

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:	Administracja						
Poziom studiów:	pierwszego stopnia						
Profil studiów:	praktyczny						
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne						
Nazwa modułu:	Nauka o administracji						
Rodzaj modułu:	obowiązkowy						
Język wykładowy:	Język polski						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:					
Semestr:	1	Wykład	**	**	**	**	Warsztaty
Liczba punktów ECTS ogółem:	5	40/15	-	-	-	-	20/10
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza o administracji, państwie i społeczeństwie						

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 wiedzy z zakresu organizacji administracji publicznej w Polsce.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	w pogłębionym stopniu – zna i rozumie wybrane fakty i zjawiska z zakresu teorii naukowych właściwych dla nauk prawnych oraz ma pogłębioną wiedzę o kierunkach ich rozwoju, ich miejscu w systemie nauk i relacjach z innymi naukami, w tym z naukami ekonomii i zarządzania, zna teorie naukowe i rozumie zasady wykładni prawa, ma pogłębioną wiedzę o trendach rozwojowych w obrębie prawa jako dyscypliny naukowej;	K1A_W01	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
W02	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o systemie organizacji administracji publicznej, jej funkcji oraz roli administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, zna i rozumie pojęcie administracji, modeli administracji publicznej, koncepcję administracji publicznej oraz proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucję w czasach nowożytnych;	K1A_W03	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
W03	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;	K1A_W04	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
W04	zna i rozumie zasadnicze instytucjonalne i materialne gwarancje konstytucji praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich, rozumie współczesne dylematy współczesnej cywilizacji prawa;	K1A_W05	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
W05	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	K1A_W07	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe

	międzynarodowym publicznym oraz krajowym;		
W06	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;	K1A_W10	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
W07	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego;	K1A_W11	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
W08	w zaawansowanym stopniu zna fakty i zjawiska zachodzące w obrębie instytucji polskich i europejskich realizujących zadania z zakresu 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;	K1A_W16	Zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej, w tym pytanie problemowe
umiejętności:			
U01	potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – stosuje terminologię administracji publicznej oraz siatkę pojęciową prawa administracyjnego	K1A_U05	Obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
K01	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie;	K1A_K01	Aktywność studenta w trakcie zajęć
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/N	
W1	Administracja publiczna – sposoby definiowania.	3/1	
W2	Kształtowanie się i podstawy doktrynalne administracji – ujęcie historyczne. Cechy administracji publicznej w państwie policyjnym i w państwie prawa.	5/2	
W3	Funkcje administracji publicznej. Administracja policyjna, reglamentacyjna, nadzorcza, regulacyjna oraz administracja świadcząca.	6/2	
W4	Czynniki reformujące administrację publiczną. Idea nowego zarządzania publicznego.	6/2	
W5	Organ administracji publicznej i urząd tego organu.	3/2	
W6	Więzi między organami. Kontrola, nadzór, kierownictwo, koordynacja i współdziałanie.	3/1	
W7	Organizacja administracji publicznej w Polsce.	6/2	
W8	Prawne formy działania administracji publicznej.	5/2	
W9	Centralizacja, decentralizacja, koncentracja i dekoncentracja w administracji publicznej	3/1	
Warsztaty			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N	
WT1	Związywanie administracji prawem. Podstawowe regulacje prawne. Ustawa o działach administracji rządowej .Kontrola administracji.	4/2	
WT2	Pojęcie i rodzaje samorządu terytorialnego. Ustawy ustrojowe.	3/2	
WT3	Organy naczelne a centralne organy administracji rządowej.	3/1	
WT4	Administracja rządowa w terenie. Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.	4/2	
WT5	Władcze i niewładcze formy działania administracji publicznej.	3/1	
WT6	Decyzja administracyjna jako podstawowa forma działania administracji.	3/2	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			

- 1. Metody kształcenia:** wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, dyskusja.
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, rzutnik multimedialny, praca z wspomagającym tekstem właściwych aktów prawnych

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Kryteria oceny formującej:

1. Zaliczenie 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. Zaliczenie ustne – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – wypowiedzi niesamodzielne, odtwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności,
- **3,5 (dostateczny plus)** – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłylenie interpretacji tekstu,
- **4,0 (dobry)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi,
- **4,5 (dobry plus)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi – ocena dobra plus,
- **5,0 (bardzo dobry)** – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego

Kryteria oceny podsumowującej

1. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

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

2. Przygotowanie eseju, referatu, projektu, prezentacji – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji,
- **3,5 (dostateczny plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej,
- **4,0 (dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
- **4,5 (dobry plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
- **5,0 (bardzo dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.

Ocena podsumowująca:

- Średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	61/26
Udział w wykładach	40/15
Udział w warsztatach	20/10
Inne (jakie?) - Udział w zaliczeniu	1/1
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	64/99
Przygotowanie do wykładu	15/20
Przygotowanie do warsztatów (**)	15/20
Przygotowanie do zaliczenia wykładu	15/35
Przygotowanie do zaliczenia warsztatów (**)	15/20

Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	4/4
Łączna liczba godzin	125/125
Punkty ECTS za moduł	5
VIII. ZALECANA LITERATURA	
1. J. Boć, A. Błaś, J. Jeżewski, <i>Nauka administracji</i> , Wrocław 2003. 2. Z. Cieślak (red.), <i>Nauka administracji</i> , Warszawa 2017. 3. H. Izdebski, M. Kulesza, <i>Administracja publiczna: zagadnienia ogólne</i> , Warszawa 2004. 4. Z. Leoński, <i>Nauka administracji</i> , Warszawa 2010.	
Literatura uzupełniająca: 2. J. Czaputowicz (red.), <i>Administracja publiczna: wyzwania w dobie integracji europejskiej</i> , Warszawa 2011. 3. P. Suwaj, D. Kijowski (red.), <i>Patologie w administracji publicznej</i> , Warszawa 2009. 4. B. Kudrycka, B. Guy Peters, P. Suwaj (red.), <i>Nauka administracji</i> , Warszawa 200 5. M. Wierzbowski (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2017. 6. J. Boć (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Wrocław 2010.	