

KARTA PRZEDMIOTU								
Kod przedmiotu		BNPL206						
Nazwa przedmiotu		PODSTAWY ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIE						
USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW								
Kierunek studiów		BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE						
Forma studiów		niestacjonarne						
Poziom studiów		pierwszego stopnia/licencjackie						
Profil studiów		praktyczny						
dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa		dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki o bezpieczeństwie, nauki o polityce i administracji, nauki prawne						
Jednostka prowadząca przedmiot		Bydgoska Szkoła Wyższa						
Osoby prowadzące przedmiot		Prof. BSW dr inż. Bolesław Wojtasik						
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU								
Status przedmiotu		obowiązkowy						
Przynależność do modułu		moduł podstawowy						
Język wykładowy		polski						
Semestry, na których realizowany jest przedmiot		drugi						
Wymagania wstępne		---						
FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ								
Formy zajęć	wykład	ćwiczenia	seminarium	laboratorium	projekt/prezent acja	praktyka	samoksz tałcenie	ECTS
Liczba godzin	10	20	-	-	-	-	20	2
Sposób realizacji zajęć		wykład/ ćwiczenia						
Sposób zaliczenia zajęć		Wykład – test wielokrotnego wyboru, Ćwiczenia – zaliczenie przedmiotu w formie pracy (prezentacja multimedialna ze wskazanego tematu). Przeprowadzenie analizy case study (indywidualne zadania do analizy i rozwiązania).						
Metody dydaktyczne		Wykład – prezentacja multimedialna/dyskusja Ćwiczenia – analiza zadań/studium przypadków, dyskusja na podstawie studium przypadków, prezentacja multimedialna						
Wykaz literatury								
podstawowa		1. Gawłowski R., Makowski K., <i>Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej</i> , Wydawnictwo CH BECK, 2025. 2. Musiałkiewicz J., Kwiatkowski G., <i>Biznes i zarządzanie. Zakres podstawowy</i> , Wydawnictwo Ekonomik, 2024. 3. Łukasiewicz K., Pietrzak P. (red.), <i>Nowoczesne zarządzanie. Podstawy zarządzania</i> , Wydawnictwo CeDeWu, 2023.						
uzupełniająca		1. Władek Z., <i>Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Zarys wykładu</i> , Wydawnictwo Difin, 2016. 2. Strużycki M. (red.), <i>Podstawy zarządzania</i> , Oficyna Wydawnicza SGH, 2014.						

CELE, TREŚCI I EFEKTY UCZENIA SIĘ	
Cele przedmiotu	
Cel 1	poznanie ewolucji i kierunków rozwoju organizacji, typy, modele i funkcje zarządzania oraz problemów współczesnego bezpieczeństwa we wskazanym zakresie;
Cel 2	poznanie nowoczesnych metod, technik, narzędzi i instrumentów wspomagających proces zarządzania organizacją w systemie bezpieczeństwa i możliwości ich wykorzystania w praktyce

Treści programowe		
FORMA WYKŁADOWA		
	Liczba godzin	Treści programowe
wykłady	10 godz.	<p>Identyfikacja obszaru dociekań naukowych w teorii organizacji i zarządzania – podstawowe pojęcia, kierunki i szkoły w teorii zarządzania. Procesy oraz funkcje zarządzania - identyfikacja treści funkcji zarządzania Systemy społeczne a organizacja – istota – modele, typologia i efektywność organizacji.</p> <p>Organizacja i struktura jednostek administracji bezpieczeństwa w Polsce. Istota i funkcje zarządzania publicznego. Planowanie- rodzaje i rola planowania w zarządzaniu organizacją.</p> <p>Zasady i zarządzanie sferami bezpieczeństwa narodowego. Zasady nowego zarządzania w tym zasobami ludzkimi. Ewolucja celów organizacji – procesy informacyjno decyzyjne. System kontroli i nadzoru.</p> <p>Postawa racjonalistyczna i humanistyczna w procesie zarządzania organizacją - jej układ konkurencyjny i komplementarny. Przesłanki racjonalne i irracjonalne w procesie podejmowania decyzji na tle zmian społeczno-kulturowych oraz postaw etycznych w otoczeniu i wnętrzu organizacji.</p> <p>Przedsiębiorczość-jej uwarunkowania i skutki w bezpieczeństwie narodowym - stanowisko D. Osborne’a i T. Gaeblera. Ewolucja i przesłanki orientacji celowościowej w procesie zarządzania organizacją.</p> <p>Orientacja przyczynowa w procesie zarządzania organizacją-koncepcja R. Likerta, P. E. Slatera, W. G. Bennis, T. Burnsa oraz G. M. Stalkera. Techniki zarządzania. Zarządzanie strategiczne i jakościowe w administracji publicznej(wizja, misja, cele), planowanie strategiczne, pojęcia, metody i narzędzia strategiczne i jakości, myślenie strategiczne i projakościowe.</p> <p>Menedżer we współczesnej organizacji. Cechy i umiejętności menedżerów. Funkcje i role menedżerów. 7 zasad NPM (New Public Management) w administracji publicznej.</p>
FORMA ĆWICZENIOWA		
ćwiczenia	20 godz.	<p>Zajęcia organizacyjne. Omówienie literatury. Wprowadzenie pojęć i definicji dotyczących organizacji i zarządzania – w ujęciu praktycznym.</p> <p>Pojęcie struktury organizacyjnej. Struktura smukła płaska wady, zalety. Rodzaje struktur organizacyjnych, wady i zalety. Nowoczesne struktury organizacyjne.</p> <p>Rozwiązywanie problemów w organizacji – kluczowe zasady, proces. Identyfikacja przyczyn i tworzenie możliwych rozwiązań. Burza mózgów, podejście „czystej karty”, technika grupy nominalnej.</p> <p>Kierowanie, sterowanie, zarządzanie, administrowanie ludźmi w organizacjach, role kierownicze, style kierowania, przywództwo, więzi organizacyjne. Rozpiętość i zasięg kierowania. Podstawowe zagadnienia komunikacji w organizacji.</p> <p>Zarządzanie strategiczne. Znaczenie, elementy i typy strategii. Podstawowe metody analizy strategicznej: analiza typu SWOT, okno produktu/rynku, macierz BCG, analiza „stakeholders”.</p> <p>Zajęcia realizowane w sposób aktywizujący, w oparciu o dyskusję, analizę piśmiennictwa, case study, rozwiązywanie zadań.</p>

