|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot** | | | | **Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej** | | | | | | | | | |
| **Prowadzący** | | | | **-** | | | | | | | | | |
| **Tryb studiów** | | | | **Niestacjonarny** | | | | | | | | | |
| **Profil** | | | | **Praktyczny** | | | | | | | | | |
| **Kategoria przedmiotu** | | | | **Obowiązkowy** | | | | | | | | | |
| **Forma zajęć** | | | | **Konwersatorium** | | | | | | | | | |
| **Poziom studiów, semestr** | | | | **I, IV** | | | | | | | | | |
| **Liczba godzin na zrealizowanie aktywności** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **suma** | | | **wykład** | | **ćwiczenia** | **konwersatorium** | | | **seminarium** | | | **praktyka zawodowa** |
| **Godziny** | **20** | | | **-** | | **-** | **20** | | | **-** | | | **-** |
| **ECTS** | **2** | | | **-** | | **-** | **2** | | | **-** | | | **-** |
| **Wymagania wstępne** | | | | Administracja publiczna | | | | | | | | | |
| **Cel kształcenia** | | | | Przybliżenie studentom pojęć organizacji i zarządzania; Zapoznanie z organizacją  i zarządzaniem w administracji publicznej. Kształtowanie umiejętności posługiwania się specjalistycznym aparatem pojęciowym. | | | | | | | | | |
| **Metody dydaktyczne** | | | | wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, praca w grupach, dyskusja, studium przypadku | | | | | | | | | |
| **Środki dydaktyczne** | | | | laptop, rzutnik multimedialny | | | | | | | | | |
|  | **EK\*** | | **EP\*\*** | **Efekty uczenia się** | | | | | | | **Metody weryfikacji** | | |
| **Wiedza** | KP\_W02 | | EPW1 | Konstytucyjny system organów państwowych: podział władz, zasady ustroju państwa | | | | | | | Zaliczenie ustne (zestaw 3 pytań, w tym jedno przekrojowe, losowany przez studenta) | | |
| KP\_W04 | | EPW2 | Podstawowe kategorie (instytucje) prawne, ich struktury, zasady działania oraz podstawowe relacje występujące pomiędzy nimi | | | | | | |
| KP\_W06 | | EPW3 | Organizacja i funkcjonowanie podmiotów administracji publicznej | | | | | | |
| KP\_W10 | | EPW4 | zasady i normy (m.in. prawne, etyczne) organizujące struktury administracji | | | | | | |
| **Umiejętności** | KP\_U06 | | EPU1 | Posługiwanie się obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w celu wyjaśnienia oraz uzasadniania konkretnych działań lub procesów w administracji publicznej | | | | | | | Zaliczenie ustne (zestaw 3 pytań, w tym jedno przekrojowe, losowany przez studenta)  Wnioski z dyskusji | | |
| KP\_U07 | | EPU2 | Posługiwanie się specjalistycznym aparatem pojęciowym z zakresu organizacji i zarządzania | | | | | | |
| KP\_U09 | | EPU3 | Uczestnictwo w dyskusji, merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski | | | | | | |
| **Kompetencje społeczne** | KP\_K01 | | EPK1 | Krytyczna ocena swojej wiedzy i umiejętności, | | | | | | | Zaliczenie ustne (zestaw 3 pytań, w tym jedno przekrojowe, losowany przez studenta) | | |
| KP\_K03 | | EPK2 | Świadomość znaczenia wiedzy i nauki w rozwiązywaniu problemów z zakresu organizacji i zarządzania | | | | | | |
| KP\_K06 | | EPK3 | Świadomość roli i znaczenia etyki w zarządzaniu w administracji publicznej | | | | | | |
| **Treści programowe** | | | | | | | | | | | **Efekty uczenia się (EP)** | | |
| **Wykład/Konwersatorium** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Pojęcie i istota organizacji | | | | | | | | | | | EPW4, EPU2, EPK1 | | |
| 1. Cechy i funkcje organizacji | | | | | | | | | | | EPW4, EPU2, EPK1 | | |
| 1. Struktura organizacyjna | | | | | | | | | | | EPW4, EPU2 | | |
| 1. Organizacja państwa | | | | | | | | | | | EPW1, EPW2, EPW3, EPU1 | | |
| 1. Organizacja administracji rządowej | | | | | | | | | | | EPW1, EPW2, EPW3, EPU1, EPU3 | | |
| 1. Samorząd terytorialny | | | | | | | | | | | EPW1, EPW2, EPW3, EPU1, EPU3 | | |
| 1. Wprowadzenie do zarządzania | | | | | | | | | | | EPW4, EPU2, EPK1, EPK3 | | |
| 1. Funkcje zarządzania | | | | | | | | | | | EPW4, EPU2, EPU3, EPK1, EPK3 | | |
| 1. Zarządzanie w administracji | | | | | | | | | | | EPW2, EPW3, EPU1, EPK2, EPK3 | | |
| **Formy i warunki zaliczenia** | | | | | | | | | | | | | |
| **Zaliczenie ustne. Na ocenę końcową wpływ ma również aktywność studenta** | | | | | | | | | | | | | |
| **Kryteria oceny** | | | | | | | | | | | | | |
