

Administracja publiczna

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Politologia Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 14POLS.12K.11176.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Lech Konopka	
Prowadzący zajęcia	Lech Konopka	
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Zaliczenie z oceną • Ćwiczenia: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 6

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Głównym zapoznanie studentów z tematyką zadań i funkcji administracji publicznej, w tym kompetencjami i zakresem działania instytucji w zakresie podstawowych zadań publicznych
C2	Zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi w Polsce strategicznymi dokumentami normatywnymi w zakresie organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz przewidywaną ewolucją zadań publicznych wynikających z megatrendów w administrowaniu i zarządzaniu publicznym;

Wymagania wstępne

- 1/ Posiada podstawową wiedzę o społeczeństwie i państwie oraz prawie.
2/ Zna podstawowe definicje związane z interakcjami w polityce.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Ma wiedzę w zakresie ewolucji, zadań i funkcji administracji publicznej oraz zna na podstawy prawne określające zadania i procedury funkcjonowania administracji publicznej w Polsce na szczeblu centralnym, regionalnym i lokalnym	POL_K1_W01, POL_K1_W02, POL_K1_W03, POL_K1_W06, POL_K1_W09	Raport, Prezentacja multimedialna, Praca pisemna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Potrafi posługiwać się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie administracji publicznej w Polsce oraz umie ustalić zakres kompetencji poszczególnych organów administracji publicznej	POL_K1_U01, POL_K1_U02, POL_K1_U06, POL_K1_U08, POL_K1_U10	Raport, Prezentacja multimedialna, Praca pisemna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Odpowiedzialnie wykonuje postawione zadania i jest samodzielny w procesie ich rozwiązywania zadania .Odważnie i przemyślanie przedstawia na forum grupy własne propozycje w zakresie rozwiązywanych problemów.	POL_K1_K01, POL_K1_K02, POL_K1_K05	Raport, Prezentacja multimedialna, Praca pisemna

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	1.Podstawowe pojęcia i definicje obszaru administracji publicznej.	W1, U1, K1	Wykład
2.	2.Kategorie i funkcje administracji publicznej.	W1, U1, K1	Wykład
3.	3.Cechy i podstawowe zasady organizacji nowożytnej administracji publicznej.	W1, U1, K1	Wykład
4.	4.Zasady prowadzenia badań administracji publicznej.	W1, U1, K1	Wykład
5.	5.Rys historyczny rozwoju administracji.	W1, U1, K1	Wykład
6.	6.Narodowe modele administracji.	W1, U1, K1	Wykład
7.	7. Administracja międzynarodowa i ponadnarodowa.	W1, U1, K1	Wykład
8.	8. Megatrendy rozwojowe a warunki działań administracji.	W1, U1, K1	Wykład
9.	9.Zadania i funkcje administracji publicznej.	W1, U1, K1	Ćwiczenia
10.	10. Administracja publiczna w Polsce: rys historyczny ,zadania i organizacja oraz zasady działania .	W1, U1, K1	Ćwiczenia

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
11.	11. Administracja publiczna na szczeblu centralnym - zadania i organizacja oraz możliwości.	W1, U1, K1	Ćwiczenia
12.	12. Administracja publiczna na szczeblu regionalnym i lokalnym.	W1, U1, K1	Ćwiczenia
13.	13. Kadry i etyka w administracji publicznej.	W1, U1, K1	Ćwiczenia
14.	14.Nadzór i kontrola w administracji publicznej.	W1, U1, K1	Ćwiczenia
15.	15. Rola i miejsce oraz zadania służby cywilnej w systemie administracji publicznej w Polsce.	W1, U1, K1	Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Dyskusja
Ćwiczenia	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda ćwiczeniowa, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	Student otrzyma w ramach zaliczenia ustnego trzy pytania .Ocena według kryterium poniżej: 5,0 znakomita wiedza , bardzo dobre umiejętności i kompetencje społeczne 4,5 - pogłębiona wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne 4,0 - dobra wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne; 3,5 - zadowalająca wiedza, wyuczone umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne; 3,0 - podstawowa wiedza, opanowane najważniejsze umiejętności oraz wykształcone podstawowe kompetencje personalne i społeczne ; 2,0 - niezadowalająca wiedza, nieopanowane umiejętności oraz niewykształcone kompetencje personalne i społeczne
Ćwiczenia	Student podczas ćwiczeń pracuje w zespole przygotowując grupowe rozwiązanie zagadnienia. Ponadto indywidualnie opracowuje ocenę funkcjonowania administracji w kraju i za granicą w oparciu o analizę doniesień medialnych. Kryteria oceny ćwiczeń - wypadkowa ocena pracy zespołowej i wystąpień indywidualnych, w tym: 5,0 znakomita wiedza , bardzo dobre umiejętności oraz bardzo dobrze wykształcone umiejętności społeczne; 4,5 - pogłębiona wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne ; 4,0 - dobra wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne; 3,5 - zadowalająca wiedza, wyuczone umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne ; 3,0 - podstawowa wiedza, opanowane najważniejsze umiejętności oraz wykształcone podstawowe kompetencje personalne i społeczne ; 2,0 - niezadowalająca wiedza, nieopanowane umiejętności oraz niewykształcone kompetencje personalne i społeczne

