

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Organizacja i zarządzanie w administracji		Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 22.02.2022r.
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia	
Rok studiów: 1		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Magdalena Leżucha. magdalena.lezucha@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Instytut Stosunków Międzynarodowych		Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Magdalena Leżucha magdalena.lezucha@pwste.edu.pl mgr Urszula Pietrzyk urszula.pietrzyk@pwste.edu.pl	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
Celem dydaktycznym przedmiotu jest przekazanie studentom praktycznej wiedzy na temat procesu zarządzania, pozwalającej im zrozumienie istoty kierowania jednostką administracji oraz zdobycie umiejętności w zakresie stosowania metod i technik zarządzania w realizacji podstawowych funkcji kierowania podmiotem rynkowym.				
Efekty uczenia się określone dla zajęć				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*		Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
Wiedzy - zna i rozumie				
M_01		Student zna i rozumie zagadnienia zakresu istoty procesu zarządzania, podstaw kształtowania struktur organizacyjnych oraz motywowania pracowników administracji.		
M_02		Student zna i rozumie pojęcia z zakresu zarządzania, pozwalające mu charakteryzować funkcjonowanie organizacji publicznych oraz zachodzące w nim zmiany.		
Umiejętności - potrafi				
M_03		Student potrafi diagnozować problemy w kierowaniu organizacją publiczną oraz przygotować własne koncepcje ich rozwiązania, w postaci projektów strategii rozwoju wybranych instytucji publicznych.		
M_04		Student potrafi zaprezentować swoje poglądy na temat technik i metod zarządzania administracją publiczną oraz zaproponować swoje koncepcje rozwiązania problemów procesu kierowania instytucjami publicznymi.		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M_05		Student jest gotów do publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania instytucją publiczną, będących efektem pracy indywidualnej lub grupowej nad projektem.		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		wykład		

TP-01	Wprowadzenie. Przedmiot i zakres nauki zarządzania: geneza nauk o zarządzaniu, pojęcia podstawowe, ewolucja poglądów - szkoły organizacji i zarządzania.	wykład	1	M_01 M_02
TP-02	Istota kierowania zespołem: władza, autorytet, przywództwo, struktura działań i umiejętności na stanowisku kierowniczym, style i metody kierowania.	wykład	2	M_01 M_02
TP-03	Istota zarządzania strategicznego oraz planowania: misja, cele i strategia, planowanie strategiczne, etapy procesu planowania strategicznego, rodzaje strategii zarządzania.	wykład	2	M_01 M_02
TP-04	Proces organizowania: struktura organizacyjna jako narzędzie zarządzania, proces tworzenia organizacji, formalizacja, rodzaje i formy struktur organizacyjnych.	wykład	2	M_01 M_02
TP-05	Motywacja w procesie zarządzania: przegląd teorii motywacji, narzędzia motywacji, motywujące formy organizacji.	wykład	2	M_01 M_02
TP-06	Rola kontroli w procesie zarządzania administracją	wykład	2	M_01 M_02
TP-07	Organizacja procesu podejmowania decyzji w kierowaniu administracją	wykład	2	M_01 M_02
TP-08	Specyfika zarządzania jednostką administracji publicznej	wykład	2	M_01 M_02
ćwiczenia				
TP_09	Proces zarządzania – ujęcie praktyczne, funkcje, cele, zadania, modele diagnozowania organizacji.	ćwiczenia	1	M_02 M_03 M_04 M_05
TP_10	Identyfikacja problemu i jego struktura. Wady i zalety indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji.	ćwiczenia	1	M_03 M_04 M_05
TP_11	Wykorzystanie technik i metod zarządzania w procesie podejmowania decyzji i planowania działań	ćwiczenia	2	M_04 M_05
TP_12	Organizowanie i budowanie struktur organizacyjnych. Wady i zalety struktur organizacyjnych. Analiza studium przypadków.	ćwiczenia	2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05

TP_13	Motywowanie pracowników. Hierarchia potrzeb. Organizacja motywowania.	ćwiczenia	2	M_03 M_04 M_05
TP_14	Istota efektywnej komunikacji w procesie zarządzania przedsiębiorstwem	ćwiczenia	1	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
TP_15	Rola kontroli w procesie kierowania podmiotem rynkowym: etapy kontroli, analiza ich praktycznych zastosowań.	ćwiczenia	2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
TP_16	Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie – dobór oraz efektywne wykorzystywanie zasobów ludzkich w organizacji. Planowanie kadr. Dobór pracowników.	ćwiczenia	2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
TP_17	Zarządzanie strategiczne przedsiębiorstwem. Budowanie strategii. Planowanie. Kierowanie. Monitorowanie działań.	ćwiczenia	2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

- Witold Kieżun (red.), Krytycznie i twórczo o zarządzaniu : wybrane zagadnienia / red. nauk. Witold Kieżun, Wolters Kluwer Polska : Akademia Leona Koźmińskiego, Warszawa 2011.
- Wiesław Kowalczewski, Wiesław Matwiejczuk (red.), Aktualne problemy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2008.
- Anna Wasiluk (red.), Nowoczesne podejście do zarządzania organizacjami , Difin, Warszawa 2009

Literatura uzupełniająca:

- Wanda Błaszczyk,(red.), Metody organizacji i zarządzania: kształtowanie relacji organizacyjnych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
- Stanisław Duchniewicz, (red.), Metody organizacji i zarządzania : teoria i praktyka, Wydawnictwo Menedżerskie PTM, Warszawa 2008.

INFORMACJA O PRZEWDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU:

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
	Wiedza	wykład	
M_01	TP_01-TP_17	Wykład, ćwiczenia	Kolokwium ustne
M_02	TP_01-TP_17	Wykład, ćwiczenia	Kolokwium ustne
	Umiejętności	ćwiczenia	
M_03	TP_09-TP_17	ćwiczenia	Kolokwium ustne, projekt
M_04	TP_09-TP_17	ćwiczenia	Kolokwium ustne, projekt
	Kompetencje społeczne	ćwiczenia	
M_05	TP_01-TP_17	ćwiczenia	Kolokwium ustne, projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

Dla wykładu:

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	30
SUMA GODZIN:	60

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) **2**

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1
	Praca własna studenta		1

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

1. Przygotowanie do zajęć- M_01, M_02
2. Czytanie wskazanej literatury M_01, M_02
3. Przygotowanie do kolokwium ustnego- M_01, M_02, M_03, M_04, M_05 ,
4. Opracowanie projektu M_01, M_02, M_03, M_04, M_05 .

Metody weryfikacji:

-zaliczenie ustne – prezentacja na forum grupy

5. KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ocena kształtująca dokonywana jest w ciągu trwania semestru kilkakrotnie, służy studentowi i prowadzącemu zajęcia do oszacowania postępów w nauce i weryfikacji stosowanych metod takich jak: przygotowania i zreferowania wybranego tematu z zajęć, aktywność podczas zajęć, wystąpienia na forum grupy.

Ocena podsumowująca:

Ocena podsumowująca dokonywana jest na koniec semestru, pozwala stwierdzić czy i w jakim stopniu student osiągnął zakładane efekty uczenia się. Efekty uczenia się weryfikowane są na podstawie zaliczenia ustnego oraz wykonania projektu.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU

22.02.2022r. Magdalena Leżucha

.....

(data, podpis Koordynatora
odpowiedzialnego za zajęcia)

(data, podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu)

Uwaga:

Karta opisu zajęć (sylabus) musi być dostępna dla studenta.