

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej		
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Organization and management in public administration		
Kierunek studiów	Administracja		
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia		
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne		
Dyscyplina	Nauki o zarządzaniu i jakości		
Język wykładowy	Polski		
Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	prof. dr hab. Stanisław Wrzosek		
Forma zajęć	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	I	5
warsztaty	30	I	
Wymagania wstępne	Znajomość podstawowych zagadnień z nauk społecznych. Znajomość podstawowych zagadnień o strukturach społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych).		

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - Zapoznanie studentów z ogólnymi problemami organizacji w administracji publicznej.
C2 - Zapoznanie studentów z ogólnymi problemami zarządzania w administracji publicznej.
C3 - Nabycie przez studentów umiejętności tzw. miękkich (interpersonalnych) oraz wiedzy praktycznej do pracy 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	Zna terminologię używaną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego, w szczególności związaną z organizacją i zarządzaniem w administracji publicznej a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	K_W01
W_02	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych oraz organizacji i zarządzania w administracji publicznej.	K_W02
W_03	Zna podstawowe teorie w zakresie nauki administracji i teorii organizacji i zarządzania. Oraz posiada wiedzę na temat ich ewolucji.	K_W05

W_04	Posiada podstawową wiedzę w zakresie prawa międzynarodowego i zasad jego implementacji do polskiego systemu prawa oraz jego wpływu na organizację i zarządzanie w administracji publicznej.	K_W09
W_05	Posiada elementarną wiedzę dotyczącą instytucji Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej.	K_W10
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich wpływ na procesy organizacji i zarządzania w administracji publicznej.	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania zjawisk związanych z organizacją i zarządzaniem.	K_U02
U_03	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej, jej organizacji i zarządzania.	K_U05
U_04	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego związanego z tematyką organizacji i zarządzania, porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, przedstawiając i uzasadniając swoje stanowisko.	K_U08
U_05	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi z zakresu organizacji i zarządzania w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej.	K_U10
U_06	Potrafi dokonać analizy własnych działań, które są związane z tematyką organizacji i zarządzania i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu.	K_U15
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności związanych z tematyką organizacji i zarządzania w administracji publicznej, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego oraz wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
K_02	Podejmuje wyzwanie w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z organizacją i zarządzaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	K_K03
K_03	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne z zakresu organizacji i zarządzania związane z własną i cudzą działalnością.	K_K04
K_04	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania z zakresu organizacji i zarządzania w administracji publicznej.	K_K06

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Zajęcia mają na celu przedstawienie zagadnień z zakresu teorii organizacji i zarządzania. Efektami kształcenia są umiejętności i kompetencje w zakresie: rozumienia struktury i zasad funkcjonowania współczesnych organizacji, rozumienia i docenienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, stosowania wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania administracji publicznej, stosowania podstawowych metod i technik zarządzania organizacjami.

Zarys omawianej tematyki: Zarządzanie i praca menedżera; Etyczne i społeczne otoczenie organizacji; Globalny kontekst zarządzania; Podstawowe elementy planowania i podejmowania decyzji; Podstawowe elementy organizowania; Zarządzanie projektowaniem struktury i schematu organizacji; Podstawowe elementy zachowania jednostek w organizacjach; Motywowanie pracowników do wykonywania pracy; Przywództwo i procesy oddziaływania na pracowników; Podstawowe elementy kontrolowania.

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	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny, problemowy); Studium przypadku; Dyskusja; Praca z tekstem	Wypowiedź ustna; Sprawdzian pisemny (karkówka); Kolokwium pisemne; Egzamin pisemny	Karta oceny wypowiedziaktywności; Oceniony sprawdzian pisemny (kartkówka); Ocenione kolokwium pisemne; Oceniony egzamin pisemny
W_02	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny, problemowy); Studium przypadku; Dyskusja; Praca z tekstem	Wypowiedź ustna; Sprawdzian pisemny (karkówka); Kolokwium pisemne; Egzamin pisemny	Karta oceny wypowiedziaktywności; Oceniony sprawdzian pisemny (kartkówka); Ocenione kolokwium pisemne; Oceniony egzamin pisemny
W_03	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny, problemowy); Studium przypadku; Dyskusja; Praca z tekstem	Wypowiedź ustna; Sprawdzian pisemny (karkówka); Kolokwium pisemne; Egzamin pisemny	Karta oceny wypowiedziaktywności; Oceniony sprawdzian pisemny (kartkówka); Ocenione kolokwium pisemne; Oceniony egzamin pisemny
W_04	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny, problemowy); Studium przypadku; Dyskusja; Praca z tekstem	Wypowiedź ustna; Sprawdzian pisemny (karkówka); Kolokwium pisemne; Egzamin pisemny	Karta oceny wypowiedziaktywności; Oceniony sprawdzian pisemny (kartkówka); Ocenione kolokwium pisemne; Oceniony egzamin pisemny

W_05	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny, problemowy); Studium przypadku; Dyskusja; Praca z tekstem	Wypowiedź ustna; Sprawdzian pisemny (karkówka); Kolokwium pisemne; Egzamin pisemny	Karta oceny wypowiedziaktywności; Oceniony sprawdzian pisemny (kartkówka); Ocenione kolokwium pisemne; Oceniony egzamin pisemny
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Analiza tekstu; Burza mózgów; Dyskusja; Praca w grupach; Studium przypadku; Odgrywanie ról	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)
U_02	Burza mózgów; Dyskusja; Praca w grupach; Studium przypadku; Odgrywanie ról	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)
U_03	Studium przypadku, praca w grupach	Prezentacja (referat)	Karta oceny prezentacji (referatu)
U_04	Burza mózgów; Dyskusja; Praca w grupach; Studium przypadku; Odgrywanie ról	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)
U_05	Burza mózgów; Dyskusja; Praca w grupach; Studium przypadku;	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)
U_06	Burza mózgów, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Dyskusja; Praca w grupach; Odgrywanie ról	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)
K_02	Dyskusja; Praca w grupach;	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny wypowiedzi - aktywności; Karta oceny prezentacji (referatu)

K_03	Dyskusja; Praca w grupach	Wypowiedź ustna	Karta oceny wypowiedzi - aktywności
K_04	Praca w grupach; Odgrywanie ról	Wypowiedź ustna; Prezentacja (referat)	Karta oceny prezentacji (referatu); Karta oceny wypowiedzi - aktywności

VI. Kryteria oceny, wagi

Wykład: Egzamin pisemny w postaci testu (20 pytań; na każde pytanie 3 odpowiedzi, z których 1 jest prawidłowa; za wybranie prawidłowej odpowiedzi 1 pkt (nie ma punktów ujemnych); Oceny: 10 – 12 pkt. – 3,0; 13 – 14 pkt. – 3,5; 15 – 16 pkt. – 4,0; 17 – 18 pkt. – 4,5; 19 – 20 pkt. – 5.

Warsztaty:

W trakcie semestru przewidziane są trzy kolokwia pisemne. Warunkiem zaliczenia kolokwium na ocenę dostateczną jest uzyskanie 50% punktów możliwych do uzyskania. Ocena 3: 50-59%; 3,5: 60-69%; 4,0: 70-79%; 4,5: 80-89%; 5,0 90-100%. Ocenę końcową ustala się na podstawie ocen uzyskanych z kolokwiów, aktywności na zajęciach, kartkówek i referatów.

Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania.

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

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30 wykład + 30 warsztaty = 60
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 120

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, Warszawa 2015.
Literatura uzupełniająca
A. Bednarski, Zarys teorii organizacji zarządzania, Toruń 2001. J. A. F. Stoner (red.), Kierowanie, Warszawa 2002.