| Na ocenę 2 /niedostateczny/ | | Na ocenę 3  /dostateczny/ | | | Na ocenę 3,5 /dostateczny +/ | | Na ocenę 4  /dobry/ | | Na ocenę 4,5  /dobry +/ | | | Na ocenę 5  /bardzo dobry/ | |
| >60%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 60% do >70%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | | 70% do >75%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 75% do >85%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 85% do >90%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | | 90% do >100%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | |
| Student   * nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności związanych z przedmiotem, * nie potrafi wykorzystać zdobytych podstawowych informacji i wykazać się wiedzą i umiejętnościami;   wymagane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte,   * nie prezentuje zaangażowania i zainteresowania przedmiotem. | | Student   * posiada niepełną podstawową wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem, * ma duże trudności z wykorzystaniem zdobytych informacji,   opanował efekty uczenia się w stopniu dostatecznym,   * prezentuje niewielkie zainteresowanie zagadnieniami zawodowymi. | | | Student   * posiada podstawową wiedzę i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości zagadnień z danego przedmiotu, * ma trudności z wykorzystaniem zdobytych informacji;   opanował efekty uczenia się w stopniu zadowalającym,   * przejawia chęć doskonalenia zawodowego. | | Student   * posiada wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie zagadnień objętych programem studiów, * prawidłowo choć w sposób nieusyste-matyzowany prezentuje zdobytą wiedze i umiejętności, * dostrzega błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonego zadania; opanował efekty uczenia się w stopniu dobrym,   - przejawia chęć ciągłego doskonalenia zawodowego. | | Student   * posiada wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie zagadnień objętych programem studiów, * prezentuje prawidłowy zasób wiedzy, dostrzega i koryguje błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonego zadania; efekty uczenia się opanował na poziomie ponad dobrym, * jest odpowiedzialny, sumienny, odczuwa potrzebę stałego doskonalenia zawodowego. | | | Student   * dysponuje pełną wiedzą i umieję-tnościami przewi-dzianymi w programie studiów w zakresie treści dopełniających, * samodzielnie rozwiązuje problemy i formułuje wnioski, potrafi prawidłowo argumentować i dowodzić swoich racji;   efekty uczenia się opanował na poziomie bardzo dobrym,   * jest zaangażowany w realizację przydzielonych zadań, odpowiedzialny, sumienny, odczuwa potrzebę stałego doskonalenia zawodowego. | |
| **Literatura podstawowa** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. E. Górska, J. Lewandowski. *Zarządzanie i organizacja środowiska pracy*, Wyd. OWPW, Warszawa 2016 2. Z. Władek, *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*. *Zarys wykładu,* Wyd. Diffin, Warszawa 2016 3. R. Gawłowski, K. Makowski, *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, Wyd. Beck, Warszawa 2022 4. B. George, R. M. Walker, J. Moonster, *Does Strategic Planning Improve Organizational Performance? A Meta-Analysis*, Public Administration ReviewVolume 79, Issue 6Nov 2019 Pages803-947, Does Strategic Planning Improve Organizational Performance? A Meta‐Analysis (wiley.com) (online) | | | | | | | | | | | | | |
| Literatura rozszerzona | | | | | | | | | | | | | |
| 1. W. Ricky Griffin*, Podstawy zarządzania organizacjami*, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2017 2. *Zarządzanie, organizacje i organizowanie przegląd perspektyw teoretycznych*, red. K. Klincewicz, WWZ, Warszawa 2016 3. Wieczorkowski J., *Analiza wykorzystania podejścia procesowego w zarządzaniu jednostkami administracji publicznej*, Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, 2015, nr 243 | | | | | | | | | | | | | |
| **Nakład pracy studenta** | | | | | | | | **Liczba godzin** | | | | | | |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | | | | | | | | 20 | | | | | | |
| Praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, sprawdzianów wiedzy i umiejętności) | | | | | | | | 30 | | | | | | |
| ECTS | | | | | | | | 2 | | | | | | |

\*odniesienie do kierunkowego efektu uczenia się; \*\* kolejne numery przedmiotowego/szczegółowego efektu uczenia się