

**Sylabus przedmiotu (modułu) na Wydziale Zarządzania
Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni
w roku akademickim 2021/22**

1. Informacje o przedmiocie (module) według *Planu studiów* na kierunku: Zarządzanie

[illegible]

2. Zadania nauczyciela

Cele kształcenia przedmiotu:

Celem przedmiotu jest przybliżenie studentom zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej, określenie sektora publicznego wraz z jego zadaniami oraz wyjaśnienie podstawowych pojęć funkcjonowania administracji publicznej, w tym sposobu zarządzania na wszystkich szczeblach administracji rządowej i samorządowej.

Symbol efektu uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się - przedmiotowe	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku Zarządzanie
Wiedza		
W_01	W pogłębionym stopniu zna i rozumie wybrane zagadnienia związane z zarządzaniem publicznym, szczególnie w zakresie prawa, ekonomii, finansów publicznych	Z2_W01
W_02	W pogłębionym stopniu zna i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania jednostek administracji publicznej, jej struktur organizacyjnych, ewolucji oraz mechanizmach zmian.	Z2_W02
Umiejętności		
U_01	Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, kierować pracą zespołu ludzkiego, komórek organizacyjnych, a także zarządzać zasobami organizacyjnymi instytucji publicznych, jednostek samorządu terytorialnego.	Z2_U07
Kompetencje społeczne		
K_01	Jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym umiejętnej oceny konsekwencji dla otoczenia społeczno-publicznego instytucji publicznych.	Z2_K04
Tematy poszczególnych zajęć z podziałem na liczbę godzin		
<p style="text-align: center;">WYKŁADY (zajęcia o charakterze teoretycznym)15h/10h</p> <p>Określenie sektora publicznego i podstaw jego działań. 5h/3h Określenie sposobu zarządzania w administracji rządowej i samorządowej. 5h/4h Omówienie głównych zadań realizowanych w ramach struktur administracji rządowej i samorządowej. 5h/3h</p> <p style="text-align: center;">Ćwiczenia (zajęcia kształtujące umiejętności o charakterze praktycznym)10h/10h</p> <p>Przygotowanie projektów aktów prawnych, analiza, uchwalanie oraz publikacja tych aktów. 2h/2h Przygotowanie prezentacji w zakresie organizacyjnym w administracji publicznej. 2h/2h Urzędy i ich pracownicy, Służba Cywilna w administracji rządowej. 2h/2h Omówienie strategii i przygotowanie procesu inwestycyjnego. 2h/2h Urzędy i ich pracownicy w administracji samorządowej. 2h/2h</p>		
Metody prowadzenia zajęć	Wykład klasyczny z wykorzystaniem technik multimedialnych w zakresie organizacyjno – strukturalnym oraz zarządczym w administracji publicznej, przedstawienie przykładów z działalności sektora publicznego. Ćwiczenia interaktywne	
Literatura obowiązkowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hausner J., Zarządzanie publiczne. Scholar, Warszawa 2008 2. Kożuch B., Usługi publiczne. Organizacja i zarządzanie. UJ, Kraków, 2011 3. Czaputowicz J., Administracja publiczna. Wyzwania w dobie integracji europejskiej. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008 	

Literatura uzupełniająca	<div>1. Fryś J., Zarządzanie jakością usług w instytucjach publicznych. Quality, Szczecin 2008</div> <div>2. Filek J., Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego. Małopolska Szkoła Administracji publicznej Akademii Ekonomicznej w Krakowie, Kraków 2004</div> <div>3. Burczyński T., Elektroniczna wymiana informacji w administracji publicznej. PRESSCOM Sp. z o.o., Wrocław 2011</div>			
Końcowa ocena wyników pracy studenta nad przedmiotem wymaga syntezy osiągniętych przez niego efektów				
3. Zadania i czas <u>SAMODZIELNEJ</u> pracy studenta				
Wyszczególnienie zadań	Liczba godzin		Punkty ECTS	
	st.	ns.	st.	ns.
Zadania o charakterze teoretycznym	15	15	0,6	0,6
Analiza literatury przedmiotu, dokumentów i aktów prawa	6	6	0,6	0,6
Analiza treści prezentacji	3	3		
Analiza case study	2	2		
Analiza strategii sektora publicznego	4	4		
Zadania kształtujące umiejętności praktyczne	5	15	0,2	0,6
Przygotowanie wzorów dokumentów urzędowych - decyzje, postanowienia, zarządzenia.	2	7	0,2	0,6
Przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu zadań administracji publicznej	2	4		
Przygotowanie analizy aktu prawa miejscowego	1	4		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. i pkt. ECTS	20	30	0,8	1,2
4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta				
Symbol efektu uczenia się	Metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się			
W_01	Dyskusja na wykładzie interaktywnym. Aktywny udział w ćwiczeniach i wykonanie prezentacji. Egzamin końcowy.			
W_02	Aktywny udział w ćwiczeniach i wykonanie prezentacji.			
U_01	Analiza studium przypadku.			
K_01	Praca zespołowa.			

Podstawowe kryteria oceny

Ocena modułowa: 40% oceny modułowej stanowi ocena z ćwiczeń+ 60 % oceny modułowej stanowi ocena z egzaminu testowego.

Sposób zaliczenia ćwiczeń:

Aktywny udział w zajęciach + wykonanie wszystkich ćwiczeń indywidualnych i grupowych realizowanych w trakcie zajęć lub wykonanie projektu zaliczeniowego

Egzamin: pisemny test na platformie Moodle - test wiedzy obejmujący treści programowe.

Skala ocen: zgodna z Regulaminem WSAIB (51% - ocena dostateczna, 61% - ocena dostateczna plus, 71% - ocena dobra, 81% - ocena dobra plus, 91% i więcej ocena bardzo dobra).