

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2014-2017**  
*(skrajne daty)*

**1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

Nazwa przedmiotu/ modułu	<i>Administracja publiczna</i>
Kod przedmiotu/ modułu*	<i>MK_10</i>
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	<i>Wydział Socjologiczno-Historyczny</i>
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	<i>Instytut Nauk o Polityce</i>
Kierunek studiów	<i>Politologia</i>
Poziom kształcenia	<i>I stopień</i>
Profil	<i>Ogólnoakademicki</i>
Forma studiów	<i>Stacjonarne</i>
Rok i semestr studiów	<i>II rok; IV semestr</i>
Rodzaj przedmiotu	<i>Kierunkowy</i>
Koordinator	<i>Agnieszka Pawłowska</i>
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	<i>Agnieszka Pawłowska</i>

\* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

**1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne ( jakie?)	Liczba pkt ECTS
30	30							5

**1.3. Sposób realizacji zajęć**

zajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu ( z toku) ( egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny) egzamin**

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

*Nauka o państwie i prawie; System polityczny RP. Student posiada podstawową wiedzę o państwie i prawie oraz o zasadach funkcjonowania instytucji społeczno-politycznych; wykorzystuje zdobytą wiedzę i pozyskuje dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk politycznych.*

**3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

**3.1. Cele przedmiotu/modułu**

C1	poznanie podstawowych pojęć z zakresu administracji publicznej
C2	wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu instytucji, zadań i funkcji administracji publicznej w Polsce
C3	poznanie kierunków rozwoju i problemów współczesnej administracji publicznej
C4	poznanie nowoczesnych instrumentów zarządzania w administracji publicznej

C5	zapoznanie się z charakterem pracy urzędnika administracji publicznej
C6	rozwijanie umiejętności analizowania i porównywania różnych modeli administracji publicznej
C7	kształtowanie krytycznej postawy wobec dysfunkcji administracji publicznej

### 3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU ( WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

EK ( efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
W01	definiuje pojęcia właściwe dla opisu administracji publicznej	K1A_W05 K1A_W12
W02	wskazuje normy prawne leżące u podstaw funkcjonowania instytucji publicznych	K1A_W05 K1A_W12
W03	opisuje system zarządzania podmiotami publicznymi	K1A_W20
U01	Student porównuje rozmaite rozwiązania prawne i organizacyjne w zakresie administracji publicznej	K1A_U05
U02	ocenia rozwiązania organizacyjne i prawne administracji publicznej	K1A_U08
U03	rozpoznaje i poddaje krytyce dysfunkcje administracji publicznej	K1A_U08
K01	jest zorientowany na samokształcenie i indywidualny rozwój	K1A_K01
K02	postępuje etycznie, zgodnie z kodeksem obowiązującym dla danego zawodu	K1A_K08

### 3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

#### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
<i>Administracja publiczna – definicje i podstawowe pojęcia</i>
<i>Tradycje administracji publicznej w Polsce. Reformy administracji po 1989 r.</i>
<i>Funkcje i działania administracji publicznej</i>
<i>Organy administracji publicznej – rodzaje, sposoby kreacji i wzajemne relacje</i>
<i>Struktura administracji publicznej w III RP</i>
<i>Organizacja administracji centralnej w III RP</i>
<i>Organizacja administracji terenowej w III RP</i>
<i>Organizacja służby cywilnej w Polsce na tle wybranych państw europejskich</i>
<i>Konflikt interesów i patologie w administracji publicznej</i>
<i>Dostęp do informacji publicznej</i>
<i>Elektroniczna administracja</i>
<i>Administracja Unii Europejskiej</i>

#### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
<i>Administracja publiczna jako podmiot w systemie politycznym</i>
<i>Administracja publiczna a ład konstytucyjny. Organizacja i struktura administracji publicznej w Polsce</i>
<i>Prawo administracyjne – zbiór zasad i narzędzie działania administracji publicznej</i>
<i>System kontroli i nadzoru nad administracją publiczną</i>
<i>Procesy decyzyjne w administracji publicznej</i>

