

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej - wykład , PG_00136361						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
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. Publiczn.i Ochrony Środowiska						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Justyna Przedąńska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Justyna Przedąńska				
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_WG02] w zaawansowanym stopniu jest w stanie scharakteryzować ustrój władzy publicznej (krajowej, samorządowej, a także unijnej) oraz strukturę administracji i relacje między poszczególnymi organami i instytucjami, a także sposób ich powoływania oraz ich kompetencje i domeny, w których działają	Student potrafi scharakteryzować strukturę administracji publicznej w Polsce na poziomie centralnym i samorządowym oraz wskazać relacje kompetencyjne między organami administracji.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UK03] potrafi komunikować się w kwestiach związanych z problemami prawnymi i organizacyjnymi w pracy zawodowej, a także jest zdolny do formułowania zrozumiałego przekazu osobom będącym i nie będącym specjalistami w administracji	Student potrafi wyjaśniać podstawowe problemy organizacyjne administracji publicznej, posługując się zrozumiałym językiem i dostosowując przekaz do poziomu odbiorcy.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KR03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywaniu zawodu w administracji publicznej, w tym na stanowiskach które wymagają uzyskania tytułu zawodowego licencjata, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z administrowaniem	Student rozumie znaczenie odpowiedzialności, rzetelności i etycznych standardów w pracy administracyjnej; jest gotów do stosowania zasad etyki i dobrego zarządzania w wykonywaniu zadań administracyjnych.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG01] w zaawansowanym stopniu jest w stanie zdefiniować nauki o prawie oraz o administracji i polityce, a także zna właściwe dla nich pojęcia oraz terminologię	Student zna w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i terminologię z zakresu organizacji i zarządzania w administracji publicznej; potrafi odróżnić podejścia biurokratyczne, menedżerskie i sieciowe w zarządzaniu administracją.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Treści przedmiotu	Treści programowe		
	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	J. Hausner (red.), <i>Zarządzanie publiczne</i>, Wyd. Scholar A. Bosiacki, <i>Administracja publiczna organizacja i działanie</i>, Wolters Kluwer E. Feret, <i>Zarządzanie w administracji publicznej</i>, Wyd. Difin
	Uzupełniająca lista lektur	M. Kulesza, H. Izdebski, <i>Administracja publiczna w Polsce</i>, Wyd. UW M. Zawicki, <i>Nowe zarządzanie publiczne (NPM)</i>, w: J. Hausner (red.) A. Chrisidu-Budnik, J. Korczak, A. Pakuła, J. Supernat, <i>Nauka organizacji i zarządzania</i>, Kolonia Limited
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.