



Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości
im. Księcia Kazimierza Kujawskiego
w Inowrocławiu

WYŻSZA SZKOŁA
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO
W INOWROCŁAWIU

KARTA PRZEDMIOTU

Kod przedmiotu	AMP_109							
Nazwa przedmiotu	ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ							
USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW								
Kierunek studiów	Administracja							
Forma studiów	niestacjonarne							
Poziom studiów	drugiego stopnia/magisterskie							
Profil studiów	praktyczny							
Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa	dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji							
Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu							
Osoby prowadzące	dr Agata Kubiczek							
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU								
Status przedmiotu	obowiązkowy							
Przynależność do modułu	moduł kierunkowy							
Język wykładowy	polski							
Semestry, na których realizowany jest przedmiot	pierwszy							
Wymagania wstępne	znajomość problematyki organizacji i zarządzania w administracji							
FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ								
studia niestacjonarne								
Formy zajęć	wykład	konwersatorium	seminarium	laboratorium	projekt/ prezentacja	praktyka	samokształcenie	ECTS
Liczba godz.	10	15	–	–	–	–	50	3,0
Sposób realizacji zajęć	wykład/warsztaty							
Sposób zaliczenia zajęć	wykład: zaliczenie z oceną – forma opisowa 3 pytania konwersatorium : zaliczenie na podstawie oceniania ciągłego – ocena ustnych wypowiedzi na zajęciach, ocena przygotowanych projektów decyzji oraz innych pism. Końcowa ocena stanowi średnią arytmetyczną ocen częściowych							

	uzyskanych w toku zajęć za wiedzę i umiejętności.
Metody dydaktyczne	wykład – metoda problemowa: wykład problemowy z prezentacjami multimedialnymi, metoda praktyczna: czytanie i analiza tekstu źródłowego konwersatorium - oparta o analizę orzecznictwa, dyskusję, analizę przepisów regulujących problematykę zarządzania jakością w ujęciu krajowym oraz międzynarodowym
WYKAZ LITERATURY	
Podstawowa	1. Hamrol A., <i>Zarządzanie jakością z przykładami</i> , PWN, 2017. 2. Hamrol A., <i>Strategie i praktyki sprawnego działania</i> , PWN 2018. 3. Blikle A., <i>Doktryna jakości Rzecz o turkusowej samoorganizacji</i> , One Press 2021.
Uzupełniająca	1. Dejak M., <i>Wzory aktów administracyjnych</i> , Warszawa 2018.

CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ

CELE PRZEDMIOTU

Cel 1	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z praktycznymi zasadami zarządzania jakością w administracji publicznej
Cel 2	Nabycie umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy teoretycznej do rozwiązywania sytuacji problematycznych w praktyce zawodowej w administracji związanej z zarządzaniem jakością

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma	Liczba godzin	Treści programowe
wykład	niestacjonarne 10 godz.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie historyczno - filozoficzne do przedmiotu 2. Narzędzia zarządzania jakością: techniki projakościowe, w tym schematy, techniki ilościowe i odpowiednia dokumentacja 3. Metody zarządzania jakością: Stosowane w praktyce sposoby oceny i kształtowania jakości np. EFQM, Six Sigma, 5S, Kaizen, Servqual, TQM, ankieta, wykresy Shewharta, koszty jakości 4. Jakość w organizacjach: Normy branżowe, jakość w wybranej produkcji i usługach, nagrody i wydarzenia jakościowe 5. Jakość zasobów ludzkich: Techniki motywowania i poprawnego komunikowania się w organizacji, wyznaczniki jakości życia pracowników 6. Kontrola i ocena: Metody statystyczne w jakości produkcji, audyt jakościowy i certyfikacja <p>Zagadnienia wykładowe mogą poszerzyć się o aktualne wyzwania i problemy właściwe dla dynamicznie zmieniającej się administracji.</p>

konwersatorium	niestacjonarne 15 godz.	<p>Zajęcia konwersatoryjne obejmują praktyczne zagadnienia dotyczące zarządzania jakością w kontekście funkcjonowania administracji, w szczególności takich jak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zasady TQM – studium przypadku 2. praktyczne zastosowanie wybranych narzędzi planowania i doskonalenia jakości: zespołowe ustalanie celów i podejmowanie decyzji – zajęcia praktyczne, case study 3. diagram Ishikawa, procedura i schemat blokowy, podstawy statystycznej kontroli procesu– studium przypadku 4. metody 5S, metoda POKA-YOKE– studium przypadku 7. metody EFQM, Six Sigma, Kaizen, Servqual, ankieta, wykresy Shewharta – studium przypadku <p>Zajęcia konwersatoryjne ukierunkowane są na praktyczną pracę pozwalają na zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce zawodowej i praktyczną naukę zarządzania jakością w administracji.</p>
----------------	----------------------------	--

