

## Załącznik nr 4 do Uchwały Senatu nr 430/01/2015

### SYLABUS DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017-2020 (skrajne daty)

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

Nazwa przedmiotu/ modułu	Administracja publiczna i samorząd terytorialny
Kod przedmiotu/ modułu*	BW24
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Socjologiczno-Historyczny
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Nauk o Polityce
Kierunek studiów	Bezpieczeństwo wewnętrzne
Poziom kształcenia	pierwszy stopień
Profil	Praktyczny
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	I/II
Rodzaj przedmiotu	obowiązkowy
Koordinator	Dr hab. Agnieszka Pawłowska, prof. UR
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Agnieszka Pawłowska

\* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

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

Wykł.	Cw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
-	-	45	-	-	-	-	-	3

#### 1.3. Sposób realizacji zajęć

X zajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### 1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu ( z toku)

zaliczenie z oceną.

#### 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 KONKRETNÝCH 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, w tym samorządu terytorialnego
C2	uzyskanie wiedzy z zakresu instytucji, zadań i funkcji administracji rządowej
C3	uzyskanie wiedzy z zakresu instytucji, zadań i funkcji administracji samorządowej
C4	poznanie relacji między administracją rządową a samorządową
C5	rozwijanie umiejętności analizowania relacji między organami administracji publicznej
C6	rozwijanie umiejętności krytycznej oceny efektów realizacji zadań przez administrację publiczną

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

EK ( efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu administracji publicznej i samorządu terytorialnego	W01
EK_02	Wskazuje normy prawne leżące u podstaw funkcjonowania instytucji publicznych	W04
EK_03	Określa zmiany zachodzące w organizacji i zadaniach administracji publicznej pod wpływem ewolucji jej środowiska zewnętrznego	W05
EK_04	Analizuje akty normatywne w zakresie administracji publicznej i samorządu terytorialnego	U01
EK_05	Ocenia rozwiązania normatywne i organizacyjne leżące u podstaw administracji publicznej i samorządu terytorialnego	U05 U09
EK_06	Jest zorientowany na samokształcenie i indywidualny rozwój	K06
EK_07	Podjmuje dyskusję na tematy związane ze sferą publiczną	K02

#### 3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

A. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Administracja publiczna i samorząd terytorialny – definicje i podstawowe pojęcia.
Konstytucyjne, prawnomiędzynarodowe i ustawowe podstawy funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej w Polsce. Akty prawa miejscowego.
Funkcje i działania administracji publicznej.
Organy administracji publicznej – rodzaje, sposoby kreacji i wzajemne relacje.
Organizacja administracji rządowej – organy naczelne i terenowe.

Podział terytorialny państwa. Kategorie, rodzaje i usytuowanie zadań samorządu terytorialnego na jego poszczególnych szczeblach.
Instytucje demokracji pośredniej i bezpośredniej oraz współrzędzenie we wspólnotach lokalnych.
Samorządowe organy stanowiące i wykonawcze.
Formy współpracy jednostek samorządu terytorialnego i wspólnej realizacji zadań (związki komunalne, stowarzyszenia samorządowe).
Kadry w administracji publicznej – służba cywilna i pracownicy samorządowi.
Konflikt interesów i patologie w administracji publicznej. Etyka w życiu publicznym.
System kontroli i nadzoru nad administracją publiczną.
Dostęp do informacji publicznej i elektroniczna administracja.
Zarządzanie w administracji publicznej.

### 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) dedukcyjne i indukcyjne tworzenie wiedzy teoretycznej z wykorzystaniem danych empirycznych
- 3) analiza i interpretacja aktów normatywnych
- 4) dyskusja
- 5) praca w grupach
- 6) wycieczka dydaktyczna

## 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, ...)
EK_01	kolokwium	kw
EK_02	kolokwium	kw
EK_03	kolokwium	kw
EK_04	- obserwacja w trakcie zajęć - obserwacja pracy studenta w grupie	kw
EK_05	- obserwacja w trakcie zajęć - obserwacja pracy studenta w grupie	kw
EK_06	- obserwacja w trakcie zajęć	kw
EK_07	- obserwacja w trakcie zajęć - obserwacja pracy studenta w grupie	kw

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

Przygotowanie do zajęć; aktywność podczas zajęć; branie udziału w dyskusji; aktywność podczas pracy w grupach; uzyskanie pozytywnych ocen z kolokwium.

Ocena bardzo dobra – aktywność na zajęciach oraz aktywny udział w dyskusjach i pracy w grupie, uzyskanie od 95% do 100% z kolokwium

Ocena +dobra – aktywność na zajęciach oraz aktywny udział w dyskusjach i pracy w grupie, uzyskanie od 85% do 94% z kolokwium

Ocena dobra – aktywność na zajęciach oraz aktywny udział w dyskusjach i pracy w grupie, uzyskanie od 75% do 84% punktów z kolokwium

Ocena +dostateczna – aktywność na zajęciach oraz udział w dyskusjach i pracy w grupie, uzyskanie od 65 do 74% punktów z kolokwium

Ocena dostateczna – brak aktywności na zajęciach oraz udziału w dyskusjach i pracy w grupie, uzyskanie od 51% do 64% punktów z kolokwium

Ocena niedostateczna – brak aktywności na zajęciach oraz udziału w dyskusjach i pracy w grupie, uzyskanie mniej niż 50 % punktów z kolokwium

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów kształcenia.

#### 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	45
przygotowanie do zajęć	35
udział w konsultacjach	3
czas na napisanie referatu/eseju	-
przygotowanie do egzaminu	-
udział w egzaminie	-
Przygotowanie prezentacji grupowych	7
SUMA GODZIN	90
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>3</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. Nauka administracji, red. B. Kudrycka, B.G. Peters, P.J. Suwaj, Wolters Kluwer, Warszawa 2009.
3. B. Dolnicki, Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

Literatura uzupełniająca:

1. M. Kulesza, D. Sześciło, Polityka administracyjna i zarządzanie publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa 2013
2. R. Batko, Golem, awatar, Midas, złoty cielec. Organizacja publiczna w płynnej nowoczesności, Wydawnictwo Akademickie Sedno, Kraków 2013
3. Administracja rządowa w Polsce, red. M. Chmaj, Difin, Warszawa 2012.
4. Administracja publiczna. Tom I. Ustrój administracji państwowej centralnej. Komentarz, red. B. Szmulik, K. Miaskowska-Daszkiewicz, C.H. Beck, Warszawa 2012.
5. Izdebski H., Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działania, LexisNexis, Warszawa 2014.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej