



|                                                                                                      |                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| Kod przedmiotu                                                                                       | A2.7                                                                                                                                                         | Nazwa przedmiotu                                          | Podstawy organizacji i zarządzania w administracji              |  |
| Kierunek                                                                                             |                                                                                                                                                              |                                                           | Administracja - studia pierwszego stopnia                       |  |
| Rodzaj przedmiotu lub modułu                                                                         |                                                                                                                                                              |                                                           | A. Moduł obowiązkowy, A2. podstawowy                            |  |
| Profil kształcenia (studiów)                                                                         |                                                                                                                                                              | praktyczny                                                |                                                                 |  |
| Specjalność                                                                                          |                                                                                                                                                              | 1. Administracja publiczna<br>2. Administracja w biznesie |                                                                 |  |
| Semestr                                                                                              |                                                                                                                                                              | 4                                                         |                                                                 |  |
| Język prowadzenia zajęć                                                                              |                                                                                                                                                              | Język polski                                              |                                                                 |  |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                 |  |
| Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta                                                              |                                                                                                                                                              | Stacjonarne                                               | Niestacjonarne                                                  |  |
| 1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)                                     |                                                                                                                                                              | 15                                                        | 15                                                              |  |
| 2. Inne formy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)                                  |                                                                                                                                                              | 15                                                        | 15                                                              |  |
| 3. Konsultacje z nauczycielem                                                                        |                                                                                                                                                              | 5                                                         | 5                                                               |  |
| Razem 1+2+3                                                                                          |                                                                                                                                                              | 35                                                        | 35                                                              |  |
| 4. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)                                               |                                                                                                                                                              | —                                                         | —                                                               |  |
| 5. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu) |                                                                                                                                                              | 15                                                        | 15                                                              |  |
| Razem 4+5                                                                                            |                                                                                                                                                              | 15                                                        | 15                                                              |  |
| SUMA 1+2+3+4+5                                                                                       |                                                                                                                                                              | 50                                                        | 50                                                              |  |
| Łącznie punktów ECTS wg planu studiów                                                                |                                                                                                                                                              | 2                                                         |                                                                 |  |
| Opis efektów uczenia się dla przedmiotu                                                              |                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                 |  |
|                                                                                                      | OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ                                                                                                                       |                                                           | SYMBOL EKK<br>(odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się) |  |
| ma wiedzę – zna i rozumie:                                                                           |                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                 |  |
| K_W01                                                                                                | umiejscawia naukę organizacji i zarządzania w systemie nauk społecznych i wyjaśnia relacje tej nauki do innych nauk, zwłaszcza pokrewnych i współpracujących |                                                           | K_W01                                                           |  |
