



Razem w roku:												
	15	15									15	
<p>Cele kształcenia: (max. 6 pozycji)</p> <p>C1. Utrwalenie przekonania, że racjonalne zarządzanie kadrami decyduje o konkurencyjności przedsiębiorstwa.</p> <p>C2. Pogłębienie wiedzy o człowieku - pracowniku, jego możliwościach i ograniczeniach oraz wynikających z tego relacjach międzyludzkich.</p> <p>C3. Utrwalenie przekonania, że o sukcesie lub porażce związanej z realizacją przedsięwzięć decyduje umiejętne wykorzystanie wiedzy socjotechnicznej.</p>												
Macierz efektów kształcenia dla modułu/przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia oraz formy realizacji zajęć:												
Numer efektu kształcenia przedmiotowego	Numer efektu kształcenia kierunkowego	Student, który zaliczy moduł/przedmiot wie/umie/potrafi	Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia (formujące i podsumowujące)	Forma zajęć dydaktycznych <i>** wpisz symbol</i>								
W 01	K_W09 Posiada wiedzę na temat procesów interpersonalnych	<p>Potrafi opisać rolę zasobów ludzkich w organizacji.</p> <p>Charakteryzuje model systemu zarządzania zasobami ludzkimi.</p> <p>Omawia sposoby dostosowania zasobów ludzkich do zmian w organizacji.</p> <p>Definiuje i opisuje założenia polityki personalnej.</p> <p>Definiuje proces komunikowania się.</p>	Kolokwium, praca zaliczeniowa	WY								
W 02	K_W20 Posiada wiedzę na temat uwarunkowań i metod planowania i zarządzania strategicznego na różnych poziomach organizacyjnych systemu ochrony zdrowia	<p>Rozumie zależności między zarządzaniem potencjałem ludzkim a strategią przedsiębiorstwa a także między zarządzaniem potencjałem ludzkim a zarządzaniem zmianą.</p> <p>Definiuje prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.</p> <p>Opisuje poszczególne formy zatrudnienia.</p> <p>Zna koncepcje pracownika w różnych modelach zarządzania.</p>	Kolokwium, praca zaliczeniowa	WY								



W02	K_W21 Posiada wiedzę na temat czynników warunkujących skuteczne i efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi	Opisuje zmiany funkcji personalnej w czasie. Objaśnia cele zarządzania zasobami ludzkimi. Wyjaśnia wpływ odpowiedniego systemu wynagrodzeń na efektywność pracownika. Definiuje rolę kierownika zespołu/ przywódcy/ lidera w organizacji.	Kolokwium, praca zaliczeniowa	WY
U 01	K_U01 Posiada i doskonali umiejętność integrowania wiedzy teoretycznej z praktyką w zakresie komunikowania się i pracy w zespole	Opisuje elementy kształtujące kulturę organizacyjną firmy. Potrafi skutecznie delegować zadania. Motywuje poszczególnych członków zespołu do realizacji założonego celu. Współpracując w grupie rozróżnia role, jakie pełnią poszczególni członkowie zespołu.	Aktywność podczas zajęć, projekt	SE
U 02	K_U02 Potrafi planować procesy komunikacyjne tak, aby osiągać wyznaczone cele	Stosuje odpowiednie działania personalne do danej strategii organizacji. Rozwiązuje konflikty interpersonalne występujące w zespole pracowniczym. Współpracuje w zespole będąc świadomy zarówno swoich kompetencji, jak i kompetencji swoich współpracowników. Rozpoznaje cele pracownika i zestawia je z celami firmy. Analizuje i ewaluuje proces komunikowania się.	Aktywność podczas zajęć, projekt	SE
U02	K_U03 Posiada umiejętności oceniania jakości i skuteczności komunikowania na różnych poziomach	Uświadamia znaczenie kapitału ludzkiego w budowaniu przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstwa. Opisuje wybrane procesy, metody i narzędzia zarządzania personelem. Uświadamia znaczenie komunikacji interaktywnej w prawidłowym funkcjonowaniu zespołu. Potrafi skutecznie rozwiązywać konflikty.	Aktywność podczas zajęć	SE
K01	K_K06 Cechuje się skutecznością w zarządzaniu czasem	Wyjaśnia wady i zalety stosowania poszczególnych rozwiązań w ramach ZZL. Dokonuje własnej interpretacji wybranych problemów potrafiąc je merytorycznie	Praca w grupie, praca zaliczeniowa	SE



	własnym i współpracownik ów	uzasadnić i przekonać grupę do swojego zdania. Analizuje i stale monitoruje proces realizacji zadań. Stosuje właściwe metody motywowania współpracowników. Wyraża własne potrzeby w zespole.		
K02	K_K07 Potrafi odpowiedzialnie projektować zadania, przeznaczone dla kierowanej przez siebie grupy i wyjaśnić wymagania stawiane personelowi i uwarunkowania planowania pracy zespołu w celu zapewnienia realizacji potrzeb klientów/pacjentów	Uświadamia sobie oddziaływanie nieformalnych postaw i zachowań na możliwości osiągnięcia formalnych celów organizacji. Akceptuje wpływ czynników społeczno-psychologicznych na sukces organizacji. Wykazuje wrażliwość i dostrzega potrzeby poszczególnych członków zespołu.	Praca w grupie, praca zaliczeniowa, aktywność podczas zajęć	SE

** WY - wykład; SE - seminarium; CA - ćwiczenia audytoryjne; CN - ćwiczenia kierunkowe (niekliniczne); CK - ćwiczenia kliniczne; CL - ćwiczenia laboratoryjne; CM – ćwiczenia specjalistyczne (mgr); CS - ćwiczenia w warunkach symulowanych; LE - lektoraty; zajęcia praktyczne przy pacjencie - PP; WF - zajęcia wychowania fizycznego (obowiązkowe); PZ- praktyki zawodowe; SK – samokształcenie, EL- E-learning.

