

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:	Menedżer administracji publicznej					
Poziom studiów:	drugiego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Zarządzanie kapitałem społecznym					
Rodzaj modułu:	obowiązkowy					
Język wykładowy:	język polski					
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	1	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Warsztaty	Praktyki zawodowe
Liczba punktów ECTS ogółem:	4	20/12	-	-	30/18	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	Brak wymagań					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: Przekazanie studentom wiedzy i umiejętności pozwalających na rozumienie kategorii związanych z zarządzaniem kapitałem społecznym.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	W pogłębionym stopniu zna i rozumie tendencje rozwojowe w tym zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, politycznym, technologicznym organów odpowiadających za funkcjonowanie administracji publicznej i sektora prywatnego	K2MAP_W08	sprawdzian wiedzy
W02	W pogłębionym stopniu zna i rozumie prawne, organizacyjne uwarunkowania funkcjonowania instytucji publicznych i podmiotów gospodarczych, w szczególności w zakresie zarządzania projektami, zarządzania jakością, zarządzania kapitałem społecznym, komunikacją i public relations	K2MAP_W09	sprawdzian wiedzy
W03	W pogłębionym stopniu zna i rozumie zależności pomiędzy czynnikami organizacyjnymi, administracyjnoprawnymi, ekonomicznymi i etycznymi, kształtującymi strukturę i formy działania administracji, a także zasadnicze tendencje zmian i rozwoju, oraz ich skutków dla funkcjonowania w dobie transformacji cyfrowej	K2MAP_W10	sprawdzian wiedzy
umiejętności:			
U01	Samodzielnie planować i realizować proces własnego uczenia się, a także podejmować wiodącą rolę w inspirowaniu do pogłębiania wiedzy innych osób	K2MAP_U09	obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
K01	Gotowość do odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej, poprzez wypełnianie zobowiązań społecznych, inspirowania innych do myślenia i działania w sposób kreatywny i innowacyjny, przestrzegania etyki zawodowej i podtrzymywanie etosu zawodu związanego z kierunkiem	K2MAP_K02	obserwacja i ocena postaw studenta

	studiów		
K02	Zarządzania organizacją w sposób uwzględniający zmieniające się potrzeby społeczne, a także podejmowania inicjatyw na rzecz interesu publicznego	K2MAP_K03	obserwacja i ocena postaw studenta

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

**

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
W1-W20 W1-W12	1. Standardy zarządzania kapitałem społecznym w administracji publicznej i w biznesie. 2. Ewolucja funkcji personalnej. 3. Modele - od administrowania kadrami do zarządzania kapitałem społecznym. 4. Alokacja zasobów ludzkich w administracji i biznesie. 5. Teorie i narzędzia motywacji pracowników. 6. Wartościowanie pracy w administracji i biznesie. 7. Szkolenie i rozwój pracowników. Indywidualne programy rozwoju zawodowego. 8. Okresowe ocenianie pracowników. 9. Etyka zarządzania kapitałem ludzkim. Przyczyny naruszania standardów moralnych w administracji i biznesie oraz metody zapobiegania ich pojawianiu się. 10. Zarządzanie różnorodnością w administracji.	20/12

**

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
WT1- WT30 WT1- WT18	1. Zajęcia wprowadzające. 2. Określanie naboru pracowników. 3. Adaptacja zawodowa przygotowanie i przeprowadzenie. 4. Wartościowanie pracy. 5. Określanie płacy na wybranych stanowiskach. 6. Planowanie pracy zespołowej. 7. Organizowanie pracy zespołu. 8. Ocenianie pracowników. 9. Konstruowanie profili kompetencji. 10. Zarządzanie czasem. 11. Konflikty w organizacji.	30/18

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia: wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, metoda problemowa, tzw. burza mózgów przy odkodowywaniu normy prawnej z wybranego przepisu prawnego.
2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, teksty źródłowe, akty normatywne, akty stosowania prawa, Internet, rzutnik multimedialny.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

1. Egzamin pisemny – kryteria oceny:

- 51% - 60% - ocena dostateczna,
- 61% - 70% - ocena dostateczna plus,
- 71% - 80% - ocena dobra,
- 81% - 90% - ocena dobra plus,
- 91% - 100% - ocena bardzo dobra.

2. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- 3,0 (dostateczny) – wypowiedzi niesamodzielne, odwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności,
- 3,5 (dostateczny plus) – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłylenie zagadnień
- 4,0 (dobry) – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi,
- 4,5 (dobry plus) – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi
- 5,0 (bardzo dobry) – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego

3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:
- realizacji zadań przygotowanych w ramach warsztatów,
 - zaangażowania w pracę grupy,
 - zachowań i aktywności w trakcie wykładów i warsztatów,
 - prowadzenia merytorycznej dyskusji,
 - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej***

1. średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	51/31
Udział w wykładach	20/12
Udział w warsztatach	30/18
Udział w zaliczeniu	1/1
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	49/69
Przygotowanie do wykładu	9/9
Przygotowanie do warsztatów	20/30
Przygotowanie do egzaminu	20/30
Przygotowanie do zaliczenia warsztatów	
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	
Łączna liczba godzin	100
Punkty ECTS za moduł	4

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Armstrong M.: Zarządzanie zasobami ludzkimi. Wyd. III. Oficyna Ekonomiczna. Kraków 2015.
2. Poczowski A.: Zarządzanie zasobami ludzkimi. Wyd. II. Wyd. PWE. Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca:

1. Listwan T., Sułkowski Ł., Metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi, Difin, Warszawa 2018.
2. M. Kostera, Zarządzanie personelem, PWE, Warszawa 2010.
3. M. Armstrong, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2000.