

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia - (studia podyplomowe)

Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia		Zarządzanie w administracji
Nazwa w języku angielskim		Management in the administration
Język wykładowy	polski	
Studia podyplomowe dla których oferowany jest przedmiot/moduł kształcenia		Służby Cywilnej, Administracji Publicznej, Zarządzania Jednostkami Terenowymi oraz Rozwoju Regionalnego i Lokalnego
Jednostka realizująca	Instytut Administracji, Samorządu i Prawa Wydział Zarządzania	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia		obowiązkowy
Rok studiów	pierwszy	
Semestr	pierwszy	
Liczba punktów ECTS		3
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu		dr Monika Jasińska
Założenia i cele przedmiotu	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie podstawowych zagadnień związanych z zarządzaniem i funkcjonowaniem organizacji, wskazanie na interdyscyplinarny charakter procesu zarządzania. • Zapoznanie ze specyfiką funkcjonowania organizacji i istotą realizacji procesu zarządzania w organizacjach. • Przedstawienie metod i technik zarządzania. • Rozumienie procesów i zjawisk występujących w procesie zarządzania organizacją. • Zrozumienie zagadnień związanych z nowoczesnym zarządzaniem i współczesnymi problemami zarządzania. 	
Efekty kształcenia	<p>Wiedza – słuchacz:</p> <p>W _01: Zna przedmiot i zakres zarządzania oraz podstawowe pojęcia związane z procesem zarządzania w organizacji.</p> <p>W_02: Zna i rozumie przebieg realizacji procesu zarządzania w organizacjach gospodarczych i publicznych.</p> <p>W_03: Zna nowoczesne metody i techniki zarządzania oraz wie, jak stosować je w zarządzaniu podmiotami.</p> <p>W_04: Rozumie i analizuje współczesne problemy zarządzania organizacjami.</p> <p>W_05: Dostrzega i analizuje procesy i zjawiska zachodzące w procesie zarządzania organizacjami gospodarczymi i publicznymi.</p>	

(wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne)	<p><u>Umiejętności - słuchacz:</u></p> <p>U_01: Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w dostrzeganiu problemów występujących w procesie zarządzania organizacjami gospodarczymi i publicznymi.</p> <p>U_02: Potrafi prowadzić dyskusje grupowe i wskazywać na ważność problemów związanych ze sprawnością realizacji procesu zarządzania.</p> <p>U_03: Potrafi wskazać i ocenić przydatność poszczególnych metod i technik w procesie zarządzania organizacją.</p> <p>U_04: Potrafi dokonać samodzielnie analizy w zakresie występowania zjawisk i procesów oraz podejmuje próbę wskazania na rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem podmiotami.</p> <p><u>Kompetencje społeczne - słuchacz:</u></p> <p>K_01: Świadomie i odpowiedzialnie podejmuje działania w zakresie pozyskania wiedzy stosowanej dla rozwiązania dostrzeganych problemów w procesie zarządzania organizacją.</p> <p>K_02: Wykazuje motywację i zaangażowanie w zakresie samodzielnego poszukiwania rozwiązań problemów związanych z zarządzaniem organizacją.</p> <p>Ma przekonanie o wielości, złożoności i dynamice zjawisk oraz procesów występujących w zarządzaniu organizacjami.</p>
Forma i typy zajęć	Konwersatorium
Wymagania wstępne i dodatkowe	Znajomość podstawowych zagadnień związanych z funkcjonowaniem otoczenia samorządu terytorialnego
Treści modułu kształcenia	<p>1) <u>Wprowadzenie do podstawowych zagadnień zarządzania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe pojęcia i zagadnienia związane z zarządzaniem w administracji oraz interdyscyplinarny charakter zarządzania. <p>2) <u>Organizacje, jako podmiot zarządzania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Istota funkcjonowania oraz atrybuty organizacji. • Systemowe podejście w organizacji. • Cechy współczesnych organizacji. • Typologia organizacji. • Cechy specyficzne organizacji gospodarczych i publicznych oraz różnice między podmiotami gospodarczymi i publicznymi. • Nowe formy organizacji: organizacje oparte na wiedzy, uczące się, organizacje inteligentne, organizacje sieciowe, organizacje wirtualne. <p>3) <u>Proces zarządzania, jako podstawa funkcjonowania organizacji.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Istota procesu zarządzania w organizacji – podstawowe elementy procesu zarządzania, podmiot i przedmiot zarządzania. • Charakterystyka podstawowych funkcji zarządzania i funkcji organizacji. • Systemowe podejście do zarządzania. Zadania podsystemu zarządzania. • Efektywność organizacji. • Zarządzanie i praca menedżera: role i cechy zarządzających. menedżer a przywódca, menadżer publiczny,