Literatura

Obowiązkowa

1. Administracja publiczna, red. J. Hausner, Warszawa 2012.
2. Izdebski H., Historia administracji, Warszawa 1996.
3. Malec J., Malec D., Historia administracji i myśli administracyjnej, Kraków 2000.
4. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz. U. 1997, Nr 78, poz. 483, z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa, Dz. U. 1998, Nr 96, poz. 603, z późn. zm.
6. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, t.j. Dz. U. 2019, poz. 1464.

Dodatkowa

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, t.j. Dz. U. 2019, poz. 506, z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, t.j. Dz. U. 2019, poz. 511, z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, t.j. Dz. U. 2019, poz. 512, z późn. zm.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Ćwiczenia	15
Czytanie wskazanej literatury	30
Przygotowanie raportu	15
Przygotowanie do zajęć	45
Przygotowanie do egzaminu	60
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 180
Liczba punktów ECTS	ECTS 6

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
POL_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do krytycznego analizowania posiadanej wiedzy oraz dostępnych źródeł i informacji oraz uzupełniania ich w oparciu o ekspertyzy i źródła naukowe dotyczące nauk o polityce i administracji
POL_K1_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do inicjowania oraz określania w pracy zawodowej i działalności publicznej zadań i działań na rzecz środowiska społecznego (ze szczególnym uwzględnieniem środowiska politycznego), a także sposobów i środków ich realizacji
POL_K1_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w życiu społeczno-politycznym korzystając z różnych mediów i sposobów komunikowania
POL_K1_U01	Absolwent/ka potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do opisywania, interpretowania, oceniania, analizowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów politycznych
POL_K1_U02	Absolwent/ka potrafi dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym nowe technologie, do określania i wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej specjalisty z zakresu nauk o polityce i administracji
POL_K1_U06	Absolwent/ka potrafi przygotowywać wystąpienia ustne i brać udział w debacie, w języku polskim i języku obcym o tematyce politologicznej, w trakcie których potrafi omówić zagadnienie szczegółowe z zakresu nauk o polityce i administracji, a także przedstawiać i oceniać różne stanowiska
POL_K1_U08	Absolwent/ka potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie
POL_K1_U10	Absolwent/ka potrafi posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz zna terminy właściwe dla nauk o polityce i administracji
POL_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie zasady funkcjonowania człowieka w społeczeństwie, w szczególności jako podmiotu konstytuującego organizacje i instytucje polityczne
POL_K1_W02	Absolwent/ka zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różne rodzaje struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych, ekonomicznych) oraz ich istotne elementy i zasady funkcjonowania
POL_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i teorie wyjaśniające relacje między strukturami i instytucjami życia publicznego funkcjonującymi w państwie i społeczeństwie
POL_K1_W06	Absolwent/ka zna i rozumie zagadnienia związane z wpływem globalizacji i postępu naukowo-technologicznego na procesy społeczno-polityczne i funkcjonowanie organizacji politycznych
POL_K1_W09	Absolwent/ka zna i rozumie słownictwo (w szczególności charakterystyczne dla nauk o polityce i administracji), także w języku obcym, umożliwiające rozumienie i tworzenie różnych rodzajów tekstów pisanych i mówionych, formalnych i nieformalnych