*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2022/2023-2023/2024**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2022/2023

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Wybrane problemy administracji świadczącej |
| Kod przedmiotu\* | A2SO16 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych, Instytut Nauk Prawnych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Zakład Nauki Administracji |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | II stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarna |
| Rok i semestr/y studiów | I rok/ 2 semestr |
| Rodzaj przedmiotu | Kierunkowy-specjalizaycjny (fakultatywny) |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr hab. Agata Barczewska – Dziobek, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Agata Fiołek |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| II |  |  | 15 |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

☐ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Konwersatorium: zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Student powinien posiadać ogólną wiedzę dotycząca funkcjonowania administracji publicznej, jej głównych sfer funkcjonowania. |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z podstawowymi sferami działalności administracji publicznej, w tym w szczególności administracji świadczącej. |
| C2 | Celem przedmiotu jest również zdobycie przez studenta umiejętności i poznanie mechanizmów oraz instytucji w obszarze administracji świadczącej. |
| Cn |  |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK\_01 | Posiada zaawansowaną wiedzę ogólną w obszarze nauk społecznych z zakresu prawa i administracji oraz uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia, ekonomiczne,  polityczne oraz socjologiczne; | K\_W02 |
| EK\_02 | Wykazuje się szczegółową wiedzą na temat struktur, instytucji i zasad działania organów administracji publicznej (krajowych, międzynarodowych i unijnych) i podmiotów administrujących, ich genezy i ewolucji oraz  wykonywanych przez nie zadań; | K\_W03 |
| EK\_03 | Posiada rozszerzoną wiedzę o roli człowieka, jego cechach i aktywności w sferze administracji oraz jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury społeczne i  zasady ich funkcjonowania; | K\_W04 |
| EK\_04 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk administracyjnych; | K\_U01 |
| EK\_05 | Posiada umiejętność wyjaśniania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją rozumiejąc jej role w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, formułować własne opinie na ten temat oraz stawiać hipotezy badawcze i je weryfikować; | K\_U02 |
| EK\_06 | Potrafi właściwie dobierać źródła oraz informacje, pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk a także prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną do przygotowania rozwiązań problemów; | K\_U03 |
| EK\_07 | Posiada umiejętność prowadzenia debaty, przygotowania prac pisemnych, prezentacji multimedialnych, oraz ustnych wystąpień w języku polskim w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem poglądów doktryny, źródeł prawa oraz orzecznictwa sądowego i administracyjnego, a także  danych statystycznych; | K\_U07 |
| EK\_08 | Jest gotowy samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę,  w tym również na gruncie interdyscyplinarnym. | K\_K01 |
| EK\_09 | Uczestniczy w przygotowaniu projektów, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów oraz jest gotowy działać na rzecz społeczeństwa, w tym w instytucjach publicznych i niepublicznych; | K\_K03 |
| EK\_10 | Potrafi działać w sposób zorganizowany, wykorzystując  wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie studiów; | K\_K04 |
| EK\_11 | Wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do  pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki; | K\_K05 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu
2. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Główne sfery działania administracji publicznej. Pojęcie administracji świadczącej. |
| Rozwój instytucji administracji świadczącej-rys historyczny. |
| Formy instytucjonalne w obszarze administracji świadczącej (zakład administracyjny, przedsiębiorstwo użyteczności publicznej i in.) |
| Formy świadczeń i sposoby zaangażowania administracji w udzielanie  świadczeń (bezpośrednie organizowanie, udzielanie, zlecanie podmiotom zewnętrznym- ekonomizacja, kontraktowanie, i in.) |
| Administracja świadcząca w wybranych obszarach: pomoc społecznej, oświata, ochrona zdrowia i in.) |
|  |

3.4 Metody dydaktyczne

*konwersatorium:* *metoda projektów, praca w grupach, dyskusja, analiza przypadków*

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 | projekt, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 02 | projekt, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 03 | projekt, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 04 | projekt, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 05 | obserwacja w trakcie zajęć | konw. |
| Ek\_ 06 | projekt | konw. |
| Ek\_ 07 | projekt | konw. |
| Ek\_ 08 | projekt | konw. |
| Ek\_ 09 | projekt | konw. |
| Ek\_ 10 | projekt | konw. |
| Ek\_ 10 | projekt, obserwacja w trakcie zajęć | konw. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| konwersatorium: Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest udział w przygotowaniu grupowego projektu z zakresu organizacji usług publicznych w samorządzie terytorialnym. Kryteria oceniania pracy projektowej: stopień udziału w projekcie, prawidłowość wykorzystanych metod i technik, kreatywność myślenia. Aktywność oraz obecność na zajęciach. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 10 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 50 |
| SUMA GODZIN | 75 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 3 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy |  |
| zasady i formy odbywania praktyk |  |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. J. Blicharz, *Efektywność ekonomiczna jako cel prywatyzacji zadań z zakresu administracji świadczącej. Studium prawno-administracyjne*, Wrocław 2020. 2. R. Stasikowski, *Funkcja administracji* świadczącej, w: „Administracja : teoria, dydaktyka, praktyka”, 2009 | nr 3(16), s. 89-115. |
| Literatura uzupełniająca:   1. *A. Barczewska-Dziobek, Prawne formy współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu*. w: I. Lipowicz, M. Małecka-Łyszczek (red.). „Ekonomia społeczna. Wykluczenie społeczne", 2020, s. 22–34. 2. J. Posłuszny*, Istota i cechy administracji świadczącej, Administracja : teoria, dydaktyka, praktyka, 2005/ nr 1, s. 55-67* 3. I. Sierpowska, *Administracja świadcząca wobec zjawiska przemocy w rodzinie,* Uniwersytet Wrocławski, Wrocław 2017. 4. I. Sierpowska, *Pomoc społeczna jako administracja świadcząca. Studium administracyjnoprawne*., Warszawa 2012. 5. R. Raszewska-Skałecka*, W kierunku cywilizacji administracji świadczącej na tle zadań oświatowych – powierzanie zadań publicznych podmiotom niepublicznym* w:” Cywilizacja administracji publicznej. Księga jubileuszowa z okazji 80-lecia urodzin prof. nadzw. UWr dra hab. Jana Jeżewskiego: J. Korczak, J. Szreniawski (red) *,* Wrocław 2018. 6. A. Sobczyk, *Zakład pracy jako zakład administracyjny*, Kraków, 2020. 7. Jerzy Ochmański*, Administracja świadcząca. Kształtowanie się idei organizatorskiej funkcji państwa w Polsce Ludowej (1944-1989),* Wyd. Naukowe UAM, Poznań 2006. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)