<i>N3; N5 – N9</i>
<i>PEK_U03</i>	<i>K1_ZARZ_U16; K1_ZARZ_U17</i>		<i>Ćw2; Ćw5; Ćw6; Ćw15</i>	<i>N5; N6; N8; N9</i>
<i>PEK_U04</i>	<i>K1_ZARZ_U16; K1_ZARZ_U17</i>	<i>C2; C3</i>	<i>Ćw3; Ćw4 Ćw7-cw14</i>	<i>N4; N5; N7; N8; N9</i>
<i>PEK_K01</i>	<i>K1_ZARZ_K01</i>	<i>C1; C3</i>	<i>Ćw7 – Ć14</i>	<i>N7- N9</i>
<i>PEK_K02</i>	<i>K1_ZARZ_K04</i>	<i>C3</i>	<i>Ćw 2; Ćw5; Ćw6 Ćw7 – Ćw14</i>	<i>N3; N5; N7; N8</i>