

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej - wykład , PG_00136361						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS			5.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			egzamin		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Gosp. Publicz.i Ochrony Środowiska						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Justyna Przedańska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Justyna Przedańska				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach		Praca własna studenta		RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30	0.0		95.0		125
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem administracji publicznej w Polsce, w szczególności z zasadami organizacji, strukturą oraz metodami zarządzania. Przedmiot łączy wiedzę z zakresu nauk o administracji, nauk o zarządzaniu oraz prawa administracyjnego, umożliwiając zrozumienie specyfiki działania podmiotów administracji rządowej i samorządowej w kontekście współczesnych wyzwań zarządczych.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UU01] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	Student potrafi rzetelnie ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności w obszarze organizacji i zarządzania w administracji publicznej. Jest świadomy swoich mocnych stron oraz obszarów wymagających rozwoju. Realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, aktywnie poszukując nowych źródeł wiedzy i doskonaląc kompetencje zawodowe, dostosowując się do zmieniających się wymagań administracji publicznej i otoczenia społeczno-gospodarczego.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_UW02] potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych dyscyplin naukowych (np. nauk politycznych, prawa, ekonomii) do analizy i interpretacji problemów związanych z szeroko rozumianą administracją publiczną. Wykazuje umiejętność łączenia teorii z praktyką, identyfikując kluczowe wyzwania i mechanizmy funkcjonowania administracji w różnych kontekstach społecznych i gospodarczych.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_KR01] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	Student potrafi dostrzegać i precyzyjnie formułować problemy moralne i dylematy etyczne wynikające z własnej oraz cudzej działalności zawodowej w administracji publicznej. Analizuje te zagadnienia z uwzględnieniem wartości społecznych i norm zawodowych, poszukując optymalnych, odpowiedzialnych i zgodnych z zasadami etyki rozwiązań. Wykazuje wrażliwość na konsekwencje swoich decyzji i działań oraz potrafi prowadzić konstruktywne dialogi na temat dylematów etycznych.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK6] demonstracja umiejętności praktycznych [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę oraz rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, aktywnie korzystając z różnorodnych źródeł informacji w języku ojczystym i obcym, w tym z nowoczesnych technologii i narzędzi cyfrowych. Umie krytycznie oceniać wiarygodność i użyteczność pozyskanych materiałów oraz systematycznie planować własny rozwój zawodowy i naukowy w kontekście dynamicznych zmian w administracji publicznej.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_WG05] ma podstawową, uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów oraz konsekwencje tych zmian	Student posiada podstawową, uporządkowaną wiedzę na temat procesów zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów. Rozumie podstawowe przyczyny i konsekwencje tych zmian, w tym ich wpływ na funkcjonowanie administracji publicznej i relacje społeczne.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[ADMINL3_KO03] ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	Student jest świadomy potrzeby myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w kontekście funkcjonowania administracji publicznej. Potrafi identyfikować możliwości innowacji, optymalizacji procesów oraz efektywnego wykorzystywania zasobów, podejmując inicjatywy sprzyjające rozwojowi i zrównoważonemu zarządzaniu.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	Student jest świadomy konieczności sięgania po opinie ekspertów oraz korzystania z wiedzy specjalistycznej w sytuacjach, które przekraczają zakres jego samodzielną kompetencji. Potrafi rozpoznać moment, w którym potrzebna jest pomoc fachowców, i efektywnie integrować ich rekomendacje w procesie podejmowania decyzji administracyjnych.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	Student potrafi dokonywać uważnych obserwacji i głębokiej interpretacji zjawisk społecznych, identyfikując ich istotne cechy i dynamikę. Analizuje powiązania między tymi zjawiskami a różnymi obszarami działalności administracyjnej, uwzględniając kontekst społeczno-ekonomiczny oraz wpływ na efektywność i jakość usług publicznych.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	Student odpowiedzialnie przygotowuje się do realizacji zadań zawodowych, doceniając kluczową rolę wiedzy teoretycznej i praktycznej w rozwiązywaniu problemów administracyjnych. Wykazuje systematyczność i rzetelność w zdobywaniu informacji oraz stosuje je świadomie, aby podejmować trafne decyzje i działania zgodne z obowiązującymi normami i standardami zawodowymi.