|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\DELL\Desktop\WSP - logo wraz z nagłówkiem CMYK.jpg | **WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO W INOWROCŁAWIU |
|  |  |
| **KARTA PRZEDMIOTU****2023 - 2026** |
| **Kod przedmiotu** | **ALP\_403** |
| **Nazwa przedmiotu** | **ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ** |
| **USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW** |
| **Kierunek studiów** | Administracja |
| **Forma studiów** | niestacjonarne |
| **Poziom studiów** | pierwszego stopnia/licencjackie |
| **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** |  |
| **OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU** |
| **Status przedmiotu** | obowiązkowy |
| **Przynależność do modułu** | moduł podstawowy |
| **Język wykładowy** | polski |
| **Semestry, na których realizowany jest przedmiot** | czwarty |
| **Wymagania wstępne** | student posiada podstawową wiedzę z zakresu nauki o administracji oraz podstaw ekonomii |
| **FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ** |
| **studia niestacjonarne** |
| **Formy zajęć** | wykład | ćwiczenia | seminarium | laboratorium | projekt/prezentacja | praktyka | samokształcenie | **ECTS** |
| **Liczba godz.** | 8 | 8 | – | – | – | – | 9 | **1** |
| **Forma realizacji zajęć** | wykład, ćwiczenia |
| **Sposób zaliczenia zajęć** | wykład: zaliczenie ustnećwiczenia: ocena ciągła – na podstawie realizowanych form upraktycznienia zajęć – praca w grupach, debata oxfordzka, debata |
| **Metody dydaktyczne** | wykład – wykład informacyjny/ wykład problemowyćwiczenia – ćwiczeniowa (oparta na wykorzystaniu różnych umiejętności - praca w grupach, debata oxfordzka, debata |
| **WYKAZ LITERATURY** |
| **Podstawowa** | 1. Gawłowski R., Makowski K., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, 2022.
2. Kisilowska I., Kisilowski M., *Administrategia - jak osiągnąć sukces osobisty zarządzając w administracji publicznej*, 2016.
 |
| **Uzupełniająca** | Mazur S. (red.), *Współzarządzanie publiczne*, 2015.Władek Z., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Zarys wykładu*, 2013. |

|  |
| --- |
| **CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ** |
| **CELE PRZEDMIOTU** |
| **Cel 1** | Pokazać studentom istotę i podstawowe obszary zarządzania i ich rolę dla funkcjonowania administracji. |
| **Cel 2** | Pokazać studentom specyfikę zadań stojących przed jednostkami szeroko pojętej administracji publicznej rządowej i samorządowej jak również w instytucjach i podmiotach niepublicznych i wynikające stąd obszary problemowe zarządzania. |
| **Cel 3** | Pokazać przydatność metod organizacji i zarządzania w podnoszeniu sprawności funkcjonowania administracji publicznej rządowej i samorządowej jak również w instytucjach i podmiotach niepublicznych, mając na uwadze specyfikę uwarunkowań organizacyjno-prawnych. |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| **Forma** | **Liczba godzin** | **Treści programowe** |
| wykład | niestacjonarne8 godz. | 1. Badania nad administracja publiczną
2. Administracja publiczna a ład konstytucyjny
3. Historia administracji publicznej
4. Narodowe modele administracji publicznej
5. Administracja międzynarodowa i ponadnarodowa
6. Administracja publiczna w Polsce
 |
| ćwiczenia | niestacjonarne8 godz. | 1. Zasady budowania porządku organizacyjnego a funkcje administracji publicznej
2. Organizacja i zasady działania administracji publicznej w Polsce
3. Administracja w systemie politycznym
4. Kadry w administracji publicznej
5. Kontrola administracji publicznej
6. Zastosowanie nowych technologii informacyjno- komunikacyjnych w rządzeniu i zarządzaniu administracją publiczna.
 |

