

## KARTA PRZEDMIOTU

### I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Nauka administracji		
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administration study		
Kierunek studiów	Administracja		
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia		
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne		
Dyscyplina	Nauki prawne		
Język wykładowy	Polski		
Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	prof. dr hab. Stanisław Wrzosek		
Forma zajęć	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	II	4
Wymagania wstępne	Znajomość zagadnień z zakresu: 1) wpływu ustroju państwa na kształt administracji i środowiska jej działania, 2) aparatu administracyjnego, 3) funkcjonowania administracji.		

### II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C 1 - w zakresie wiedzy celem zajęć jest wskazanie cech nauki administracji jako dyscypliny wiedzy wykorzystującej badania empiryczne, których przedmiotem jest administracja publiczna.
C 2 - w zakresie umiejętności celem wykładu jest wyrobienie u studentów umiejętności wskazania podstawowych zasad i mechanizmów funkcjonowania administracji publicznej.
C 3 - w zakresie kompetencji społecznych celem wykładu jest wyrobienie u studentów kompetencji do wskazania społecznych aspektów funkcjonowania 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	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauki administracji w ogólnym systemie nauk.	K_W02
W_02	Ma uporządkowaną wiedzę obejmującą terminologię z zakresu nauk administracyjnych.	K_W03
W_03	Zna podstawowe teorie w zakresie nauki administracji.	K_W05
W_04	Posiada podstawową wiedzę w zakresie prawa międzynarodowego i zasad jego implementacji do polskiego systemu prawa oraz jego wpływu na mechanizmy funkcjonowania administracji.	K_W09
W_05	Posiada elementarną wiedzę w zakresie funkcjonowania administracji publicznej w instytucjach Unii Europejskiej.	K_W10
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi zdobywać informacje dotyczące różnych dziedzin wiedzy, korzystając z różnych źródeł i formułować na jej podstawie krytyczne sądy.	K_U01

U_02	Potrafi korzystać z wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych i innych dyscyplin naukowych szczególnie przydatnych w administracji publicznej.	K_U02
U_03	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania spraw administracyjnych.	K_U03
U_04	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na dokonanie wstępnej analizy prawnych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.	K_U05
U_05	Potrafi w sposób właściwy posługiwać się w mowie i piśmie terminologią stosowaną w administracji publicznej w celu wyjaśniania i opisu instytucji prawa administracyjnego.	K_U08
U_06	Potrafi używać języka specjalistycznego oraz porozumiewać się nim w sposób jasny zarówno ze specjalistami jak i osobami spoza ich grona w celu formułowania wniosków i postulatów odnośnie funkcjonowania administracji publicznej.	K_U10
U_07	Potrafi dokonać analizy własnych działań, związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu.	K_U15
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę kształcenia się przez całe życie.	K_K01
K_02	Potrafi odpowiednio i rzeczowo ocenić priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania i wykorzystywać rzeczową ocenę działalności instytucji prawa administracyjnego.	K_K03
K_03	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z funkcjonowaniem administracji publicznej.	K_K04
K_04	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K06

#### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Zajęcia mają na celu przedstawienie zagadnień z zakresu genezy nauki administracji, uznania nauki administracji jako odrębnej dyscypliny wiedzy, wskazania czynników kształtujących administrację publiczną, budowy struktur administracji publicznej oraz rodzajów organów, rozumienia roli administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, roli kierownictwa w funkcjonowaniu administracji, statusu prawnego urzędnika, kształcenia i doskonalenia kadr oraz wybranych form aktywności administracji publicznej.

#### V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne ( <i>lista wyboru</i> )	Metody weryfikacji ( <i>lista wyboru</i> )	Sposoby dokumentacji ( <i>lista wyboru</i> )
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
W_02	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/Test

W_03	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
W_04	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
W_05	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
U_02	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
U_03	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/Test	Oceniony egzamin pisemny/Test
U_04	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
U_05	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
U_06	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
U_07	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
K_02	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
K_03	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test
K_04	Wykład (konwencjonalny, konwersatoryjny) Dyskusja	Egzamin pisemny/ Test	Oceniony egzamin pisemny/ Test

## **VI. Kryteria oceny, wagi**

Wykład: Egzamin pisemny w postaci testu (20 pytań; na każde pytanie 3 odpowiedzi, z których 1 jest prawidłowa; za wybranie prawidłowej odpowiedzi 1 pkt (nie ma punktów ujemnych); Oceny: 10 – 12 pkt. – 3,0; 13 – 14 pkt. – 3,5; 15 – 16 pkt. – 4,0; 17 – 18 pkt. – 4,5; 19 – 20 pkt. – 5.

Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do zdalnej formy nauczania - Platforma Moodle, Teams.

## VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>Min. 30</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>Min. 75</b>

## VIII. Literatura

Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2004. H. Izdebski, M. Kulesza, Administracja publiczna, Warszawa 2000.
---

<b>Literatura podstawowa</b>
------------------------------

J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2005.
---

Z. Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Warszawa 2016
--

<b>Literatura uzupełniająca</b>
---------------------------------