

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

Nazwa przedmiotu	Polityka administracyjna
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative policy
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	Dr hab. Marcin Szewczak
---	-------------------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	3	3

Wymagania wstępne	Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu ogólnego prawa administracyjnego, nauki administracji
-------------------	--

**II. Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1 - Zapoznanie studentów z podstawowymi instytucjami prawnymi realizującymi zadania z zakresu polityki administracyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem sfery publicz-noprawnej oraz ich praktycznym wykorzystaniem
C2 – Zapoznanie studentów z zasadami działania podmiotów, których zadaniem jest realizowanie zadań z zakresu tworzenia i realizowania polityki administracyjnej

**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 nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych.	K_W02
W_02	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	K_W08
W_03	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym.	K_W14
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie polityki administracyjnej oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	K_U02
U_02	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich	K_U09

	rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań.	
U_03	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej.	K_U10
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, identyfikuje własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
K_02	Docenia znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Dostrzega związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego.	K_K02
K_03	Podejmuje wyzwanie w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	K_K03

#### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

- polityka administracyjna
- polityka publiczna
- aktorzy polityki administracyjnej
- zakres przedmiotowy polityki administracyjnej
- tworzenie polityki administracyjnej
- ewaluacja polityki administracyjnej
- nadzór nad polityką administracyjną
- wielopłaszczyznowe zarządzanie administracyjne

#### 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	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
W_02	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
W_03	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
W_01	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
W_02	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
W_03	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
K_02	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny
K_03	wykład	egzamin w postaci pisemnej	Sprawdzian pisemny

#### VI. Kryteria oceny, wagi

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

Podstawą przygotowania do egzaminu jest materiał omówiony na wykładzie.

Ocena z egzaminu – numeryczna w skali ocen od 2 do 5. Egzamin w formie pisemnej- testowej.

Student odpowiada na 20 pytań, może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

ocena bardzo dobra 20-19 pkt

ocena dobry plus – 18-17 pkt

ocena dobra – 16-15 pkt

ocena dostateczna plus – 14-13 pkt

ocena dostateczna - 12 pkt

ocena niedostateczna - do 11 pkt

#### VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>30</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>Min. 50</b>

#### VIII. Literatura

Literatura podstawowa
Polityka administracyjna i zarządzanie publiczne, M.Kulesza, D. Sześciło, Warszawa 2013.
Literatura uzupełniająca
S. Wrzosek, System administracja publiczna, Lublin, 2008