

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Zarządzanie jakością w administracji publicznej
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Quality management in public administration
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	Język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Magdalena Kisała
---	--------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	IV	2

Wymagania wstępne	Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem jakością w odniesieniu do administracji publicznej
-------------------	--

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

Przedstawienie zagadnień związanych z zarządzaniem jakością w odniesieniu do administracji publicznej
Przedstawienie zastosowanych rozwiązań z zakresu zarządzania jakością w administracji publicznej

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student posiada wiedzę dotyczącą możliwości zastosowania instrumentów zarządzania jakością w administracji publicznej	K_W04
W_02	Student identyfikuje podstawowe problemy administracji publicznej w wykonywaniu zadań publicznych	K_W06
W_03	Student posiada wiedzę na temat przedmiotu zarządzania jakością	K_W07
W_04	Student posiada wiedzę dotyczącą wpływu zarządzania jakością na rozwój lokalny	K_W012
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi dokonać analizy wpływu instrumentów zarządzania jakością na funkcjonowanie administracji publicznej	K_U01
U_02	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł, nowoczesnych technologii	K_U04
U_03	Student posiada umiejętności badawcze, na podstawie których potrafi analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych, gospodarczych, oraz politycznych oraz ich wpływ na funkcjonowanie administracji publicznej	K_U05
U_04	Student potrafi identyfikować instrumenty zarządzania jakością	K_U06
U_05	Student potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące zagadnień z zakresu tematyki wykładu korzystając zarówno z dorobku prawa administracyjnego, cywilnego, prakseologii, nauk o zarządzaniu	K_U07

U_06	Student potrafi używać specjalistycznego języka i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny w zakresie tematyki wykładu	K_U08
U_07	Student potrafi ocenić skutki prawne omawianych regulacji	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest świadomy poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania zawodowego, rozwoju osobistego, wyznacza kierunki własnego kształcenia i rozwoju -	K_K01
K_02	Student potrafi pracować w zespole pełniąc różne role, umie przyjmować i wyznaczać zadania. Potrafi pracować indywidualnie, planować pracę i systematycznie wykonywać poszczególne zadania	K_K03
K_03	student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania	K_K06

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Prezentacja problematyki dotyczącej zasad funkcjonowania administracji publicznej, podstawowych zagadnień związanych z zarządzaniem jakością, omówienie systemów, metod i narzędzi zarządzania jakością, badanie możliwości stosowania instrumentów zarządzania jakością w administracji publicznej. Badanie podstaw prawnych odnoszących się do jakości działania administracji publicznej.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
WIEDZA			
W_01	Praca z tekstem, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny	Obserwacja	Test
W_02	Praca z tekstem, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny	Obserwacja	Test
W_03	Praca z tekstem, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny	Obserwacja	Test
W_04	Praca z tekstem, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny	Obserwacja	Test
UMIĘTNOŚCI			
U_01	Analiza tekstu, praca z tekstem	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
U_02	Analiza tekstu, praca z tekstem	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
U_03	Analiza tekstu, praca z tekstem	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
U_04	Analiza tekstu, praca z tekstem	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
U_05	Praca z tekstem, dyskusja	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
U_06	Analiza tekstu, praca z tekstem	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
U_07	Analiza tekstu, praca z tekstem, dyskusja	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Test
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Dyskusja	Obserwacja	Notatka
K_02	Praca w grupach w różnych	Obserwacja	Notatka z oceny pracy w

	rolach		grupie
K_03	Praca w grupach w różnych rolach	Obserwacja	Notatka z oceny pracy w grupie

VI. Kryteria oceny, wagi...

Nauczanie i sesja w formie zdalnej:

Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do zdalnej formy nauczania - Platforma Moodle, Teams. Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania.

Ocena niedostateczna

(W) Student nie zna pojęć z zakresu zarządzania jakością oraz podstaw prawnych zarządzania jakością w administracji publicznej

(U) Student nie potrafi zastosować podstawowych narzędzi badawczych służących analizie aktów normatywnych

(K) Student nie potrafi zorganizować własnego warsztatu pracy

Ocena dostateczna

(W) Student zna podstawowe pojęcia oraz orientuje się w podstawach prawnych dotyczących zarządzania jakością w administracji publicznej

(U) Student potrafi zastosować niektóre narzędzia badawcze służące analizie aktów prawnych

(K) Student rozumie potrzebę organizacji własnego warsztatu pracy ale nie potrafi jej skutecznie zrealizować

Ocena dobra

(W) Student zna większość przedstawionych pojęć oraz podstawy prawne zarządzania jakością w administracji publicznej

(U) Student potrafi zastosować narzędzia badawcze służące analizie aktów prawnych

(K) Student potrafi zorganizować pracę własną

Ocena bardzo dobra

(W) Student zna wszystkie przedstawione pojęcia oraz zna biegle podstawy prawne zarządzania jakością w administracji publicznej

(U) Student dokonuje biegłej wykładni przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania administracji publicznej i możliwości zastosowania instrumentów zarządzania jakością

(K) Student potrafi zorganizować pracę własną oraz zespołu, do którego należy

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30 godzin wykładu, możliwość konsultacji zagadnień na wyznaczonych cotygodniowych konsultacjach oraz kontakt mailowy z prowadzącym zajęcia
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 25 przygotowywanie się do zajęć oraz testu

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
J. Frąś, Zarządzanie jakością usług w instytucjach publicznych, Szczecin 2008
M. Budgol, Zarządzanie jakością w urzędach administracji publicznej: teoria i praktyka, Difin 2011
Literatura uzupełniająca
P. Modzelewski, System zarządzania jakością a skuteczność i efektywność administracji samorządowej, CeDeWu 2012
R. Batko, Zarządzanie jakością w urzędach gminy, Wydawnictwo: WUJ 2009
K. Opolski, P. Modzelewski, Zarządzanie jakością w usługach publicznych, CeDeWu 2008