EFEKTY UCZENIA SIĘ				
Student, który zaliczył przedmiot		Odniesienie do efektów uczenia się		
		dla kierunku	I st. PRK poziom 7	II st. PRK poziom 7
w zakresie WIEDZY				
EU 1	student posługuje się zaawansowaną terminologią używaną w naukach prawnych i administracyjnych na poziomie rozszerzonym z uwzględnieniem problematyki zarządzania jakością w administracji	K_W01	P7U_W	P7S_WG
EU 2	posiada pogłębioną uporządkowaną wiedzę dotyczącą zarządzania jakością w administracji	K_W04	P7U_W	P7S_Wg
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
EU 3	student analizuje stany faktyczne, potrafi wykorzystywać wiedzę do realizacji zadań związanych z pracą zawodową, z uwzględnieniem zarządzania jakością	K_U01	P7U_U	P7S_UW
EU 4	student potrafi wypowiadać się w mowie i piśmie na tematy dotyczące zagadnień prawnych i administracyjnych, w tym zarządzania jakością w administracji	K_U10	P7U_U	P7S_UW
EU 5	ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest ukierunkowany na podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, w tym zarządzania jakością w administracji	K_U14	P7U_U	P7S_UU
EU 6	potrafi pracować indywidualnie oraz w zespole nad rozwiązaniem problemu związanego z administracją, proponując jego rozwiązanie w oparciu o posiadaną wiedzę i umiejętności, potrafi kierować pracą zespołu	K_U12	P7U_U	P7S_UO
w zakresie KOMPETENCJI				
EU 7	student wyjaśnia znaczenie wiedzy o zarządzaniu jakością we współczesnym świecie	K_K01	P7U_U	P7S_KR

KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW

na ocenę 2,0	poniżej 51% - opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki zarządzania jakością w administracji
na ocenę 3,0	51-60% - opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z treści programowych zarządzania jakością w administracji
na ocenę 3,5	61-70% - przyswojenie na średnim poziomie zagadnień zarządzania jakością w administracji
na ocenę 4,0	71-80% - uzyskanie wiedzy co do czynników kształtujących podstawowe zjawiska z zakresu zarządzania jakością w administracji
na ocenę 4,5	81-90% - kompleksowe opanowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów zarządzania jakością w administracji
na ocenę 5,0	91-100% - doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem zarządzania jakością w administracji w pracy zawodowej

METODY OCENY

Ocena formująca

- F1. Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych
 F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką
 F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków
 F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach
 F5. Bieżąca ocena postępów kształcenia – sprawdziany wiedzy, kolokwia

Ocena podsumowująca

- P1. Ocena zaliczenia końcowego – ocenianie ciągle (warsztaty)
 P2. Ocena zaliczenia pisemnego, kończącego przedmiot (wykład)
 P3. Ocena z przygotowanych prezentacji, eseju, innych form, w tym projektu opartego o case study (wykład/ćwiczenia)
 P4. Ocena z egzaminu ustnego/zaliczenia końcowego (wykład)

Zaliczenie końcowe	wykład: zaliczenie z oceną – forma opisowa 3 pytania
Zaliczenie końcowe	konwersatorium : zaliczenie na podstawie oceniania ciągłego – ocena ustnych wypowiedzi na zajęciach, ocena przygotowanych projektów decyzji oraz innych pism. Końcowa ocena stanowi średnią arytmetyczną ocen częściowych uzyskanych w toku zajęć za wiedzę i umiejętności

METODY (SPOSOBY) WERYFIKACJI I OCENY ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA

Efekt uczenia się	Forma oceny					
	Egzamin ustny	Zaliczeni pisemny/ wykład	Wypowiedzi na zajęciach/ konwersatorium	Przygotowanie projektu dokumentów związanych z zarządzaniem jakością/ konwersatorium	sprawozdanie	inne
EU 1		X				
EU 2		X				
EU 3			X	X		
EU 4			X	X		
EU 5			X	X		

EU 6			X	X		
EU 7			X	X		
EU 8		X	X	X		

STUDIA NIESTACJONARNE						
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS						
GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM						
Forma aktywności (godziny wynikające z planu studiów)			Obciążenie studenta			
			Godziny	ECTS		
wykłady			10	0,4		
konwersatorium			15	0,6		
inne			–	–		
Razem			25	1,0		
GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA						
Forma aktywności			Obciążenie studenta			
			Godziny	ECTS		
przygotowanie do zaliczenia z wykładu			10	0,4		
przygotowanie do zajęć konwersatoryjnych oraz zaliczenia końcowego			20	0,8		
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury			10	0,4		
przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach			10	0,4		
Razem			50	2,0		
Razem przedmiot			75	3,0		
BILANS PUNKTÓW ECTS						
Wykład	Konwersatorium	Laboratorium	Pracownia/Projekt	Seminarium	Suma	
1	2	–	–	–	3,0	