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	Student potrafi efektywnie zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, uwzględniając priorytety, terminy oraz zasoby dostępne w środowisku administracyjnym. Ponadto wykazuje umiejętność koordynacji i organizacji pracy zespołu, z którym współpracuje, dbając o komunikację, podział zadań oraz motywowanie członków zespołu do realizacji wspólnych celów.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_WG03] ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	Student posiada podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej, rozumie podstawowe mechanizmy współdziałania oraz podział kompetencji między nimi. Potrafi wskazać podstawowe modele organizacyjne oraz wyjaśnić znaczenie koordynacji i współpracy dla efektywnego funkcjonowania administracji publicznej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SW5] realizacja zadania problemowego
[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	Student jest gotowy do podejmowania różnorodnych wyzwań zawodowych w obszarze administracji publicznej. Wykazuje determinację i wytrwałość w realizacji zarówno indywidualnych, jak i zespołowych zadań, skutecznie zarządzając czasem i zasobami. Potrafi adaptować się do zmieniających się warunków pracy oraz wykazuje odpowiedzialność i zaangażowanie w osiąganie celów organizacyjnych i społecznych.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK6] demonstracja umiejętności praktycznych [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[ADMINL3_KO01] jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	Student jest przygotowany do samodzielnego oraz zespołowego przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych w obszarze administracji publicznej. Potrafi identyfikować problemy społeczne i administracyjne, definiować cele projektów oraz dobierać odpowiednie metody i narzędzia ich realizacji. Wykazuje umiejętność koordynacji działań, komunikacji międzysektorowej oraz uwzględniania interesów różnych grup interesariuszy. Jest świadomy wymagań formalnych, prawnych i etycznych związanych z przygotowaniem oraz wdrażaniem projektów administracyjnych.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_KO02] ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słuszne indywidualne interesy jednostki	Student rozumie fundamentalną rolę administracji publicznej w ochronie interesu publicznego oraz praw i słusznych interesów jednostek. Potrafi identyfikować sytuacje, w których konieczne jest podjęcie działań administracyjnych służących zapewnieniu równowagi między interesem ogólnym a indywidualnym. Wykazuje umiejętność analizy tych przypadków w kontekście obowiązujących norm prawnych i etycznych oraz formułowania propozycji rozwiązań zgodnych z zasadami transparentności, odpowiedzialności i sprawiedliwości społecznej. Jest świadomy wyzwań i napięć, jakie mogą pojawiać się podczas realizacji tych celów w praktyce zarządzania publicznego.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_UO01] umie aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacji i instytucji realizujących działania administracyjne, jednocześnie potrafi komunikować się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w administracji	Student potrafi aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacjach i instytucjach realizujących działania administracyjne oraz efektywnie komunikować się zarówno z ekspertami, jak i osobami spoza środowiska administracyjnego.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta

Treści przedmiotu	<p>Treści programowe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota i cechy administracji publicznej 2. Podstawowe pojęcia organizacji i zarządzania 3. Modele organizacji administracji (biurokratyczny, menedżerski, sieciowy) 4. Struktury organizacyjne administracji rządowej i samorządowej 5. Zadania i kompetencje organów administracji 6. Zasady zarządzania w sektorze publicznym 7. Zarządzanie strategiczne i operacyjne w administracji 8. Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji 9. Etyka administracyjna i dobre rządzenie (good governance) 10. Wyzwania współczesnej administracji cyfryzacja, partycypacja, zarządzanie zmianą 		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	test zamknięty	50.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>J. Hausner (red.), <i>Zarządzanie publiczne</i>, Wyd. Scholar</p> <p>A. Bosiacki, <i>Administracja publiczna organizacja i działanie</i>, Wolters Kluwer</p> <p>E. Feret, <i>Zarządzanie w administracji publicznej</i>, Wyd. Difin</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<p>M. Kulesza, H. Izdebski, <i>Administracja publiczna w Polsce</i>, Wyd. UW</p> <p>M. Zawicki, <i>Nowe zarządzanie publiczne (NPM)</i>, w: J. Hausner (red.)</p> <p>A. Chrisidu-Budnik, J. Korczak, A. Pakuła, J. Supernat, <i>Nauka organizacji i zarządzania</i>, Kolonia Limited</p>	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.