Proszę ocenić w skali 1-5 jak powyższe efekty lokują państwa zajęcia w działach: przekaz wiedzy, umiejętności czy kształtowanie postaw:

Wiedza: 5

Umiejętności: 4

Kompetencje społeczne: 5

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS):

Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie itp.)	Obciążenie studenta (h)
1. Godziny kontaktowe:	30
2. Czas pracy własnej studenta (samokształcenie):	15
Sumaryczne obciążenie pracy studenta	45
Punkty ECTS za moduł/przedmiotu	1,5
Uwagi	Zaliczenie bez oceny



<p>Treść zajęć: (proszę wpisać hasłowo tematykę poszczególnych zajęć z podziałem na formę zajęć dydaktycznych, pamiętając, aby przekładała się ona na zamierzone efekty kształcenia)</p>
<p>Wykłady</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wyznaczniki nowoczesnego kierowania ludźmi. Przedmiot, uwarunkowania, znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi. Podstawowe pojęcia (w tym omówienie kwestii problemów terminologicznych), cele, modele i zasady zarządzania zasobami ludzkimi.2. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (strategia ogólna organizacji a strategia personalna).3. Formy zatrudnienia. Audyt personalny. Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi. Systemy informacji personalnej4. Struktura i treść podstawowych elementów procesu kadrowego5. Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi.
<p>Seminaria</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analiza i planowanie struktury zatrudnienia.2. Rekrutacja i selekcja personelu : diagnoza stanowisk pracy; karta opisu stanowiska, profil kwalifikacyjny, projektowanie ogłoszeń, planowanie selekcji, przygotowanie modeli selekcji pracowników3. Oceny pracownicze.4. Motywowanie do pracy
<p>Literatura podstawowa: (wymienić wg istotności, nie więcej niż 3 pozycje)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Armstrong M. : Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer Polska OFICYNA, Kraków, 2010r2. Profesjonalne zarządzanie kadrami w zakładach opieki zdrowotnej, Wolters Kluwer, 20103. Listwan T. (red.): Zarządzanie kadrami. C. H. Beck, Warszawa, 2006 r <p>Literatura uzupełniająca i inne pomoce: (nie więcej niż 3 pozycje)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Witkowski St. A., Listwan T. (red.): Kompetencje a sukces zarządzania organizacją. Difin, Warszawa, 2008 r2. Marciniak J.: Standaryzacja procesów zarządzania personelem. Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006 r.
<p>Wymagania dotyczące pomocy dydaktycznych: (np. laboratorium, rzutnik multimedialny, inne...)</p> <p>Rzutnik multimedialny + laptop</p>
<p>Warunki wstępne: (minimalne warunki, jakie powinien student spełnić przed przystąpieniem do modułu/przedmiotu)</p> <p>Student powinien posiadać wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej i zarządzania uzyskaną nwe wcześniejszym etapie kształcenia.</p>
<p>Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: (określić formę i warunki zaliczenia zajęć wchodzących w zakres modułu/przedmiotu, zasady dopuszczenia do egzaminu końcowego teoretycznego i/lub praktycznego, jego formę oraz wymagania jakie student powinien spełnić by go zdać, a także kryteria na poszczególne oceny)</p> <ul style="list-style-type: none">• Obecność na wykładach i seminariach jest obowiązkowa i kontrolowana.• Każda nieobecność na seminarium (powyżej 10% regulaminowych) musi zostać odrobiona.• Seminarium zaliczone zostanie w przypadku zaliczenia każdego z zadań (w tym również projektu końcowego), opracowanych na podstawie podanej tematyki i zaliczenia wszystkich obecności.• Wiedza zdobyta podczas wykładów zostanie sprawdzona poprzez kolokwium, z którego student uzyska ocenę.• Na każdym seminarium student ma obowiązek być przygotowany teoretycznie z podanego zakresu tematycznego. Wykładowca ma prawo przeprowadzić na początku zajęć sprawdzenie przygotowania i nie dopuścić do zajęć studenta, który nie spełnił tego obowiązku.



Nazwa i adres jednostki prowadzącej moduł/przedmiot, kontakt: tel. i adres email Katedra
Zdrowia Publicznego

Zakład Organizacji i Zarządzania

tel. (71) 784-18-08

Koordynator / Osoba odpowiedzialna za moduł/przedmiot, kontakt: tel. i adres email

Mgr Janina Kulińska, janina.kulinska@umed.wroc.pl, 71-784-18-19

Wykaz osób prowadzących poszczególne zajęcia: Imię i Nazwisko, stopień/tytuł naukowy lub zawodowy, dziedzina naukowa, wykonywany zawód, forma prowadzenia zajęć .

Mgr Janina Kulińska, asystent – wykłady, seminaria

Data opracowania sylabusu

1.09.2018 r.

Sylabus opracował(a)

Mgr Janina Kulińska

Asystent

Zakład Organizacji i Zarządzania

Podpis Kierownika jednostki prowadzącej zajęcia

.....

Podpis Dziekana właściwego wydziału

.....