**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2020

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | Polityka zatrudnienia i wynagrodzeń |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/II/RiA/C-1.2a |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Ekonomiki i Zarządzania |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | II stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr studiów | II / 4 |
| Rodzaj przedmiotu | specjalnościowy do wyboru |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr hab. Mariola Grzebyk |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr hab. Mariola Grzebyk |

\* *- zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 4 |  | 15 |  |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3. Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

zaliczenie z oceną

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

|  |
| --- |
| Student powinien posiadać ogólną wiedzę dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstwa. |

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1. Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zapoznanie studentów z celami, funkcjami i znaczeniem polityki zatrudnienia i wynagradzania pracowników w przedsiębiorstwie. |
| C2 | Wypracowanie umiejętności samodzielnego, twórczego myślenia poprzez konfrontowanie wiedzy teoretycznej ze zdarzeniami zachodzącymi w przedsiębiorstwie. |

**3.2. Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** (*wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
| EK\_01 | Identyfikuje i zna zasady polityki zatrudnienia pracowników. | K\_W04  K\_W06  K\_W09 |
| EK\_02 | Definiuje i zna miejsce i rolę wynagrodzeń w systemie motywacyjnym pracowników. | K\_W04  K\_W06  K\_W09 |
| EK\_03 | Stosuje wiedzę teoretyczną dotyczącą polityki zatrudnienia i wynagradzania pracowników do rozwiązywania problemów personalnych w przedsiębiorstwie. | K\_U 04  K\_U 10  K\_U 11 |
| EK\_04 | Podaje własne rozstrzygnięcia problemu, prezentując aktywną i twórczą postawę. | K\_K01  K\_K03  K\_K04 |

**3.3. Treści programowe** (*wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Dobór pracowników do organizacji – etapy, znaczenie dla organizacji. Uwagi wstępne. |
| Planowanie zatrudnienia – istota, pojęcie. Skuteczność planowania i jego wytyczne. Aspekty planowania (ilościowe, jakościowe, czasowe i przestrzenne) i ujęcia planowania (wąskie i szerokie). Uwarunkowania i cele planowania (czynniki wewnętrzne i zewnętrzne). |
| Źródła rekrutacji (wewnętrzna, zewnętrzna: szeroka i segmentowa, mieszana). Wady i zalety rekrutacji zewnętrznej i wewnętrznej. Formułowanie ogłoszenia prasowego. |
| Praktyczne sposoby (techniki) werbunku kandydatów do pracy: ustne, ogłoszenie w formie pisemnej wewnątrz firmy, np. na tablicy ogłoszeń, przez radiowęzeł, czy też w biuletynach informacyjnych, ogłoszenie w prasie codziennej, fachowych czasopismach, radiu i telewizji, korzystanie z pośrednictwa rejonowych urzędów pracy, korzystanie z usług agencji doradztwa personalnego, organizowanie akcji „otwartych drzwi”, tj. zapraszanie zainteresowane osoby do zapoznania się z działalnością firmy i stworzenie im możliwości nawiązania pierwszego kontaktu, utrzymywanie kontaktu ze szkołami i uczelniami poprzez organizowanie targów pracy, warsztatów poświęconych określonym problemom, którymi się dana organizacja zajmuje lub bezpośrednio możliwościom np. kariery zawodowej. |
| Metody i techniki selekcji; wady i zalety. Redukcja personelu. |
| Analiza stanowiska pracy i opis stanowiska pracy. Rekrutacja: klasyfikacja, etapy procesu rekrutacji, definiowanie stanowiska, charakterystyka kandydata, określenie kryteriów selekcji, planowanie procesu rekrutacji i selekcji.  Ogłoszenie o wolnym wakacie. List motywacyjny, CV, list referencyjny, ankiety biograficzne.  Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie, przebieg i scenariusz pytań. Selekcja – metody i techniki: testy psychologiczne, testy wiedzy, centra oceny, techniki symulacyjne, sprawdzanie referencji. |
| Pojęcie wynagrodzenia (Kodeks Pracy, GUS). Elementy wynagrodzenia – płaca stała, bodźce krótkoterminowe, bodźce długoterminowe, świadczenia dodatkowe. Funkcje wynagrodzeń – kosztowa, społeczna, dochodowa, motywacyjna. |
| Formy wynagrodzeń-klasyczne i ich odmiany (czasowa, akordowa, prowizyjna). Współczesne formy wynagrodzeń i ich charakterystyka: grupowe, zadaniowe, udział w korzyściach, udział w zyskach, wynagrodzenie za kompetencje, wynagrodzenie kafeteryjne. Etapy i zasady tworzenia systemu wynagrodzeń. |
| Tworzenie systemu wynagrodzeń i strategii wynagrodzeń. Ocena spójności systemu wynagrodzeń ze strategią organizacyjną Motywująca struktura wynagrodzenia za pracę. Negocjacje i konsultacje płacowe. Motywacyjne znaczenie wyboru formy płac. |

3.4. Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: dyskusja, studium przypadku, analiza i interpretacja danych pochodzących z przykładowych przedsiębiorstw, praca w grupach.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | kolokwium, praca zespołowa, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_02 | kolokwium, praca zespołowa, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_03 | kolokwium, praca zespołowa, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_04 | praca zespołowa, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

4.2. Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Ćwiczenia:   * Kolokwium obejmujące treści przekazane i wypracowane w trakcie ćwiczeń. Podstawą oceny pozytywnej jest wynik pracy pisemnej, z której student uzyska min. 50% wymaganych punktów oraz obecność na zajęciach i aktywność. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, zaliczeniu) | 4 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, zaliczenia) | 31 |
| SUMA GODZIN | **50** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **2** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Antczak Z., Funkcja personalna we współczesnej organizacji: wybrane zagadnienia zarządczo-analityczne, UE we Wrocławiu, Wrocław 2010. 2. Armstrong M., Baron A., Zarządzanie kapitałem ludzkim. Uzyskiwanie wartości dodanej dzięki ludziom, Oficyna Wolters Kluwer, Warszawa 2012. 3. Juchnowicz M. (red.), Zarządzanie kapitałem ludzkim. Procesy - narzędzia - aplikacje, PWE, Warszawa, 2014. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Grzebyk M., Pierścieniak A., Filip P., Gospodarowanie kapitałem ludzkim w organizacji…w kierunku poprawy efektywności pracy, wyd. URZ, Rzeszów 2014. 2. Von der Linde B., Schumrent S., Rekrutacja pracowników. Jak znaleźć idealnego kandydata, C.H.BECK, Warszawa 2009. |