

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Podstawy administracji
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Introduction to Public Administration
Kierunek studiów	Bezpieczeństwo narodowe
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki o polityce i administracji
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	mgr Katarzyna Woch mgr Zuzanna Pyryt
---	---

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			2
konwersatorium	2/30	1 rok, semestr 2 (letni)	
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	posiadanie wiedzy ogólnej na temat państwa, prawa, polityki, społeczeństwa
-------------------	--

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1. poznanie podstawowych pojęć z zakresu administracji i prawa
C2. przedstawienie wybranych zagadnień związanych z ustrojem i funkcjonowaniem administracji rządowej i samorządowej oraz ich rolę w systemie organizacyjnym państwa

C3.ukazanie roli administracji publicznej w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych człowieka

C4. wyrobienie umiejętności wyszukania, analizy i interpretacji różnych źródeł prawa oraz innych dokumentów i tekstów związanych z tematem zajęć

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

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna i rozumie specyfikę nauk o polityce i administracji oraz ich relację do innych nauk np. prawnych w ramach dziedziny nauk społecznych.	K_W01
W_02	Posiada wiedzę dotyczącą administracji publicznej, w tym odnoszącą się do prowadzenia badań nad administracyjnoprawnymi aspektami bezpieczeństwa narodowego przy pomocy odpowiednich metod, technik i narzędzi badawczych.	K_W03
W_03	Ma wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, o systemach i instytucjach politycznych i społecznych oraz o ich wzajemnych relacjach.	K_W04
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności związane z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej oraz rozumie potrzebę stałego dokształcania się i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych.	K_U09
U_02	Potrafi wykorzystywać oraz prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące administracji publicznej i bezpieczeństwa narodowego, uwzględniając członkostwo Polski w Unii Europejskiej.	K_U04
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej w ramach administracji publicznej oraz ich stosowania w działaniach mających na celu zapewnienie najwyższych standardów bezpieczeństwa.	K_K01

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

1. Państwo, zasady ustroju RP;
2. Źródła prawa w Polsce, źródła prawa administracyjnego;
3. Stosunek administracyjnoprawny (pojęcie, cechy, elementy stosunku administracyjnoprawnego, rodzaje, sposoby nawiązania i ustania);

4. Formy działania administracji publicznej (m.in. rodzaje aktów administracyjnych, uznanie administracyjne);
5. Zasada trójpodziału władzy w Polsce. Administracja naczelna;
6. Administracja rządowa terenowa (zespolona i niezespolona; status wojewody, wojewódzka administracja zespolona, terenowe organy rządowej administracji niezespolonej);
7. Stany nadzwyczajne;
8. Samorząd terytorialny;
9. Sądowa i pozasądowa kontrola administracji;
10. Służba publiczna w Polsce;
11. Administracja UE. Źródła prawa UE. Kodeks dobrej praktyki administracyjnej;
12. Organizacja i zadania wybranych instytucji, służb, formacji (cz. I);
13. Organizacja i zadania wybranych instytucji, służb, formacji (cz. II);
14. Organizacja i zadania wybranych instytucji, służb, formacji (cz. III).

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Praca z tekstem Dyskusja Wykład konwersatoryjny Wykład konwencjonalny	Wypowiedź ustna Kolokwium pisemne	Karta oceny aktywności (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna) Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne
W_02	Praca z tekstem Dyskusja Wykład konwersatoryjny Wykład konwencjonalny	Wypowiedź ustna Kolokwium pisemne	Karta oceny aktywności (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna) Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne
W_03	Praca z tekstem Dyskusja Wykład konwersatoryjny Wykład konwencjonalny	Wypowiedź ustna Kolokwium pisemne	Karta oceny aktywności (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna) Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne
	Studium przypadku (case study)	Prezentacja (referat)	Karta oceny prezentacji (referat)
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Analiza tekstu Dyskusja	Wypowiedź ustna Kolokwium pisemne	Karta oceny aktywności (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna) Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne
U_02	Studium przypadku (case study)	Prezentacja (referat)	Karta oceny prezentacji (referatu)

KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Praca w grupach Dyskusja	Wypowiedź ustna	Karta oceny aktywności (praca w grupie, dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna)

VI. Kryteria oceny, wagi...

Na ocenę końcową składają się punkty uzyskane przez Studenta z:

1. kolokwium (test jednokrotnego wyboru bez punktów ujemnych): 20 pkt (kolokwium uznaje się za zaliczone od 10 punktów);
2. aktywności na zajęciach: 5 pkt;
3. prezentacji (referatu): 5 pkt.

Punktacja i ocena końcowa:

30-27: 5,0 (bdb); 26-24: 4,5 (db+); 23-21: 4,0 (db); 20-18: 3,5 (dst+); 17-15: 3,0 (dst)

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	20

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
Wybrane i omawiane akty prawne (Konstytucja RP, ustawy, rozporządzenia, zarządzenia); B. Szmulik, S. Serafin, K. Miaskowska-Daszkiwicz, Zarys prawa administracyjnego, Warszawa 2017 (wybrane fragmenty).
Literatura uzupełniająca
M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2017 (Rozdział XXII - Administracyjnoprawna regulacja zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, Rozdział XXIII - Administracja obrony kraju); M. Paździor, B. Szmulik (red.), Instytucje bezpieczeństwa narodowego, Warszawa 2012; W. Góralczyk, Podstawy prawa i administracji, Warszawa 2014; Z. Muras, Podstawy prawa, Warszawa 2017; L. Zacharko (red.), Organizacja prawna administracji publicznej, Katowice 2013; B. Szmulik, K. Miaskowska-Daszkiwicz (red.), Administracja publiczna. Tom 1. Ustrój administracji państwowej centralnej, Warszawa 2012; B. Szmulik, K. Miaskowska-Daszkiwicz (red.), Administracja publiczna. Tom 2. Ustrój administracji państwowej terenowej, Warszawa 2012; B. Szmulik, K. Miaskowska-Daszkiwicz (red.), Administracja publiczna. Tom 3. Ustrój administracji samorządowej, Warszawa 2012.