

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Administracja						
Poziom studiów:		studia pierwszego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Nauka administracji						
Rodzaj modułu:		Moduł kształcenia kierunkowego						
Język wykładowy:		Język polski						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	1	Wykład	Warsztaty	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	4	20	20	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Forma zaliczenia:		Egzamin / zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:		Brak szczególnych wymagań						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: WIEDZA. Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej siatki podstawowych pojęć z zakresu nauki administracji, wiedzy z zakresu prawnych i pozaprawnych determinantów istnienia, działania, rozwoju i organizacji prawnej administracji publicznej, w tym w demokratycznym państwie prawnym. Cel 2: UMIEJĘTNOŚCI. Wykształcenie u studentów umiejętności prawidłowego posługiwania się pojęciami z zakresu nauk o administracji. Cel 3: KOMPETENCJE. Nabycie przez studentów kompetencji jak współpracować operując podstawowymi pojęciami z zakresu nauk o administracji oraz jak współpracować w rozwiązywaniu prostych problemów z zakresu organizacji prawnej administracji publicznej.								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH								
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych	
wiedzy:								
W01	Student wie, czym jest nauka administracji, zna kryteria wyróżnienia tej dyscypliny naukowej, metodologię pracy badawczej w zakresie w/w nauk i relacji nauki administracji do innych gałęzi prawa administracyjnego, jaki i nauk społecznych w ogólności (socjologia, psychologia, zarządzanie)						K1A_W01	
W02	Student posiada wiedzę o systemie i strukturze organizacji administracji publicznej z uwzględnieniem rodzajów administracji, przyczyn oraz podstaw ich wyodrębnienia, student orientuje się w historycznych i społecznych aspektach tworzenia administracji i jej wykorzystania w strukturze państwa						K1A_W03	
W03	Student ma świadomość funkcjonowania prawa i administracji, jako narzędzia realizacji polityki państwa oraz związane z dylematy praktyczne						K1A_W04	
W04	Student zna i rozumie istotę demokratycznego państwa prawnego i wynikających z niej zasad oraz właściwych dla nich rozwiązań prawnych w tworzeniu i funkcjonowaniu administracji publicznej						K1A_W05	

W05	Student posiada wiedzę o źródłach prawa Unii Europejskiej w kontekście źródeł prawa – w szczególności źródeł prawa powszechnie obowiązującego – w sferze prawa administracyjnego i prymat tego prawa nad ustawami krajowymi (i źródłami niższego rzędu)	K1A_W07
W06	Student zna i rozumie pojęcia właściwości i kompetencji organów władzy publicznej, sporów na tym tle oraz zasady tworzenia struktur administracji z uwzględnieniem niekonkurencyjności zadań	K1A_W10
W07	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia, którymi operuje nauka administracji i ich praktyczne przełożenie na rzeczywistość funkcjonowania administracji	K1A_W11
W08	Student ma świadomość złożoności zadań i różnorodności sfer działania administracji oraz potrzebę stałego dostosowywania struktur i narzędzi administracyjnych do zmieniającej się rzeczywistości społeczno-gospodarczej	K1A_W15
umiejętności:		
U01	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprzez identyfikację struktur administracyjnych, ustalenie wiążącej procedury i adekwatnych rozwiązań organizacyjnych (zarządczych) w tym zakresie	K1A_U10
U02	Student potrafi samodzielnie wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu nauki administracji, w tym przedstawiać w tej dziedzinie, w formie pisemnej lub ustnej, argumentację w celu wykazania przyjętej tezy badawczej	K1A_U10
kompetencji społecznych:		
K01	Student (będąc świadomym stałych zmian) rozumie potrzebę stałej aktualizacji i pogłębiania wiedzy z zakresu nauki administracji	K1A_K01
IV. TREŚCI PROGRAMOWE		
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)		
WYKŁAD		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S
W1	Prezentacja treści karty modułu. Nauka administracji jako samodzielna dyscyplina wiedzy	2
W2	Administracja publiczna, jej cechy i czynniki kształtujące	2
W3	Modele i funkcje administracji	2
W4	Struktura organizacyjna administracji publicznej	2
W5	Konstytucyjne i pozakonstytucyjne zasady funkcjonowania administracji publicznej	2
W6	Pojęcie organu administracji publicznej oraz pojęcie nadzoru, kierownictwa, podległości i koordynacji	2
W7	Kadry administracji publicznej	2
W8	Formy działania administracji rządowej w demokratycznym państwie prawnym	2
W9	Kontrola i nadzór w administracji	2
W10	Odpowiedzialność administracji publicznej za swoje działania	2
WARSZTATY		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S
WT1	Prezentacja treści karty modułu. Zasady działania administracji publicznej. Przykłady, dyskusja	4
WT2	Organizacja administracji rządowej. Administracja zespolona i niezespolona	2
WT3	Administracja samorządowa	2