| K_W02                                                                                                | analizuje uprawnienia decyzyjne naczelnych i                                                                                                                 |                                                           | K_W02                                                           |  |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                   | terenowych organów administracji rządowej i organów jednostek samorządu terytorialnego, klasyfikuje typy struktur organizacyjnych w administracji                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| <b>K_W03</b>                                                                      | zna podstawową terminologię z zakresu organizacji i zarządzania w administracji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>K_W03</b>                     |
| <b>K_W04</b>                                                                      | ma wiedzę na temat procesów zmian struktur i instytucji administracji oraz charakteryzuje ich przyczyny i przebieg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>K_W04</b>                     |
| <b>K_W05</b>                                                                      | posiada podstawową wiedzę o źródłach prawa dotyczących organizacji i zarządzania w obszarze administracji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>K_W05</b>                     |
| <b>K_W06</b>                                                                      | dysponuje wiedzą z zakresu zarządzania publicznego (w tym polityki rozwoju) oraz procesów decyzyjnych w kontekście mechanizmów rządzenia i administrowania                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>K_W09</b>                     |
| <b>ma następujące umiejętności – potrafi, umie:</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| <b>K_U07</b>                                                                      | interpretuje zjawiska prawne i ekonomiczne z zakresu organizacji i zarządzania w administracji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>K_U01</b>                     |
| <b>K_U08</b>                                                                      | interpretuje i wyjaśnia działalność organów administracji w obszarze rządzenia w ramach polityki administracji w sferze prawnej, ekonomicznej, społecznej i kulturowej                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>K_U03</b>                     |
| <b>K_U09</b>                                                                      | analizuje uzyskane informacje, szczególnie pod kątem ich przydatności w szeroko rozumianym procesie decyzyjnym i rozwiązywania problemów zarówno organizacyjnych, jak i społecznych                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>K_U05</b>                     |
| <b>K_U10</b>                                                                      | potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>K_U06</b>                     |
| <b>K_U11</b>                                                                      | potrafi sprostać zadaniom publicznym realizowanym na stanowiskach urzędniczych, w tym z zakresu poprawy jakości usług, zarządzania rozwojem lokalnym, współpracy ze społeczeństwem                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>K_U09</b>                     |
| <b>K_U12</b>                                                                      | analizuje zmiany prawne dotyczące funkcjonowania administracji i jej stosunków z otoczeniem oraz rozumie konsekwencje tych zmian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>K_U10</b>                     |
| <b>K_U13</b>                                                                      | potrafi przygotować prace pisemne i wystąpienia ustne z zakresu podstawowych zagadnień organizacji i zarządzania w administracji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>K_U13</b>                     |
| <b>K_U14</b>                                                                      | uczestnicząc w dyskusji z zakresu problemów organizacji i zarządzania w administracji przedstawia merytoryczne argumenty i prawidłowo formułuje wnioski                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>K_U15</b>                     |
| <b>posiada następujące kompetencje społeczne – ma świadomość i jest gotów do:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| <b>K_K15</b>                                                                      | rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju z zakresu organizacji i zarządzania w administracji, wykazuje aktywność i wytrwałość w realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu organizacji i zarządzania, bierze odpowiedzialność za wykonanie podjętych działań, potrafi pogłębiać wiedzę zarówno z zakresu organizacji i zarządzania w administracji, jak i aktualizować wiedzę z zakresu aktualnego stanu prawnego dotyczącego | <b>K_K01<br/>K_K02<br/>K_K07</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | funkcjonowania administracji                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                |
| <b>K_K16</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | potrafi współdziałać i pracować w grupie, odpowiednio określić priorytety służące realizacji nałożonych na grupę zadań, proponuje indywidualnie lub w grupie określone rozwiązania organizacyjno-społeczne, jest kreatywny i elastyczny w pracy w grupie, potrafi doskonalić umiejętności praktyczne zwłaszcza w pracy w grupie | <b>K_K03<br/>K_K04<br/>K_K06<br/>K_K08<br/>K_K09<br/>K_K10</b> |
| <b>K_K17</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | posługuje się wiedzą z zakresu organizacji i zarządzania w administracji w celu rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji                                                                                                                                                                | <b>K_K05</b>                                                   |
| <b>Cele kształcenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celem zajęć jest zapoznanie studentów z instytucjami postępowania administracyjnego.</li> <li>• Student może zapoznać się z prawami i obowiązkami stron sprawy administracyjnej.</li> <li>• Nabywa także wiedzę o uprawnieniach organów administracji publicznej które prowadzą sprawę administracyjną oraz o mechanizmach kontroli administracji publicznej w ramach tego postępowania. Student zostaje wyposażony w umiejętność stosowania w praktyce prawniczej norm prawnych będących przedmiotem rozważań na ćwiczeniach oraz uczy się sporządzania pism procesowych.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>Treści kształcenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>WYKŁADY:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nauka organizacji i zarządzania – przedmiot zainteresowań, relacja do dyscyplin pokrewnych, metody badania zjawisk organizacyjnych.</li> <li>2. Prakseologiczna interpretacja zjawisk organizacyjnych – działanie i jego typy, dzieło, sprawca i odpowiedzialność, pojęcie celu i jego rodzaje, cykl działania zorganizowanego.</li> <li>3. Ewolucja nauki organizacji i zarządzania w kontekście zainteresowania administracją publiczną.</li> <li>4. Administracja publiczna jako szczególny rodzaj organizacji i instytucji, pojęcie i specyfika służby publicznej i sektora publicznego. Formy polityczno-prawne administracji publicznej i ich konsekwencje dla zarządzania. Zarządzanie publiczne jako dyscyplina i jako nowy sposób podejścia do zarządzania w administracji publicznej.</li> <li>5. Projektowanie i modelowanie organizacji administracji publicznej (elementy konstrukcyjne struktury organizacyjnej, pojęcie struktury, etapy tworzenia, typy struktur, biurokratyczny model organizacji, organiczny model organizacji, organizacja ucząca się)</li> <li>6. Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji.</li> <li>7. Zarządzanie jakością w administracji.</li> <li>8. Strategiczne zarządzanie rozwojem.</li> <li>9. Możliwości stosowania nowoczesnych koncepcji zarządzania w administracji publicznej (typu benchmarking, reengineering, outsourcing)</li> <li>10. Networking – współpraca administracji ze społeczeństwem.</li> <li>11. Kontrola w administracji ze szczególnym uwzględnieniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>ĆWICZENIA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzanie a administrowanie sprawami publicznymi. Nowe podejście do zarządzania sprawami publicznymi. Modele zarządzania publicznego i ich konsekwencje praktyczne</li> <li>2. Narzędzia zarządzania jakością w administracji.</li> <li>3. Strategie zarządzania rozwojem jednostek samorządu terytorialnego. Instrumenty rozwoju</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |

lokalnego i regionalnego. Formułowanie i implementacja strategii rozwoju.

4 Konkurencyjność jednostek samorządu terytorialnego. Instrumenty konkutowania podmiotów publicznych. Narzędzia marketingu terytorialnego.

5 Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej – etapy. Kultura organizacyjna w administracji. Biurokracja. Adhokracja. Infrastruktura etyczna.

6 Rola informacji w procesie zarządzania administracją publiczną, w tym w procesie decyzyjnym. Znaczenie skutecznej komunikacji w funkcjonowaniu urzędu.

7 Informatyzacja w administracji. Modele e-administracji.

8 Praktyczne wymiary współpracy administracji publicznej ze społeczeństwem.

9 Kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny w praktyce administracyjnej.

#### Zalecana literatura

Literatura podstawowa:

1. A. Chrisidu-Budnik, J. Korczak, A. Pakuła, J. Supernat, *Nauka organizacji i zarządzania*, Wrocław 2005
2. *Nauka administracji*, red. B. Kudrycka, B. Guy Peters, P. J. Suwaj, Warszawa 2009
3. Z. Władek, *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, Warszawa 2013

Literatura uzupełniająca:

1. J. Hausner, *Zarządzanie publiczne*, Warszawa 2008
2. Kożuch B., *Zarządzanie publiczne w teorii i praktyce polskich organizacji*, Placet, Kraków 2004
3. K. Opolski, P. Modzelewski, *Zarządzanie jakością w usługach publicznych*, Warszawa 2008
4. Bugdol M., *Zarządzanie jakością w urzędach administracji publicznej. Teoria i praktyka*, Warszawa 2011
5. J. Kot, *Zarządzanie rozwojem gmin a praktyka planowania strategicznego*, Łódź 2003
6. A. Potoczek, S. Jachowicz, *Administracja publiczna w procesie zarządzania rozwojem lokalnym i regionalnym*, Toruń-Warszawa 2005
7. J. Stuglik, *Budżet zadaniowy a strategia rozwoju gminy w kontekście zarządzania strategicznego*, Dąbrowa Górnicza 2008

| Metody i formy prowadzenia zajęć                       | Tak (X) / nie |
|--------------------------------------------------------|---------------|
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień | X             |
| Wykład konwersatoryjny                                 |               |
| Wykład problemowy                                      |               |
| Wykład informacyjny                                    | X             |
| Dyskusja                                               |               |
| Praca z tekstem                                        | X             |
| Metoda analizy przypadków                              | X             |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning)            |               |

|                                                                                                                                                    |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Gra dydaktyczna/symulacyjna                                                                                                                        |                                                      |
| Metoda ćwiczeniowa                                                                                                                                 | X                                                    |
| Metoda warsztatowa                                                                                                                                 |                                                      |
| Metoda projektu                                                                                                                                    |                                                      |
| Prezentacja multimedialna                                                                                                                          |                                                      |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video                                                                                                                 |                                                      |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) |                                                      |
| Praca w grupach                                                                                                                                    | X                                                    |
| Inne (jakie?) – .....                                                                                                                              |                                                      |
| <b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się</b>                                                                                              | <b>Tak (X) / nie</b>                                 |
| Egzamin pisemny                                                                                                                                    | X                                                    |
| Egzamin ustny                                                                                                                                      |                                                      |
| Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć                                                                                                            |                                                      |
| Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć                                                                                                              | X                                                    |
| Kolokwium pisemne śródsesemtralne                                                                                                                  | X                                                    |
| Kolokwium ustne śródsesemtralne                                                                                                                    |                                                      |
| Test                                                                                                                                               |                                                      |
| Praca pisemna                                                                                                                                      |                                                      |
| Raport                                                                                                                                             |                                                      |
| Prezentacja multimedialna                                                                                                                          |                                                      |
| Inne (jakie?) - .....                                                                                                                              |                                                      |
| <b>Uwagi prowadzącego</b>                                                                                                                          |                                                      |
|                                                                                                                                                    |                                                      |
| <b>Skala ocen i sposób ustalania ocen</b>                                                                                                          |                                                      |
| Skala ocen:                                                                                                                                        | Ocena ustalana jest na podstawie następującej skali: |
| niedostateczny (2)                                                                                                                                 | Poniżej 55.00 % - ocena 2                            |
| dostateczny (3)                                                                                                                                    | 55.00 % i więcej - ocena 3                           |
| dostateczny plus (3,5)                                                                                                                             | 60.00 % i więcej - ocena 3,5                         |
| dobry (4)                                                                                                                                          | 70.00 % i więcej - ocena 4                           |
| dobry plus (4,5)                                                                                                                                   | 80.00 % i więcej - ocena 4,5                         |
| bardzo dobry (5)                                                                                                                                   | 90.00 % i więcej - ocena 5                           |

