



Obow. od r. akad. 2016/2017

Studia podyplomowe

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Zagadnienia do egzaminu dyplomowego

Warunki zaliczenia:

- obecność przynajmniej na 80% zajęć,
- egzamin końcowy sprawdzający wiedzę i umiejętności; egzamin obejmuje pytania testowe i otwarte, oraz rozbudowane studium przypadku.

Zagadnienia

1. Omówić cechy wspólne oraz cechy różnicujące między zarządzaniem strategicznym w administracji publicznej i w JST a zarządzaniem strategicznym w biznesie
2. Omówić następujące zasady zarządzania strategicznego w administracji publicznej i w JST:
 - Zasada koherencji
 - Zasada holizmu
 - Zasada subsydialności
3. Scharakteryzować trzy typy kontekstów zewnętrznych strategii w administracji publicznej i w JST.
4. Przedstawić metodę diagnozowania zjawisk dyferencyjnych na potrzeby zarządzania strategicznego w administracji publicznej i w JST.
5. Omówić znaczenie analizy PEST dla projektowania strategii w administracji publicznej i w JST
6. Opisać różnice w rankingach i ratingach, jako technikach pozycjonowania JST
7. Omówić kryteria formalizacji celów strategicznych, zgodne z tzw. reguła SMART
8. Podać ogólną charakterystykę francuskiego i anglosaskiego modelu administracji oraz omówić różnice między nimi.
9. Scharakteryzować administrację zespoloną i niezespoloną w polskim systemie zarządzania państwem oraz podział kompetencji między nimi.
10. Omówić najważniejsze uwarunkowania podziału kompetencji między szczeblami samorządu terytorialnego w Polsce – jego wady i zalety.
11. Jakiego rodzaju instytucji współpracują z administracją i jakiego rodzaju wpływ – pozytywny bądź negatywny - mogą na nią wywierać?
12. Scharakteryzować procesy dekoncentracji i terytorializacji oraz odnieść je do wdrażanego w samorządzie województwa zachodniopomorskiego modelu zarządzania rozwojem.
13. Omówić kwestię: dostęp do informacji publicznej a ochrona informacji niejawnych:
14. Przedstawić sposoby udostępnienia informacji publicznej.
15. Wymienić podmioty zobowiązane do udostępniania informacji publicznej.
16. Omówić zasadę ograniczonego dostępu do informacji niejawnych.
17. Scharakteryzować źródła prawa pracy w Polsce.
18. Wymienić i omówić podstawowe zasady prawa pracy.
19. Omówić sposoby nawiązania stosunku pracy. Podać podstawowe cechy umowy o pracę.
20. Wymienić i omówić zasady ogólne postępowania administracyjnego.



21. Omówić pojęcie: decyzja administracyjna, i jej elementy składowe.
22. Przedstawić zakres właściwości sądów administracyjnych.
23. Scharakteryzować Europejski Fundusz Społeczny UE w Polsce w perspektywie finansowej 2014-2020.
24. Scharakteryzować tzw. projekty miękkie oraz twarde, w kontekście źródeł finansowania, możliwych przedsięwzięć itp.
25. Dokonać ogólnej charakterystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na 2014- 2020.
26. Omówić procedurę poszukiwania informacji o możliwych źródłach finansowania przedsięwzięć z Programów Operacyjnych na lata 2014- 2020.
27. Wymienić i omówić czynniki mające wpływ na budowanie wizerunku pracownika administracji.
28. Wymienić i omówić elementy rzutujące na ocenę zachowania się pracownika administracji, a mające wpływ na wizerunek organizacji.
29. Czym jest ranga i precedencja w miejscu pracy? Omówić zasady i kolejność w sytuacjach zawodowych.
30. Na czym polega skuteczne i nowoczesne zarządzanie środkami publicznymi? Wymień narzędzia nowoczesnego zarządzania finansami.
31. Omówić zadania, wydatki i dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
32. Scharakteryzować metody racjonalizacji wydatków publicznych.
33. Wyjaśnić, na czym polega polityka zarządzania ryzykiem w ramach sprawowanej kontroli zarządczej w placówce administracji publicznej? Podać konkretny przykład.
34. Wymienić i omówić rodzaje kontroli w administracji publicznej oraz jej kryteria.
35. Przedstawić rodzaje strategii finansowych stosowanych w Jednostkach Samorządu Terytorialnego.
36. Omówić istotę i działania podejmowane w ramach strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji. Które z nich są szczególnie istotne w jednostkach administracji publicznej i samorządowej?
37. Wymienić i scharakteryzować cele i techniki rozwoju pracowników administracji publicznej i samorządowej.
38. Omówić pojęcie, genezę i modele zarządzania publicznego.
39. Przedstawić rozwój i założenia koncepcji *New Public Management*.
40. Wyjaśnić podstawowe różnice pomiędzy organizacją i zarządzaniem w sektorze publicznym i prywatnym.
41. Omówić pojęcie, założenia i zasady *governance* (współrzędzenia).
42. Metody racjonalizacji wydatków publicznych.
43. Wyjaśnić zasady zarządzania jakością w administracji publicznej.
44. Czym jest marketing miejsca? Jakie ma znaczenie dla samorządów?
45. Elementy i zasady budowy profesjonalnego standardu obsługi klienta.