



UNIwersytet
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie w administracji lokalnej		Cykl dydaktyczny 2023/24	
Specjalność -		Kod zajęć 16ZALS.11K.12365.23	
Jednostka organizacyjna Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Obowiązkowy	
Forma studiów studia stacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil ogólnoakademicki			
Koordynator zajęć	Emilia Twarowska-Antczak		
Prowadzący zajęcia	Emilia Twarowska-Antczak		
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Ćwiczenia: 30, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z teoretycznymi aspektami organizacji i zarządzania w administracji publicznej. Dzięki nabytej w toku wykładu wiedzy, student zyska umiejętność krytycznej analizy organizacji i zarządzania w administracji publicznej. Oprócz wiedzy o charakterze stricte teoretycznym w toku wykładów student będzie miał możliwość nabywania wiedzy w oparciu o tzw. studium przypadku (case study), co nie tylko pozwoli mu poddawać analizie konkretne przypadki, ale także rozwinie w nim umiejętność krytycznego myślenia, formułowania własnych opinii i poglądów oraz dyskusji w grupie.

Wymagania wstępne

Student powinien orientować się w podstawowych wydarzeniach związanych z historią powszechną i Polski w ramach programu szkoły ponadgimnazjalnej (wyniesionej ze szkoły średniej).

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi w odpowiedni sposób posługiwać się podstawową terminologią związaną z organizacją i zarządzeniem w administracji publicznej	ZAL_K1_W01, ZAL_K1_W02	Kolokwium ustne
W2	ma wiedzę o podstawowych pojęciach, metodach i koncepcjach zarządzania w organizacjach publicznych	ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W05, ZAL_K1_W06, ZAL_K1_W13	Kolokwium ustne
Umiejętności - Student/ka:			
U1	rozumie i potrafi krytycznie ocenić rolę planowania w zarządzaniu	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U14	Kolokwium ustne
U2	jest świadomy znaczenia odpowiedzialności i zasad etycznych w zarządzaniu organizacjami publicznymi	ZAL_K1_U02, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U10, ZAL_K1_U15	Kolokwium ustne
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi formułować pytania badawcze związane z organizacją i zarządzeniem w administracji publicznej oraz prowadzić dyskusję w oparciu o argumenty merytoryczne i normy etyczne	ZAL_K1_K01, ZAL_K1_K02, ZAL_K1_K12	Kolokwium ustne

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Zarządzanie publiczne	W1, W2	Ćwiczenia
2.	Teorie organizacji	U1, U2	Ćwiczenia
3.	Organizacje publiczne w teorii zarządzania	W1, K1	Ćwiczenia
4.	Planowanie w organizacji	W2, U2	Ćwiczenia
5.	Odpowiedzialność i etyka w organizacjach publicznych	W2, U1, K1	Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
--------------------	---

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia	Wykład problemowy, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Metoda ćwiczeniowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	Student otrzyma 3 pytania na kolokwium ustnym, ich ocena według kryteriów poniżej: 5.0 - znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 4.5 - bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 4.0 - dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 3.5 - zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 3.0 - zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 2.0 - niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu

Literatura

Obowiązkowa

1. Współzarządzanie publiczne, S. Mazur, red., Warszawa 2015.
2. A. Koźmiński, D. Jemielniak, Zarządzanie od podstaw, Warszawa 2011.
3. Z. Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Zarys wykładu, Warszawa 2013.

Dodatkowa

1. Analiza skuteczności narzędzi wybranych polityk publicznych, red. M. Sakowicz, Warszawa 2011.
2. M. Zawicki, Nowe zarządzanie publiczne, Warszawa 2011.
3. I. Kisilowska, M. Kisilowski, Administracja – jak osiągnąć sukces osobisty zarządzając w administracji publicznej, Warszawa 2016.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	30
Przygotowanie do zajęć	20
Czytanie wskazanej literatury	20
Przygotowanie do zaliczenia	20
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
ZAL_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności i kompetencji przez całe życie
ZAL_K1_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do przyjęcia postawy krytycznej wobec przyswajanej wiedzy i powszechnych opinii
ZAL_K1_K12	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny w pracy zawodowej oraz działalności publicznej, z zachowaniem norm prawnych
ZAL_K1_U01	Absolwent/ka potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną właściwą dla kierunku studiów, tj. wiedzą z obszaru nauk o polityce i administracji i nauk prawnych oraz wykorzystywać ją do formułowania, analizowania i rozwiązywania problemów występujących w administracji
ZAL_K1_U02	Absolwent/ka potrafi prawidłowo opisywać, interpretować i oceniać zjawiska społeczne (polityczne, prawne, ekonomiczne) w wymiarze lokalnym i międzynarodowym
ZAL_K1_U03	Absolwent/ka potrafi interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych w kraju i na arenie międzynarodowej z perspektywy obserwatora, uczestnika życia politycznego i pracownika administracji lokalnej
ZAL_K1_U05	Absolwent/ka potrafi prawidłowo wykorzystywać systemy normatywne (prawne, etyczne, zawodowe) w celu rozwiązywania praktycznych problemów w administracji lokalnej
ZAL_K1_U10	Absolwent/ka potrafi posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz zna terminy umożliwiające prowadzenie dyskursu z zakresu administracji lokalnej
ZAL_K1_U14	Absolwent/ka potrafi formułować własne opinie i wyrażać je w mowie i piśmie
ZAL_K1_U15	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać efektywnie i bezpiecznie narzędzia cyfrowe i zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne
ZAL_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie miejsce problematyki i zagadnień z zakresu administracji publicznej w systemie nauk, szczególnie ich przedmiotowe i metodologiczne powiązania z naukami o polityce i administracji oraz naukami prawnymi
ZAL_K1_W02	Absolwent/ka zna i rozumie wybrane metodologie i teorie właściwe dla kierunku studiów, tj. nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz powiązane z nimi terminologie
ZAL_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie prawne, społeczne, polityczne, ekonomiczne oraz etyczne podstawy funkcjonowania administracji lokalnej
ZAL_K1_W05	Absolwent/ka zna i rozumie wybrane zagadnienia z obszaru dyscyplin kierunkowych niezbędne do należytego pojmowania procesów i zjawisk zachodzących we współczesnym świecie
ZAL_K1_W06	Absolwent/ka zna i rozumie kulturowe, historyczne i filozoficzne źródła funkcjonowania współczesnej administracji
ZAL_K1_W13	Absolwent/ka zna i rozumie relacje między strukturami i instytucjami życia publicznego funkcjonującymi w Polsce oraz Unii Europejskiej