Efekty uczenia się				
	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów uczenia się		
	w zakresie WIEDZY	dla kierunku	UCh I st. PRK poziom 6	Ch II st. PRK poziom 6
EU1	ma wiedzę w zakresie nauk o organizacji i zarządzaniu, ich różnych struktur i instytucji społecznych ze szczególnym definiowaniem i wyabstrahowaniem bezpieczeństwa narodowego	K_W05	P6U_W	P6S_WG
EU2	zna funkcje zarządzania, planowania, organizowania, motywowania, kontroli, w tym elementy planowania i budowy strategii organizacji	K_W05	P6U_W	P6S_WG
EU3	posiada umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej nabytej z zakresu organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania bezpieczeństwa państwa, a także potrafi analizować i stosować odpowiednią terminologię w tym zakresie	K_U03	P6U_U	P6S_UW
EU4	posiada umiejętność identyfikacji węzłowych problemów funkcjonowania organizacji, wskazuje na konieczność prawidłowej organizacji pracy, proponuje własne rozwiązania w tym zakresie	K_U07	P6U_U	P6S_UW
w zakresie KOMPETENCJI				
EU5	umie w sposób krytyczny ocenić siebie oraz doskonalić swój obszar wiedzy i umiejętności, tak od strony teoretycznej, jak i zawodowej poszerzając ten obszar o nowe moduły wiedzy	K_K02	P6K_K	P6S_KO

Kryteria oceny osiągniętych efektów	
na ocenę 2	student posiadał wiedzę i umiejętności praktyczne w stopniu niezadawalającym, na poziomie do 50%
na ocenę 3	student posiadał wiedzę i umiejętności praktyczne w dostatecznym stopniu z przedmiotu organizacji i zarządzania w granicach 51% – 60%
na ocenę 3,5	student posiadał wiedzę i umiejętności praktyczne w stopniu zadawalającym, na poziomie 61% - 70%
na ocenę 4	student opanował wiedzę i umiejętności w stopniu dobrym na poziomie 71% - 80%
na ocenę 4,5	student ma dużą wiedzę i umiejętności praktyczne w obszarze organizacji i zarządzania na poziomie 81% - 90%
na ocenę 5	student ma dużą wiedzę i umiejętności praktyczne, formułuje wnioski i podejmuje właściwe decyzje, dobrze radzi sobie w pracach zespołowych, a procent opanowania i wiedzy i umiejętności optuje powyżej 90%

Metody oceny
Ocena formułująca F1. Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych (ćwiczenia) F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach F5. Bieżąca ocena postępów uczenia się – sprawdziany wiedzy, kolokwia
Ocena podsumowująca P P1. Ocena z kolokwium zaliczającego ćwiczenia (ćwiczenia) P2. Ocena z kolokwium kończącego semina P3. Ocena z przygotowanych prezentacji P4. Ocena z egzaminu końcowego (wykład)

METODY (SPOSOBY) WERYFIKACJI I OCENY ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA						
Efekt uczenia się	Forma oceny					
	wykład		ćwiczenia			
	Zaliczenie końcowe/ egzamin pisemny/ wykład	Zaliczenie ustne/ Egzamin ustny	Zaliczenia pisemne ćwiczeń - prezentacja	rozwiązywanie zadań / ćwiczenia – case study	Kolokwia/ ćwiczenia	Obecność i aktywność na zajęciach / ćwiczenia
EU 1	X					
EU 2	X					
EU 3			X			
EU 4			X			
EU 5	X		X			

zaliczenie końcowe	test wielokrotnego wyboru
zaliczenie końcowe	ćwiczenia – zaliczenie przedmiotu w formie pracy (prezentacja multimedialna ze wskazanego tematu). Przeprowadzenie analizy case study (indywidualne zadania do analizy i rozwiązania).

Obciążenie pracą studenta - bilans punktów ECTS			
Forma aktywności		Obciążenie studenta	
		Godziny	ECTS
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:			
Godziny wynikające z planu studiów	wykłady	10	0,4
	ćwiczenia	20	0,8
	ćwiczenia projektowe	-	-
	laboratorium	-	-
	inne	-	-
Razem		30	1,2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym			
przygotowanie do egzaminu/ zaliczenia końcowego/zdawanie egzaminu/zaliczenia końcowego		5	0,2
przygotowanie do kolokwiów/ odpowiedzi ustnej		5	0,2
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury		5	0,2
przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji		5	0,2
Razem		20	0,8
Razem PRZEDMIOT		50	2,0

Bilans punktów ECTS					
ECTS/ WYKŁAD	ECTS/ ĆWICZENIA	ECTS/ LABORATORIUM	ECTS/ PRACOWNIA/ PROJEKT	ECTS/ SEMINARIUM	ECTS/ SUMA
1	1	-	-	-	2