



Razem w roku:												
	20	20									10	
<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. Wyrobienie umiejętności obiektywnej oceny zdolności pracowników oraz przekonanie o możliwościach racjonalnego wykorzystania.</p> <p>C4. Planowanie stanowisk pracy i zakresu obowiązków.</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	Definiuje i opisuje założenia polityki personalnej. Charakteryzuje model systemu zarządzania zasobami ludzkimi. Omawia sposoby dostosowania zasobów ludzkich do zmian w organizacji. Definiuje proces komunikowania się.	Kolokwium, praca zaliczeniowa	WY								
W02	K_W25 Posiada wiedzę na temat czynników warunkujących skuteczne i efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi	Opisuje zmiany funkcji personalnej w czasie. Objaśnia cele zarządzania zasobami ludzkimi. Rozumie zależności między zarządzaniem potencjałem ludzkim a strategią przedsiębiorstwa a także między zarządzaniem potencjałem ludzkim a zarządzaniem zmianą. Wyjaśnia wpływ odpowiedniego systemu wynagrodzeń na efektywność pracownika. Definiuje proces delegowania zadań.	Kolokwium, praca zaliczeniowa	WY								



W03	K_W29 Rozumie podstawowe zasady i rolę kształtowania kultury bezpieczeństwa i higieny pracy w systemach zarządzania	Opisuje elementy kształtujące kulturę organizacyjną firmy. Objaśnia i rozumie rolę opisu stanowiska w miejscu pracy. Definiuje prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika. Opisuje poszczególne formy zatrudnienia.	Kolokwium, praca zaliczeniowa	WY
U 01	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. 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
	K_U19 Podejmuje działania na rzecz zwiększania świadomości społecznej w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa pracy	Stosuje właściwe narzędzia motywujące pracowników do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w miejscu pracy. W tworzeniu systemu motywacyjnego dba o czynniki higieniczne w miejscu pracy. Zna i przestrzega obowiązki i prawa pracodawcy i pracownika w miejscu pracy.	Praca w grupie	
K 01	K_K01 Zna poziom swoich kompetencji i jest gotów do korzystania z pomocy ekspertów, współpracuje w zespole interdyscyplinarnym, zgodnie z zasadami etyki	Współpracuje w zespole będąc świadomy zarówno swoich kompetencji, jak i współpracowników. Aktywnie uczestniczy w podejmowaniu decyzji i braniu na siebie odpowiedzialności zgodnie z zakresem swoich obowiązków. Uświadamia sobie ciągłą potrzebę poszerzania i uaktualniania własnej wiedzy.	Praca w grupie	SE



	zawodowej i uregulowaniami prawnymi			
K02	K_K06 Cechuje się skutecznością w zarządzaniu czasem własnym i współpracowników	Wyjaśnia wady i zalety stosowania poszczególnych rozwiązań w ramach ZZL. Dokonuje własnej interpretacji wybranych problemów potrafiąc je merytorycznie uzasadnić i przekonać grupę do swojego zdania. Analizuje i stale monitoruje proces realizacji zadań. Stosuje właściwe metody motywowania współpracowników. Wyraża własne potrzeby w zespole.	Praca w grupie, praca zaliczeniowa	SE
K03	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:	40
2. Czas pracy własnej studenta (samokształcenie):	10
Sumaryczne obciążenie pracy studenta	50
Punkty ECTS za moduł/przedmiotu	1,5
Uwagi	Zaliczenie na ocenę
Treść zajęć: (proszę wpisać hasłowo tematykę poszczególnych zajęć z podziałem na formę zajęć dydaktycznych, pamiętając, aby przekładała się ona na zamierzone efekty kształcenia)	
Wykłady 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 personalnej 4. Struktura i treść podstawowych elementów procesu kadrowego 5. Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi.	
Seminaria 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 pracowników 3. Oceny pracownicze. 4. Motywowanie do pracy	
Literatura podstawowa: (wymienić wg istotności, nie więcej niż 3 pozycje) 1. Armstrong M. : Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer Polska OFICYNA, Kraków, 2010r 2. Profesjonalne zarządzanie kadrami w zakładach opieki zdrowotnej, Wolters Kluwer, 2010 3. Listwan T. (red.): Zarządzanie kadrami. C. H. Beck, Warszawa, 2006 r Literatura uzupełniająca i inne pomoce: (nie więcej niż 3 pozycje) 1. Witkowski St. A., Listwan T. (red.): Kompetencje a sukces zarządzania organizacją. Difin, Warszawa, 2008 r 2. Marciniak J.: Standaryzacja procesów zarządzania personelem. Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006 r.	
Wymagania dotyczące pomocy dydaktycznych: (np. laboratorium, rzutnik multimedialny, inne...) Rzutnik multimedialny + laptop	
Warunki wstępne: (minimalne warunki, jakie powinien student spełnić przed przystąpieniem do modułu/przedmiotu) Student powinien posiadać wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej i zarządzania uzyskaną w wcześniejszym etapie kształcenia.	
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)

- 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.

Ocena:	Kryteria oceny: kolokwium zaliczeniowe
Bardzo dobra (5,0)	Student uzyskał min. 95% punktów kolokwium zaliczeniowego oraz wywiązał się z realizacji projektu. Student wyraża swoją wiedzę pisemnie i ustnie w stopniu optymalnym, świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia i ich internalizacji, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji rozważając zalety i wady różnych rozwiązań. Student wykazał się danymi kompetencjami w stopniu bardzo dobrym.
Ponad dobra (4,5)	Student uzyskał min. 90% punktów z kolokwium zaliczeniowego oraz wywiązał się z realizacji projektu zaliczeniowego. Student potrafi wyrazić swoją wiedzę pisemnie i ustnie w szerokim zakresie, w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia i ich internalizacji, a także wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji. Student wykazał się kompetencjami w stopniu dobrym i rokującym dalszy rozwój.
Dobra (4,0)	Student uzyskał min. 80% punktów z kolokwium zaliczeniowego oraz wywiązał się z realizacji projektu zaliczeniowego. Student potrafi wyrazić swoją wiedzę pisemnie i ustnie w szerokim zakresie, w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia. Student wykazał się danymi kompetencjami w stopniu dobrym i rokującym dalszy rozwój.
Dość dobra (3,5)	Student uzyskał min. 70% punktów z kolokwium zaliczeniowego oraz wywiązał się z realizacji projektu zaliczeniowego. Student potrafi wyrazić swoją wiedzę pisemnie i ustnie w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia przedmiotu i rokującym dalszy rozwój. świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia. Student wykazał się danymi kompetencjami w stopniu minimalnym i rokującym dalszy rozwój.
Dostateczna (3,0)	Student uzyskał min. 60% punktów z kolokwium zaliczeniowego oraz wywiązał się z realizacji projektu zaliczeniowego. Student potrafi wyrazić swoją wiedzę pisemnie i ustnie w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia. Student wykazał się danymi kompetencjami w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia.



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

Zakład Organizacji i Zarządzania

tel. (71) 784-18-08

Koordinator / 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

.....