	<ul style="list-style-type: none"> • Charakterystyka podstawowych stylów kierowania, przywództwo w organizacji. • Podejmowanie decyzji. • Wyzwania i możliwości stawiane wobec menedżerów współczesnych organizacji w procesie zarządzania. <p><u>4) Metody i techniki zarządzania.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Charakterystyka podstawowych metod i technik zarządzania – Zarządzanie jakością, Benchmarking, Zarządzanie przez: cele, motywację, wyjątki, wyniki, decyzje, delegowanie, partycypację, konflikt, innowację. <p><u>5) Procesy i zjawiska w zarządzaniu organizacją – wybrane aspekty.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Otoczenie organizacji, jako podstawa występowania procesów i zjawisk zachodzących w organizacji. • Charakterystyka podstawowych procesów i zjawisk zachodzących w organizacji. • Wpływ poszczególnych wymiarów otoczenia na sprawność funkcjonowania organizacji. • Wyzwania, wymagania, oczekiwania otoczenia wobec współczesnych organizacji. Koncepcja New Public Management.
Literatura podstawowa/dodatkowa	<p><u>Literatura podstawowa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Koźmiński A.J., Jemielniak D., Zarządzanie od podstaw, Wyd. Akademickie i profesjonalne, Warszawa 2008. • Koźuch B., red. nauk.: <i>Problemy zarządzania organizacjami publicznymi</i>, Fundacja Współczesne Zarządzanie, Instytut Spraw Publicznych UJ, Kraków 2006. • Koźuch B., Zarządzanie publiczne w teorii i praktyce polskich organizacji, Wyd. Placent, Warszawa 2005. <p><u>Literatura uzupełniająca:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2007. • Partyka-Pojęta J., <i>Zarządzanie w organizacji publicznej</i>, Wydawnictwo MARKA, Chorzów 2004. • Leja K., Szuwarzyński A., <i>Zarządzanie wiedzą w organizacjach niekomercyjnych</i>, Politechnika Gdańska, Gdańsk 2005. • Noworól A., Dąbrowska K., Sobolewski A., <i>Podstawy zarządzania w administracji publicznej</i>, Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Szczecinie, Szczecin 2003.
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Konwersatorium prowadzone z zastosowaniem prezentacji multimedialnej oraz dyskusji grupowej nad wybranymi zagadnieniami.
Sposoby weryfikacji określonych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta	Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych jest realizowana na zaliczeniu pisemnym oraz podczas dyskusji grupy.

<p>Forma i sposób zaliczenia (wraz z kryteriami oceniania)</p>	<p>Przedmiot kończy się zaliczeniem, który obejmuje zestaw pytań problemowych, sprawdzający stopień opanowania wiedzy z zakresu poszczególnych zagadnień przedmiotu oraz umiejętności zastosowania tej wiedzy w rozwiązaniu wskazanych (konkretnych) problemów.</p> <p>Podstawą otrzymania pozytywnej oceny jest opanowanie przez słuchacza w stopniu podstawowym - w nie mniej niż 51% - wiedzy z zakresu realizowanych zagadnień. Ponadto dodatkowym kryterium jest stopień aktywności i zaangażowania słuchacza w dyskusje i rozwiązywanie problemów.</p> <p>Zaliczenie w formie pisemnej obejmuje zestaw 5 pytań problemowych sprawdzający stopień opanowania wiedzy z zakresu poszczególnych zagadnień przedmiotu i umiejętności zastosowania tej wiedzy we wskazanych (konkretnych) sytuacjach oraz aktywne uczestnictwo w dyskusji grupowej na zajęciach.</p> <p>Za udzielone odpowiedzi na każde z 5 pytań student może otrzymać maksymalnie 3 pkt: 1 pkt – zdefiniowanie problemu, 1pkt – wyjaśnienie problemu, 1 pkt – propozycja rozwiązania problemu. Student może uzyskać za udzielone wszystkie poprawnie odpowiedzi 15 pkt. W ramach aktywnego uczestnictwa, student może otrzymać na każdym wykładzie 1 plus (+), któremu przypisuje się 0,5 pkt. W ramach zaliczenia słuchacz może otrzymać maksymalną liczbę 15 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8,5 pkt. i mniej - ndst • 9 – 11 pkt – dst • 11,5 – 13 pkt – dst plus • 13,5 – 15 pkt – db • 15,5 – 17 pkt – db plus • 17,5 – 18,5 pkt - bdb
<p>Bilans punktów ECTS</p>	<p>Godziny kontaktowe – 12,5h , w tym: konwersatorium - 10 h + zaliczenie – 1,5 h + konsultacje – 1 h</p> <p>Praca własna studenta: studiowanie literatury – 30 h + przygotowanie do zaliczenia – 20 h + samodzielne rozwiązywanie zadań problemowych – 12,5 h</p> <p>Łączna liczba godzin – 75 h Liczba punktów ECTS: 3</p>