**Nazwa przedmiotu:**

Socjologia administracji

**Koordynator przedmiotu:**

dr Katarzyna Dzieniszewska-Naroska

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia II stopnia

**Program:**

Administracja

**Grupa przedmiotów:**

Obieralne

**Kod przedmiotu:**

A21\_SO

**Semestr nominalny:**

2 / rok ak. 2014/2015

**Liczba punktów ECTS:**

3

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

30 godzin ćwiczeń i warsztatów na zajęciach, 60 godzin pracy w domu- przygotowanie do ćwiczeń.

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

3

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

3

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład:  | 0h |
| Ćwiczenia:  | 30h |
| Laboratorium:  | 0h |
| Projekt:  | 0h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

brak

**Limit liczby studentów:**

grupa obieralna

**Cel przedmiotu:**

Nauczenie Socjologii administracji na kierunku administracja ma na celu zapoznanie studentów ze społecznym otoczeniem administracji publicznej takim jak: organizacje pozarządowe, związki zawodowe, przedsiębiorcy oraz różne nieformalne postaci działania społecznego obywateli. Studenci podczas kursu będą mogli poznać teoretyczne oraz praktyczne uwarunkowania społeczne skutecznego współdziałania administracji różnych szczebli z podmiotami społecznymi zorganizowanymi lub też indywidualnymi. Szczególny nacisk położony został na rozwijanie praktycznych umiejętności społecznych słuchaczy w komunikowaniu się administracji z otoczeniem takich jak metody i formy komunikowania decyzji. Program przewiduje również wprowadzenie i przećwiczenie ze słuchaczami elementów umożliwiających diagnozę społeczną, z uwzględnieniem metody ewaluacyjnej. Słuchacze podczas kursu poznają dysfunkcje występujące w administracji publicznej oraz metody przeciwdziałania nim.

**Treści kształcenia:**

1 Socjologiczne podejście do administracji publicznej. Systemy administracji publicznej w ujęciu teorii socjologicznej i w świetle badań socjologów i psychologów społecznych.
Główne nurty badań nad administracją publiczną. Konwersatorium
Klasyczne a nowoczesne podejście do zarządzania w administracji publicznej. Wdrażanie nowych idei w praktyce. Ćwiczenie 1. 4
3 Administracja publiczna w Polsce i jej społeczni partnerzy.
Pojęcie dialogu społecznego i dialogu obywatelskiego. Podstawowe kategorie partnerów administracji publicznej na poziomie administracji rządowej i samorządowej. Konwersatorium
Relacje bezpośrednie i relacje pośrednie urząd – media - obywatele. – Warsztat 1.
Wprowadzenie do zadania zaliczeniowego „Komunikacja z obywatelem za pośrednictwem Internetu” 4
2 Instytucje publiczne i ich relacje z otoczeniem. Pojęcie grupy docelowej. Treść komunikatu. Formy przekazu. Ewaluacja oddziaływania przekazu. Warsztat z tworzenia komunikatu. Omówienie wyników warsztatu. Ćwiczenia 2. 2
4 Zawód urzędnik i jego społeczny wizerunek. Postawy społeczne wobec administracji publicznej, ich przyczyny i skutki.
Pojęcie postawy i stereotypu. Postawy wobec administracji publicznej w świetle badań opinii publicznej a dysfunkcje występujące w administracji. Narzędzia diagnozy. Formy oddziaływania na zmiany postaw wobec administracji. Ocena instytucji publicznych. Skutki negatywnych postaw wobec administracji. Stereotyp a etos urzędnika – konwersatorium i ćwiczenie 3. 4
5 Urząd jego organizacja pracy a relacje z klientami. Organizacyjne, przestrzenne a psychospołeczne czynniki wyznaczające relację między urzędnikiem a klientem. Warsztat nr 2. 2
6. Ewaluacja pracy urzędu, metody i techniki w badaniu ewaluacyjnym oraz tworzenie rekomendacji dla zmian organizacyjnych. Konwersatorium. 4
7. Działanie urzędnika w sytuacji konfliktu. Konflikt między administracją a obywatelami. Dysfunkcje ról urzędniczych w sytuacji konfliktu.
Stres w pracy urzędnika i radzenie sobie z gniewem. Warsztat nr 3. 4
8. Relacja urzędnik – urzędnik a relacja urzędnik – obywatel. Warsztat z odgrywaniem ról w urzędzie. Wyniki warsztatu, omówienie podejść: „obywatel”, „klient” i „petent”. Warsztat nr 4. 4
9. Samoocena słabych i mocnych stron kompetencji komunikacyjnych. Test kompetencji komunikacyjnych. Ćwiczenie 4. 2

