

## KARTA PRZEDMIOTU

### I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	<b>Struktury organizacyjne w administracji publicznej</b>
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Organizational structures in public administration
Kierunek studiów	administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	Nauki o zarządzaniu i jakości
Język wykładowy	język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Marcin Szewczak
---	-------------------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
konwersatorium	30	V	2

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>UMIĘTNOŚCI</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

Przedmiotem konwersatorium będą zagadnienia dotyczące:

- podstawowych zagadnień z zakresu struktur organizacyjnych administracji publicznej
- struktur organizacyjnych administracji rządowej, w tym wewnętrznych struktur administracji rządowej centralnej i terenowej
- struktur organizacyjnych administracji samorządowej, w tym wewnętrznych struktur gminy powiatu i województwa samorządowego

#### 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 problemowy Praca z tekstem Studium przypadku	Egzamin	Test Protokół
W_02	Wykład problemowy Praca z tekstem Studium przypadku	Egzamin,	Test Protokół
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Studium przypadku (case study) Dyskusja	Obserwacja Egzamin	Protokół Test
U_02	Studium przypadku (case study) Dyskusja Ćwiczenia praktyczne	Obserwacja Egzamin	Protokół Test
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Studium przypadku (case study)	Obserwacja Egzamin	Protokół Test
K_02	Praca w grupach w różnych rolach (lidera, sprawozdawcy, uczestnika)	Obserwacja Egzamin	Protokół Test

#### VI. Kryteria oceny, wagi

Ocena zaliczenia numeryczna w skali ocen od 2 do 5, ustalana wg poniższego schematu:

- 91 – 100% bardzo dobry (5.0),
- 81 – 90% plus dobry (4.5),
- 71 – 80% dobry (4.0),
- 61 – 70% plus dostateczny (3.5),
- 51 – 60% dostateczny (3.0),
- poniżej 50% niedostateczny (2.0)

#### VII. Forma zaliczenia zajęć

Forma tradycyjna (stacjonarna w siedzibie uczelni)

Zaliczenie w formie pisemnej – test wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie min. 50% punktów.

Forma zdalna

Zaliczenie w formie pisemnej - przeprowadzone poprzez platformę Moodle lub Office 365: test wyboru. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie min 50% punktów.

### VIII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>30 w tym kontakty on-line</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>60</b>

### IX. 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