WT4	Funkcje i formy działania administracji publicznej	4
WT5	Konstytucyjne i pozakonstytucyjne organy administracji publicznej	3
WT6	Reformy administracji publicznej w Polsce. Próba oceny	2
WT7	Organizacja wewnętrzna administracji publicznej. Organy i urzędnicy	3

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Wykład:

- informacyjny prowadzony w formie konwencjonalnej lub zdalnej (*on-line*), konwersatoryjny.

Warsztaty:

- metoda problemowa, ćwiczeniowa oparta na wykorzystywaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych.

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, rzutnik multimedialny, prawa z tekstami aktów normatywnych, analiza orzecznictwa, teksty źródłowe, opisy stanu faktycznego

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Formy zaliczenia:

- egzamin (WYKŁAD)
- zaliczenie z oceną (WARSZTAT)

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

Test wiedzy (EGZAMIN),

- TEST JEDNOKROTNEGO WYBORU – kryteria oceny:

51% - 60% - ocena dostateczna,

61% - 70% - ocena dostateczna plus,

71% - 80% - ocena dobra,

81% - 90% - ocena dobra plus,

91% - 100% - ocena bardzo dobra.

Test wiedzy i umiejętności (WARSZTAT)

Przygotowanie zadania (eseju, referatu, projektu, prezentacji) – kryteria oceny:

3,0 (dostateczny) – przygotowanie i prezentacja na forum grupy eseju, referatu, projektu, prezentacji o podstawowych walorach informacyjnych

3,5 (dostateczny plus) – przygotowanie i prezentacja na forum grupy eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość przypadków praktycznych,

4,0 (dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum grupy eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość przypadków praktycznych, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,

4,5 (dobry plus) – przygotowanie i prezentacja na forum grupy eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość przypadków praktycznych, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,

5,0 (bardzo dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum grupy eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość przypadków praktycznych, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania wykraczająca poza zasadnicze efekty wnioskowania

3. KOMPETENCJE SPOŁECZNE - ocena postaw i zachowań studentów

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	40
Udział w wykładach	20
Udział w innych formach zajęć (warsztaty)	20
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	60
Przygotowanie do wykładu	15
Przygotowanie do innych form zajęć - warsztaty	15
Przygotowanie do egzaminu	20

Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć - warsztaty	10
Łączna liczba godzin	100
Punkty ECTS za moduł	4
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. Z. Leoński, Nauka administracji, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2010 (lub nowszy) 2. red. J. Boć, Nauka administracji, podręcznik uniwersytecki, Kolonia Limited, Wrocław 2013 3. J. Bukowska, W. Federczyk, M. Klimaszewski, B. Majchrzak, Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2017	
Literatura uzupełniająca: 1. red. Z. Cieślak, Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. 2. red. R. Kusiak-Winter, J. Korczak, Ewolucja elektronicznej administracji publicznej, E-Wydawnictwo. Prawnicza i Ekonomiczna Biblioteka Cyfrowa. Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2021. 3. E. Knosala, Zarys nauki administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2000	