

OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA (SYLABUS)
dla przedmiotu *Metody zarządzania w administracji*

I. Informacje ogólne

1. Nazwa modułu kształcenia:
Metody zarządzania w administracji)
2. Kod modułu kształcenia:
MZA (10-MZA-e2-s)
3. Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy albo fakultatywny):
fakultatywny
4. Kierunek studiów:
Europeistyka
5. Poziom studiów (I lub II stopień albo jednolite studia magisterskie):
II stopień
6. Rok studiów:
I rok studiów
7. Semestr (zimowy lub letni):
Semestr letni
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin:
Studia stacjonarne 30
9. Liczba punktów ECTS:
4 ECTS
10. Imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy lub osoby prowadzącej zajęcia:
a) dr Jacek Wiewiorowski (wiew@amu.edu.pl)
11. Język wykładowy:
Język polski

II. Informacje szczegółowe

1. Cel modułu kształcenia:
Uzyskanie wiedzy w zakresie współczesnych metod i problemów zarządzania w ramach administracji publicznej
2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):
Brak
3. Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla modułu kształcenia i odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów:

Symbol efektów kształcenia	Po zakończeniu modułu (przedmiotu) i potwierdzeniu osiągnięcia efektów kształcenia student potrafi:	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów
MZA_01	Wyjaśnić metodologiczne problemy związane z zarządzaniem w administracji	K_W01-04, K_W08-09, K_U01-05, K_U09, K_U13, K_K01-02,

MZA_02	Zrozumieć istotę zmian organizacji administracji we współczesnej Polsce i UE	K_W03, K_W06-07, K_W09-10, K_U01, K_U03-04, K_U07, K_U09, K_U13, K_K09, K_K01, K_K04-05
MZA_03	Poddać analizie i diagnozie stan jednostki organizacyjnej administracji	K_W05-09, K_U01, K_U03-05, K_U07, K_U09, K_U13, K_K01-05,
MZA_04	Stosować nowoczesne metody ulepszenia organizacji wewnętrznej jednostki organizacyjnej	K_W07-09, K_U01, K_U03-04, K_U07, K_U09, K_O13, K_K01-05
MZA_05	Stosować nowoczesne techniki organizacji pracy i metody ich naprawy	K_W07-09, K_U01, K_U03-04, K_U07, K_U09, K_O13, K_K01-05
MZA_06	Stosować nowoczesne metody organizacji pracy w celu zwiększenia efektywności pracowników	K_W07-09, K_U01, K_U03-04, K_U07, K_U09, K_O13, K_K01-05

4. Treści kształcenia:

Nazwa modułu kształcenia: Metody zarządzania w administracji		
Symbol treści kształcenia	Opis treści kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
TK_01	Metodologiczne aspekty technik rozwiązywania problemów organizacyjnych w administracji	MZA_01-02, MZA_04
TK_02	Zmiana organizacyjne w kontekście administracji publicznej	MZA_02-03
TK_03	Analiza i diagnoza stanu jednostki organizacyjnej	MZA_03
TK_04	Poszukiwanie rozwiązań problemów w zarządzaniu	MZA_03, MZA_04
TK_05	Techniki organizacji pracy i metody naprawcze	MZA_04-05
TK_06	Metody organizacji pracy	MZA_03-05
TK_07	Współczesne koncepcje zwiększenia efektywności administracji przez zasady organizacji pracy	MZA_03-06
TK_08	Zasady organizacji pracy biurowej	MZA_03-06
TK_09	Zasady organizacji pracy w zarządzaniu	MZA_03-06
TK_10	Systemy motywacyjne pracowników	MZA_05-06

5. Zalecana literatura:

Podstawowa:

- M. Bielski, *Organizacje. Istota, struktury, procesy*, Łódź 1997
A. Chauvet, *Metody zarządzania. Przewodnik*, Warszawa 1997
J. Czaputowicz, *Administracja publiczna. Wyzwania w dobie integracji europejskiej*, Warszawa 2008
B. Kożuch, *Zarządzanie publiczne w zarysie*, Białystok 2003
L. Krzyżanowski, *Podstawy nauk o organizacji i zarządzaniu*, Warszawa 1992
Z. Martyniak, *Metody organizacji i zarządzania*, Kraków 1999
Z. Mikołajczyk, *Techniki organizatorskie w rozwiązywaniu problemów zarządzania*, Warszawa 1998

Dodatkowa:

- H. Bieniok, *Metody sprawnego zarządzania*, Warszawa 2001
M. Fliieger, *Od administrowania do zarządzania publicznego – transformacja stanowiąca warunek efektywnego zarządzania gminą oraz przedsiębiorstwem sektora publicznego*, Wrocław 2007
K. Piotrowski, *Organizacja i zarządzanie*, Warszawa 2001

B. Kozuch, *Zarządzanie usługami publicznymi, Współczesne zarządzanie*, Kraków 2008
 Z. Martyniak, *Organizacja i zarządzanie. 70 problemów teorii i praktyki*, Kraków-Kluczbork 2001
 (pełna lista podawana jest na początku zajęć)

6. Informacja o przewidywanej możliwości wykorzystania b-learningu: nie jest przewidziany
7. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.:
Informacje o charakterze i dostępności materiałów potrzebnych do zajęć przekazują prowadzący zajęcia na początku roku akademickiego.

III. Informacje dodatkowe

1. Odniesienie efektów kształcenia i treści kształcenia do sposobów prowadzenia zajęć i metod oceniania:

Nazwa modułu (przedmiotu): Metody zarządzania w administracji			
Symbol efektu kształcenia dla modułu	Symbol treści kształcenia realizowanych w trakcie zajęć	Sposoby prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów kształcenia	Metody oceniania stopnia osiągnięcia założonego efektu kształcenia
MZA_01	TK_01	Multimedialny wykład	Egzamin ustny oraz zaliczenie na podstawie aktywności i znajomości lektur
MZA_02	TK_01-02	J.w.	J.w.
MZA_03	TK_02-04	J.w.	J.w.
MZA_04	TK_04-10	J.w.	J.w.
MZA_05	TK_05-10	J.w.	J.w.
MZA_06	TK_07-10	J.w.	J.w.

Przykładowe podstawowe pytania egzaminacyjne są identyczne jak ww. opisy poszczególnych treści kształcenia.

2. Obciążenie pracą studenta (punkty ECTS):

Nazwa modułu (przedmiotu): Metody zarządzania w administracji	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem	30 godz. wykładu
Praca własna studenta (łącznie wszystkie formy)	90 godz.
Suma godzin	120
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla modułu (przedmiotu)	4

3. Sumaryczne wskaźniki ilościowe:

a) Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:

4 ECTS

b) Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym, takich jak ćwiczenia: 0

Student otrzymuje wszystkie ww. punkty ECTS za zaliczenie całego modułu tzn. za ostateczne zaliczenie z oceną pozytywną egzaminu z tego przedmiotu.

4. Kryteria oceniania:

Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta:

- a) poprawność i kultura języka,**
- b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz ich racjonalnego uzasadniania,**
- c) umiejętność poprawnej argumentacji i logicznego wyciągania wniosków,**
- d) znajomość metod i problemów zarządzania w administracji,**
- e) poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów kształcenia dla tego modułu.**

Jacek Wiewiorowski