**Metody oceny:**

Zaliczenie zajęć na podstawie pracy na zajęciach. Ogółem można uzyskać 100 punktów.
60 punktów - 1 praca domowa: Raport z analizy strony internetowej urzędu – praca indywidualna. Pracę uznaje się za wystarczającą do zaliczenia dopiero jeżeli student otrzymał nie mniej niż 31 punktów.
40 punktów praca na zajęciach (aktywność, realizacja zadań warsztatowych zespołowych i indywidualnych) Udział w warsztatach i ćwiczeniach punktowany jest od 0 do 5 punktów za każde ćwiczenie i warsztat. Aktywność podczas konwersatoriów punktowana jest w pojedynczymi punktami w trakcie konwersatorium.
Student może otrzymać punkty dodatkowe za potwierdzone uczestnictwo w konferencjach organizowanych przez wydział.
Ocena Studentka, który/a zaliczył przedmiot (moduł) wie / umie / potrafi:
3.0 Student/ka, który/a uzyskał/a, 51-60 punktów w stopniu podstawowym opanował/a wiedzę, umiejętności i kompetencje przypisane do przedmiotu.
3.5 Student/ka, który/a otrzymał/a 61-70 punktów w stopniu ponad podstawowym opanował/a wiedzę, umiejętności i kompetencje przypisane do przedmiotu.
4.0 Student/ka, który/a otrzymał/a 71-80 punktów w stopniu dobrym opanował/a wiedzę, umiejętności i kompetencje przypisane do przedmiotu.
4.5 Student/ka, który/a otrzymał/a 81-90 punktów w stopniu ponad dobrym opanował/a wiedzę, umiejętności i kompetencje przypisane do przedmiotu.
5.0 Student/ka, który/a otrzymał/a 90 i więcej punktów w stopniu bardzo dobrym opanował/a wiedzę, umiejętności i kompetencje przypisane do przedmiotu.

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

Socjologia administracji in statu nascendi, pod red. K. Motyki i R. Steca, Warszawa 2013.

**Witryna www przedmiotu:**

**Uwagi:**

przedmiot prowadzony metodą warsztatową, studenci zaliczają przedmiot przez uczestnictwo w warsztacie.

## Efekty przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - wiedza

**Efekt W\_1:**

Student wie jakie czynniki wpływają na skuteczność pracy urzędu, rozumie i rozróżnia klasyczne i nowoczesne podejście do administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania relacji urzędu z jego społecznym otoczeniem.

Weryfikacja:

Sprawdzenie efektów poprzez zajęcia konwersatoryjne (Temat 1, Tamat2, temat3) Studenci otrzymują punkty za udział w dyskusji i za podsumowania tematu).

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W03

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_W01, S2A\_W02, S2A\_W03, S2A\_W04, S2A\_W05

**Efekt W\_2:**

Student wie jakie czynniki wpływają na relacje urzędu z otoczeniem. Rozumie znaczenie tych relacji dla skutecznego działania urzędu.

Weryfikacja:

Sprawdzenie efektów poprzez zajęcia konwersatoryjne (Tamat2 i Temat 3) Studenci otrzymują punkty za udział w dyskusji i za podsumowania tematu) oraz podsumowania ćwiczenie 1 cz. 1 i cz. 2 w temacie 1.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W01

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_W01, S2A\_W02, S2A\_W07, S2A\_W08

**Efekt W\_3:**

Student wie jakimi narzędziami posługiwać się w utrzymywaniu dobrych relacji z otoczeniem urzędu.

Weryfikacja:

Sprawdzenie efektów poprzez zajęcia konwersatoryjne (Temat 3)
Także podsumowania Warsztatów z tematu 5 i 6. pkt 3.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W01, K\_W04

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_W01, S2A\_W02, S2A\_W07, S2A\_W08, S2A\_W03, S2A\_W04, S2A\_W06, S2A\_W08

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Efekt U\_1:**

Umie tworzyć warunki do współpracy z otoczeniem urzędu i wpływać na kulturę komunikacyjną urzędu. Stosować narzędzia komunikacji z klientami urzędu (obywatelami)

Weryfikacja:

Temat 6.
Warsztaty temat 5. Studenci uczą się tworzyć kryteria diagnozy.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U08, K\_U09

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_U02, S2A\_U03, S2A\_U04, S2A\_U06, S2A\_U08, S2A\_U04, S2A\_U05, S2A\_U06, S2A\_U07

**Efekt U\_2:**

Umie zorganizować i przeprowadzić samodzielnie proste badanie narzędzia komunikacyjnego urzędu oraz wyciągnąć z niego wnioski.

Weryfikacja:

Temat 6. Sprawdzenie umiejętności tworzenia kryteriów diagnozy

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U05

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_U02, S2A\_U04, S2A\_U07, S2A\_U08

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Efekt K\_1:**

Student potrafi skutecznie komunikować się z obywatelem w urzędzie, aktywnie kreować sytuacje komunikacyjne. Potrafi określić własne mocne i słabe strony w komunikacji z innymi i pracować nad poprawnymi relacjami w pracy zawodowej.

Weryfikacja:

Warsztaty: Temat 5. – Diagnozowanie potrzeb klientów
Warsztaty temat 4: Komunikacja z klientem
Ćwiczenia Temat 7. – Narzędzia diagnozy kompetencji komunikacyjnych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K01, K\_K03

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_K02, S2A\_K05, S2A\_K02, S2A\_K03

**Efekt K\_2:**

Student samodzielnie potrafi postawić diagnozę skuteczności komunikacyjnej urzędu z jego otoczeniem,

Weryfikacja:

Temat 7.sprawdzenie czy wnioski końcowe są postawione prawidłowo i zgodne z wynikami badania

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K07

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_K03, S2A\_K04, S2A\_K06, S2A\_K07

**Efekt K\_3:**

Student potrafi samodzielnie poszukiwać danych do analizy skutecznej komunikacji urzędu z otoczeniem ze szczególnym uwzględnieniem nowych technologii.

Weryfikacja:

Temat 7. sprawdzenie czy student prawidłowo zebrał dane do diagnozy ze strony internetowej gminy i BIP

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K04

**Powiązane efekty obszarowe:** S2A\_K01, S2A\_K03, S2A\_K06, S2A\_K07