

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 2.12: Kultura administrowania - konwersatorium

Cel zajęć:

Współczesna administracja publiczna, tracąc swoją pozycję nadrzędności wobec obywatela typową dla poprzednich modeli państwa, staje się przedmiotem oceny opinii publicznej. W poszukiwaniu metod poprawy wizerunku urzędu administracji publicznej istotną rolę mogą odegrać dyrektywy kultury administrowania, wśród których pojawia się koncepcja określana syntetycznie „przyjaznym urzędem”. Treści przedmiotu przedstawiają jej główne założenia oraz opis niektórych przykładów z praktyki funkcjonowania przyjaznych urzędów.

Celem nauczania jest takie ukształtowanie zrozumienia jego treści by studenci po pomyślnym zakończeniu studiów mogli samodzielnie wiedzę tę wykorzystać tak, by zwiększyć praktykę stosowania kultury w administrowaniu w urzędzie, czy instytucji w których podejmą pracę.

Podstawowym założeniem przedmiotu jest przekazanie studentom elementarnej, ale praktycznej wiedzy z zakresu kultury administrowania, ze szczególnym skupieniem się na ich aspektach pragmatycznych.

Choć zagadnienia merytoryczne są niezwykle obszerne to metodyka ich prezentacji, z wykorzystaniem nie tylko literatury i fragmentów materiałów źródłowych, ale i środków audiowizualnych, wybranych zagadnień, to w rezultacie konwencji konwersatoryjnej i wymiany zdań ze studentami ma ułatwić im jej zrozumiałe przyswojenie. Dzięki temu powinni lepiej ją wykorzystać w praktycznej działalności po studiach.

Zakres tematyczny zajęć:

Współczesność postawiła przed administracją publiczną nowe wyzwania. W literaturze mówi się nawet o konieczności radykalnej przebudowy rządu poprzez zapewnienie odpowiednich zdolności niezbędnych do uporania się zachodzącymi przemianami, by móc wywierać dobroczynny wpływ na przyszłość¹. Wiąże się to z menedżerskim podejściem do administracji publicznej i koncepcją New Public Management, czyli nowego zarządzania publicznego.

Zakres tematyczny przedmiotu obejmuje treści ściśle wynikające ze współczesnego rozumienia New Public Management w administracji publicznej. Składają się na nie zagadnienia pozwalające na kształtowanie zarówno właściwych postaw managerskich wśród kadry kierowniczej, jak i wśród szeregowych pracowników.

Stąd też w programie przedmiotu znajdują się zagadnienia ogólnoteoretyczne (definicyjne ujęcie kultury administrowania), ale i bardziej szczegółowe związane z takimi zagadnieniami jak kodeks dobrej administracji, czy dobre praktyki administracyjne stosowane w bieżącym funkcjonowaniu administracji publicznej. Ze szczególnym naciskiem prezentowane będą treści związane z oddziaływaniem konkretnej instytucji administracyjnej na otoczenie, tj. czy na obywateli, czy na jednostki organizacyjne, czy także na inne instytucje publiczne.

Liczba uczestników zajęć konwersatoryjnych – około 15 osób/gr.

Termin realizacji usługi: semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021r.

zajęcia będą prowadzone w okresie od listopada 2020 do marca 2021 roku w godzinach 9.00 – 19.00.

Miejsce świadczenia usługi: Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

Zakres usługi:

Usługa obejmuje:

Prowadzenie zajęć w ramach przedmiotu „Kultura administrowania” dla studentów i studentek II roku studiów niestacjonarnych, kształcących się na studiach II stopnia na kierunku Administracja,

w formie konwersatoriów - w łącznym wymiarze 10 godzin, w jednej grupie.

W tym:

L.p.	Temat zajęć	Liczba godzin
1.	Ewolucja modelu relacji urząd – adresat działania administracji	1
2.	Czynniki kształtujące jakość obsługi interesanta administracji publicznej	2
3.	Kultura administrowania i jej pro jakościowe dyrektywy	1
4.	Program „Przyjazny Urząd”	2
5.	Kodeks Dobrej Administracji	2
6.	Partnerstwo publiczno-prawne jako przejaw współczesnej kultury administrowania	1
7.	Formy współdziałania administracji jako wyraz kultury administrowania	1

Cena brutto za jedną godzinę (45 min.) zajęć indywidualnych, uwzględnia koszty pracy prowadzącego zajęcia tj.: opracowanie i utrwalenie indywidualnych autorskich tematów i zadań egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń po zakończeniu zajęć, opracowanie i utrwalenie innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, dostarczonych do Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

Wynagrodzenie za zapewnienie Zamawiającemu odpowiednich praw własności intelektualnej, zawarte jest w wynagrodzeniu za wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile w ramach realizacji dojdzie do powstania utworu w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Wymagania w stosunku do wykładowców:

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.

Sposób rozliczenia, płatności:

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.