<i>Specyfika działań administracji publicznej oraz procesy zachodzące w jej strukturach</i>
<i>Zarządzanie w administracji publicznej</i>
<i>Zasady Nowego Zarządzania Publicznego</i>
<i>Kadry w administracji publicznej</i>
<i>Etyka w życiu publicznym. Problem etyki urzędników</i>
<i>Działania marketingowe i public relations administracji publicznej</i>
<i>Polityka informacyjna organów administracji publicznej. Relacje administracja – obywatel</i>
<i>Administracja responsywna</i>
<i>Elektroniczna administracja</i>

### 3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Np.:

*Wykład: wykład problemowy/wykład z prezentacją multimedialną/ metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: Analiza tekstów z dyskusją/ metoda projektów( projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny/ praca w grupach/rozwiązywanie zadań/ dyskusja/ metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

- 1) wykład z prezentacją multimedialną
- 2) wykład interaktywny
- 3) dedukcyjne i indukcyjne tworzenie wiedzy teoretycznej z wykorzystaniem danych empirycznych
- 4) analiza i interpretacja aktów normatywnych
- 5) dyskusja
- 6) praca w grupach

## 4 METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia ( np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych ( w, ćw, ...)
W01	- test śródsesemestralny i zaliczeniowy - egzamin ustny	W, CA
W02	- test śródsesemestralny i zaliczeniowy - egzamin ustny	W, CA
W04	- obserwacja w trakcie zajęć - obserwacja pracy studenta w grupie - egzamin ustny	W, CA
U01	- obserwacja w trakcie zajęć - obserwacja pracy studenta w grupie - egzamin ustny	W, CA
U02	- obserwacja w trakcie zajęć - obserwacja pracy studenta w grupie - egzamin ustny	W, CA
U03	- obserwacja w trakcie zajęć - egzamin ustny	W, CA
K01	obserwacja w trakcie zajęć	W, CA
K02	obserwacja w trakcie zajęć	W, CA

#### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

*Przygotowanie do zajęć; aktywność podczas zajęć; aktywność podczas pracy w grupach; uzyskanie pozytywnych ocen z testów; uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu.*

#### 5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	60
przygotowanie do zajęć	40
udział w konsultacjach	5
czas na napisanie referatu/eseju	5
przygotowanie do egzaminu	40
udział w egzaminie	1
Inne (jakie?)	-
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>151</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>5</b>

#### 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	-
zasady i formy odbywania praktyk	-

#### 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Z. Cieślak, Nauka administracji, Wyd. LEXIS NEXIS Polska, Warszawa 2012
2. M. Kulesza, D. Sześciło, Polityka administracyjna i zarządzanie publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa 2013
3. Nauka administracji, red. B. Kudrycka, B.G. Peters, P.J. Suwaj, Wolters Kluwer, Warszawa 2009
4. Administracja publiczna i prawo administracyjne w zarysie, red. M. Karpiuk, J. Kowalski, Polskie Wydawnictwo Prawnicze IURIS, Warszawa-Poznań 2013.

Literatura uzupełniająca:

1. R. Batko, Golem, awatar, Midas, złoty cielec. Organizacja publiczna w płynnej nowoczesności, Wydawnictwo Akademickie Sedno, Kraków 2013.
2. Administracja rządowa w Polsce, red. M. Chmaj, Difin, Warszawa 2012.
3. Administracja publiczna. Tom I. Ustrój administracji państwowej centralnej. Komentarz, red. B. Szmulik, K. Miaskowska-Daszkiewicz, C.H. Beck, Warszawa 2012.
4. Administracja publiczna. Wyzwania w dobie integracji europejskiej, red. J. Czaputowicz, PWN, Warszawa 2008.
5. J. Hauser, Zarządzanie publiczne, Scholar, Warszawa 2008.
6. J. Itrich-Darbarek, Uwarunkowania, standardy i kierunki zmian funkcjonowania służby cywilnej w Polsce, Elipsa, Warszawa 2010.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej