

**KARTA PRZEDMIOTU****I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Struktury organizacyjne w administracji publicznej
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Organizational structures in public administration
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Piotr Zacharczuk
---	------------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			2
konwersatorium	30	V	
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	W1 - Znajomość z przedmiotu: Prawo administracyjne - część ogólna W2 - Znajomość zagadnień z przedmiotu: Ustrojowe prawo administracyjne
-------------------	---

**II. Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1 - Zapoznanie studentów z zagadnieniami dotyczącymi struktur organizacyjnych w administracji publicznej
---

## III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Zna podstawowe teorie w zakresie nauki administracji i teorii organizacji zarządzania oraz posiada wiedzę na temat ich ewolucji	K_W05
W_02	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej	K_W08
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii	K_U04
U_02	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty oraz przedmiot	K_U06
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności	K_K01
K_02	Widzi związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego	K_K02

## IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

<p>Przedmiotem konwersatorium będą zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawowych zagadnień z zakresu struktur organizacyjnych administracji publicznej</li> <li>- struktur organizacyjnych administracji rządowej, w tym wewnętrznych struktur administracji rządowej centralnej i terenowej</li> <li>- struktur organizacyjnych administracji samorządowej, w tym wewnętrznych struktur gminy powiatu i województwa samorządowego</li> </ul>
--

## V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Wykład konwersatoryjny	Zaliczenie	Protokół
W_02	Praca z tekstem	Zaliczenie ustne	Protokół
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Analiza tekstu	Referat/Zaliczenie	Wydruk/Protokół
U_02	Studium przypadku (case study)	Zaliczenie	Protokół
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Dyskusja	Zaliczenie	Oceniona aktywność
K_02	Metoda problemowa PBL (Problem-Based Learning)	Zaliczenie	Oceniona aktywność

## VI. Kryteria oceny, wagi

### OCENA NIEDOSTATECZNA

(W)

Nie ma wiedzy dotyczącej podmiotów stosunków administracyjno-prawnych

Nie posiada wiedzy dotyczącej struktury organów państwa

(U)

Nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i rozwijać swoich profesjonalnych umiejętności

Nie potrafi identyfikować rodzaju oraz charakteru działań o charakterze administracyjno-prawnym

(K)

Nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby ciągłego kształtowania się zawodowego i rozwoju osobistego

Nie widzi związku między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego

### OCENA DOSTATECZNA

(W)

Ma ogólną wiedzę dotyczącą podmiotów stosunków administracyjno-prawnych i ich przedmiotu

Posiada ogólną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa w kontekście kształtowania sytuacji prawnej obywateli w oparciu o przepisy materialnego prawa administracyjnego

(K)

Potrafi z pomocą zdobywać wiedzę i rozwijać częściowo swoje profesjonalne umiejętności

Potrafi identyfikować rodzaj działań o charakterze administracyjno-prawnym

(K)

Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę ciągłego kształtowania się zawodowego i rozwoju osobistego

Widzi związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego

### OCENA DOBRA

(W)

Ma rozbudowaną wiedzę dotyczącą podmiotów stosunków administracyjno-prawnych i ich przedmiotu, w zakresie wybranych regulacji materialnego prawa administracyjnego

Posiada rozbudowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa w kontekście kształtowania sytuacji prawnej obywateli w oparciu o przepisy materialnego prawa administracyjnego

(K)

Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i częściowo rozwijać swoje profesjonalne umiejętności

Potrafi identyfikować rodzaj działań o charakterze administracyjno-prawnym i go scharakteryzować

(K)

Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę ciągłego kształtowania się zawodowego i rozwoju osobistego. Potrafi dokonać samooceny

Widzi związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego

### OCENA BARDZO DOBRA

(W)

Ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą podmiotów stosunków administracyjno-prawnych i ich przedmiotu

Posiada zaawansowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa w kontekście kształtowania sytuacji prawnej obywateli

(K)

Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności

Potrafi identyfikować rodzaj działań o charakterze administracyjno-prawnym i go szeroko scharakteryzować

(K)

Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego. Potrafi dokonać samooceny i na podstawie zidentyfikowanych braków podejmuje się ich uzupełnienia

Widzi związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego

#### **VII. Obciążenie pracą studenta**

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	Min. 30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 25

#### **VIII. Literatura**

Literatura podstawowa
1. E. Knosala, Zarys nauki administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2010
Literatura uzupełniająca
1. Z. Leoński, Nauka administracji, C.H. Beck, Warszawa 2010
2. M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2017