

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE						
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH						
Kierunek studiów:		Administracja				
Profil studiów:		Praktyczny				
Forma studiów:		Stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa przedmiotu:		Wstęp do administracji				
Język wykładowy:		Język polski				
Poziom studiów:		I stopień				
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	1	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	6	40/18	-	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Brak wymagań.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel 1: przekazanie studentom wiedzy w zakresie podstawowych pojęć dotyczących administracji publicznej, jej modeli, koncepcji, funkcji i roli, jaką pełni w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa.						
Cel 2: przekazanie studentom wiedzy o procesie narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych.						
Cel 3: przekazanie studentom wybranej wiedzy z zakresu statusu administracyjnoprawnego osoby fizycznej.						
III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:			Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:						
K01	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach w stosunku do innych nauk także zna i rozumie teorie naukowe właściwe dla nauk prawnych, oraz kierunki ich rozwoju, oraz ich miejscu w systemie nauk i relacjach z innymi naukami, z naukami ekonomii i zarządzania			K1Z_W01	Kolokwium pisemne	
K02	zna i rozumie współczesne dylematy w odniesieniu do zmieniającej się roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania jak również wzajemne relacje między głównymi organami państwa			K1Z_W04	Kolokwium pisemne	
K03	zna i rozumie zasadnicze instytucjonalne i materialne gwarancje konstytucji praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich, rozumie współczesne dylematy współczesnej cywilizacji prawa			K1Z_W05	Kolokwium pisemne	
K04	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o instytucjonalnych podstawach funkcjonowania Unii Europejskiej oraz zna i rozumie relacje między prawem wspólnotowym a prawem krajowym, jak również rozpoznaje zależności między prawem europejskim a prawem międzynarodowym publicznym oraz krajowym			K1Z_W07	Kolokwium pisemne	
K05	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji państwa i samorządu oraz realizację tychże kompetencji w różnych sferach życia obywateli			K1Z_W10	Kolokwium pisemne	
K06	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego			K1Z_W11	Kolokwium pisemne	
K07	w zaawansowanym stopniu zna fakty i zjawiska zachodzące w obrębie instytucji polskich i europejskich realizujących zadania z zakresu			K1Z_W16	Kolokwium pisemne	

	administracji i gospodarki rynkowej, różnorodne i złożone formy aktywności administracji publicznej państwa i samorządu, jej organów i instytucji, zna i rozumie procesy zachodzące w administracji państwa i samorządu oraz regulacje prawa w tym zakresie		
umiejętności:			
U01	potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – stosuje terminologię administracji publicznej oraz siatkę pojęciową prawa administracyjnego	K1Z_U05	Obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	K1Z_K01	Obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Wykłady:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin (S/N)	
W1	Administracja publiczna – sposoby definiowania.	2/1	
W2	Kształtowanie się i podstawy doktrynalne administracji – ujęcie historycznoprawne.	2/1	
W3	Cechy administracji publicznej.	2/1	
W4	Modele administracji.	2/1	
W5	Funkcje administracji publicznej – policyjna, reglamentacyjna, nadzorcza, regulacyjna oraz administracja świadcząca.	2/1	
W6	Źródła prawa administracyjnego i ich charakterystyka; tzw. niezorganizowane źródła prawa administracyjnego.	4/2	
W7	Koncepcje badawcze nauki administracji. Klasyczna triada nauk administracyjnych.	3/1	
W8	Organ administracji publicznej i urząd tego organu.	3/1	
W9	Kompetencja organu administracji publicznej.	3/1	
W10	Koncentracja i dekoncentracja. Centralizacja i decentralizacja.	3/1	
W11	Więzi między organami. Kontrola, nadzór, kierownictwo, koordynacja i współdziałanie.	2/1	
W12	Pojęcie i rodzaje samorządu.	4/2	
W13	Struktura administracji publicznej w Rzeczypospolitej Polskiej.	4/2	
W14	Prawne formy działania administracji.	4/2	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, metoda problemowa, praca z systemami informacji prawnej, praca z biuletynami informacji publicznej 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, film, fotografie, materiały archiwalne, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, itp.			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU			

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:**1. Kolokwium pisemne – 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.

2. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach wykładów,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	42/20
Udział w wykładach	40/18
Udział w zaliczeniu	2/2
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	108/130
Przygotowanie do wykładu	30/30
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	63/85
Kwerenda internetowa	15/15
Łączna liczba godzin	150/150
Punkty ECTS za przedmiot	6

VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU**Literatura podstawowa:**

1. J. Boć (red.), *Prawo administracyjne*, Wrocław 2015
2. M. Wierzbowski (red.), *Prawo administracyjne*, Warszawa 2017
3. J. Zimmermann, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2018
4. Z. Cieślak (red.), *Nauka administracji*, Warszawa 2017

Literatura uzupełniająca:

1. J. Boć, A. Błaś, J. Jeżewski, *Nauka administracji*, Wrocław 2003
2. J. Czaputowicz (red.), *Administracja publiczna: wyzwania w dobie integracji europejskiej*, Warszawa 2011
3. P. Suwaj, D. Kijowski (red.), *Patologie w administracji publicznej*, Warszawa 2009
4. B. Kudrycka, B. Guy Peters, P. Suwaj (red.), *Nauka administracji*, Warszawa 2009
5. H. Izdebski, M. Kulesza, *Administracja publiczna: zagadnienia ogólne*, Warszawa 2004
6. Z. Leoński, *Nauka administracji*, Warszawa 2010
7. R. Przybyszewski, K. Atamańczuk, *Administracja publiczna w wymiarze społecznym i humanistycznym: założenia, teraźniejszość i przyszłość*, Toruń 2011
8. M. Chmaj (red.), *Administracja rządowa w Polsce*, Warszawa 2012.
9. J. Osiński (red.), *Administracja publiczna u progu XXI wieku: wyzwania i oczekiwania*, Warszawa 2008.
10. P. Szreniawski, *Nauka o polityce administracji*, Rzeszów 2008.
11. S. Pilipiec, P. Szreniawski, *Socjologia administracji: zarys wykładu*, Toruń 2013
12. J. Malec, D. Malec, *Historia administracji i myśli administracyjnej*, Kraków 2003
13. W. Witkowski, *Historia administracji w Polsce 1764-1989*, Warszawa 2007