|  |
| --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** |
| **Student, który zaliczył przedmiot** | Odniesienie do efektów uczenia się |
| dlakierunku | I st. PRKpoziom 6 | II st. PRKpoziom 6 |
| w zakresie WIEDZY |
| **EU 1** | Ma wiedzę o strukturach administracji publicznej, procesach zachodzących w tych strukturach | K\_W04 | P6U\_W | P6U\_WG |
| **EU 2** | Ma wiedzę na temat przyczyn zmian i współzależności pomiędzy różnymi strukturami w organizacji administracji publicznej | K\_W07 | P6U\_W | P6U\_WG |
| **EU 3** | Ma wiedzę na temat organizacji i zarządzania w administracji i jej funkcjonowania w ramach struktur UE | K\_W05 | P6U\_W | P6U\_WG |
| w zakresie UMIEJĘTNOŚCI |
| **EU 4** | Potrafi zarządzać personelem w administracji publicznej | K\_U15 | P6U\_U | P6U\_UO |
| **EK 5** | Ma umiejętności zastosowania nowych technologii informacyjnych w administracji publicznej | K\_U03 | P6U\_U | P6U\_UW |
| **EU 6** | Ma umiejętności korzystania z dostępnych technik zarządzania popartych obowiązującymi przepisami w celu objaśniania procesów z obszaru organizacji i zarządzania zachodzących w administracji | K\_U05 | P6U\_U | P6U\_UW |
| w zakresie KOMPETENCJI |
| **EU 7** | Student rozumie potrzebę ciągłego dokształcania i aktualizowania wiedzy z zakresu nauki o administracji oraz dzielenia się tą wiedzą z innymi ludźmi. | K\_K01 | P6U\_K | P6U\_KK |
| **EU 8** | Student ma świadomość szybkiego rozwoju nauki o administracji i prawa, działając jest kreatywny oraz przedsiębiorczy | K\_K04 | P6U\_K | P6U\_KO |
| **EU 9** | Student realizując określone zadania w administracji poszukuje optymalnych rozwiązań kierując się zasadami etycznymi. | K\_K06 | P6U\_K | P6U\_KR |

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

|  |
| --- |
| **METODY OCENY** |
| Ocena formująca |
| F1.Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianychF2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematykąF3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wnioskówF4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciachF5. Bieżąca ocena postępów kształcenia – sprawdziany wiedzy, kolokwia |
| Ocena podsumowująca |
| P1. Ocena postępów w nauce – ocena zadań realizowanych w czasie trwania semestru (ocenianie ciągłe – ćwiczenia) P2. Ocena z kolokwium kończącego przedmiot – egzamin (wykład)P3. Ocena z przygotowanych prezentacji, eseju, innych form, w tym projektu opartego o case study (wykład/ćwiczenia)P4.Ocena z zaliczenia ustnego/zaliczenia końcowego (wykład) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zaliczenie końcowe** | zaliczenie ustne – wykład – 100 % |
| **Zaliczenie końcowe** | 80% – ocenianie ciągłe – w czasie rozwiązywania zadań w trakcie zajęć20% – obecność na zajęciach |

|  |
| --- |
| **Metody (sposoby) weryfikacji i oceny zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta** |
| **Efekt uczenia się** | **Forma oceny** |
| **Zaliczenie ustne** | **Egzamin pisemny wykład** | **Zaliczenia pisemne ćwiczeń** | **rozwiązywanie zadań praktycznych/ ocenianie ciągłe** | **sprawozdanie** | **inne** |
| **EU 1** | X |  |  |  |  |  |
| **EU 2** | X |  |  |  |  |  |
| **EU 3** | X |  |  |  |  |  |
| **EU 4** |  |  |  | X |  |  |
| **EU 5** |  |  |  | X |  |  |
| **EU 6** |  |  |  | X |  |  |
| **EU 7** | X |  |  | X |  |  |
| **EU 8** | X |  |  | X |  |  |
| **EU 9** | 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 | 8 | 0,32 |
| ćwiczenia | 8 | 0,32 |
| inne | – | – |
| Razem | 16 | 0,64 |
| **GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA** |
| **Forma aktywności** | Obciążenie studenta |
| Godziny | ECTS |
| przygotowanie do zaliczenia końcowego w formie ustnej | 5 | 0,2 |
| przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych/ w czasie trwania semestru - rozwiązywania zadań w trakcie zajęć/ ocenianie ciągłe | - | - |
| przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury | 4 | 0,16 |
| przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach | - | - |
| Razem | 9 | 0,36 |
| **Razem przedmiot** | **25** | **1,0** |
| **BILANS PUNKTÓW ECTS** |
| Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Pracownia/Projekt | Seminarium | Suma |
| 0,5 | 0,5 | – | – | – | 1,0 |