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

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2021-2024**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2021/2022

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Nauka administracji |
| Kod przedmiotu\* | PRA05 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Kolegium Nauk Społecznych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | I stopień |
| Profil | Praktyczny |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | I/ II |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | dr hab. Agata Barczewska-Dziobek, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr hab. Agata Barczewska-Dziobek, prof. UR  mgr Izabela Bentkowska-Furman, |

\* *-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 | 18 | 18 |  |  |  |  |  |  | 4 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

X zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

Wykład - egzamin

Ćwiczenia –zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Brak |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | *Student powinien uzyskać wiedzę z zakresu kształtowania się kierunków badawczych związanych z organizacją i funkcjonowaniem aparatu administracyjnego, co pozwoli na wprowadzenie studentów w dalsze szczegółowe treści merytoryczne.* |
| C2 | *Student powinien zapoznać się z charakterystyką i strukturą współczesnej administracji publicznej w Polsce* |
| C3 | *Student powinien poznać podstawowe zagadnienia z zakresu organizacji i metod działania administracji publicznej, jej kontekstów organizacyjnych, prakseologicznych, socjologicznych i normatywnych* |
| C4 | *Student powinien umieć zastosować pozyskaną wiedzę w praktyce* |
| C5 | *Student powinien także znać metody badawcze stosowane w nauce administracji, aby móc posłużyć się nimi w celu opracowania prac pisemnych* |

**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 | Student ma podstawową wiedzę o charakterze nauk o administracji, ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji administracyjnych i prawnych, a także ma wiedzę o podglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur administracyjnych i prawnych oraz rodzajów więzi społecznych występujących na gruncie nauki administracji | K\_W01 |
| EK\_02 | Student dysponuje uporządkowaną wiedzą na temat podstawowych instytucji prawnych, w tym w zakresie prawa administracyjnego, ich struktury (organów krajowych, unijnych, jak i międzynarodowych), zasad działania oraz podstawowych relacji występujących pomiędzy nimi oraz zna podstawowe systemy polityczne i partyjne | K\_W02 |
| EK\_03 | Student zna podstawową terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych | K\_W03 |
| EK\_04 | Student ma wiedzę o metodach i narzędziach, w tym technikach pozyskiwania informacji o obowiązującym prawie i danych odnoszących się do życia społeczno-gospodarczego oraz o procesach zmian struktur i instytucji administracji publicznej, instytucji Unii Europejskiej, sądownictwa krajowego i międzynarodowego, a także systemach partyjnych oraz charakteryzuje przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian w sferze prawnej i prawno-administracyjnej | K\_W04 |
| EK\_05 | Student potrafi prawidłowo interpretować wybrane zjawiska prawne i ekonomiczne w zakresie stosunków administracyjnych oraz odróżniać je od innych zjawisk, z zakresu poszczególnych dziadzin będących przedmiotem studiów administracyjnych | K\_U01 |
| EK\_06 | Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać działalność organów administracji w obszarze polityki wewnętrznej i zewnętrznej państwa w sferze prawnej, ekonomicznej, społecznej i kulturowej | K\_U03 |
| EK\_07 | Student potrafi właściwie analizować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski praktyczne oraz formułować i uzasadniać opinie | K\_U05 |
| EK\_08 | Student umie oszacować i praktycznie wykorzystać czas potrzebny na realizację zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniających dotrzymanie terminów | K\_U06 |
| EK\_09 | Student posiada umiejętność spójnego, logicznego, merytorycznego myślenia i wypowiedzi w mowie i piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień z dziedziny administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy teoretyczno-praktycznej również w powiązaniu i odniesieniu do innych dyscyplin nauki | K\_U08 |
| EK\_10 | Student posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych oraz ustnych wystąpień w języku polskim w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, źródeł prawa oraz orzecznictwa sądowego i administracyjnego, a także danych statystycznych, w podstawowym zakresie co do wybranych kwestii ma umiejętność przygotowania pisemnych i ustnych wystąpień w języku obcym | K\_U12 |
| EK\_11 | Student potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne, wystąpienia ustne, także referaty, odczyty, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych | K\_U13 |
| EK-12 | Student potrafi, uczestnicząc w dyskusji merytorycznie argumentować oraz prawidłowo formułować wnioski, a także rozstrzygać o zaistniałych problemach | K\_U15 |
| EK\_13 | Student ma świadomość posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego. Jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych | K\_U17 |
| EK\_14 | Student wykazuje gotowość do podejmowania wyzwań zawodowych, wykazuje aktywność, trud oraz wytrwałość w realizacji indywidualnych i zespołowych działań w dziedzinie administracji publicznej, wykazuje odpowiedzialność przed współpracownikami oraz innymi członkami społeczeństwa | K\_K01 |
| EK\_15 | Student potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania zarówno w trakcie zajęć na studiach, jak i patrząc przez pryzmat pracy w organach administracji; potrafi przygotować odpowiedni harmonogram pracy, optymalizując wykorzystanie narzędzi i czasu na potrzeby realizowanego zdania | K\_K03 |
| EK\_16 | Student posługuje się wiedzą z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji | K\_K04 |
| EK\_17 | Student umie uczestniczyć w elementarnym zakresie w przygotowaniu projektów społecznych (umie projektować rozwiązania prawne, konstruować podstawy działania i zarządzania różnego rodzaju instytucji i organizacji z obszaru administracji), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, potrafi przygotować samodzielnie lub w grupie projekty społeczne i właściwie je uzasadnić | K\_K05 |
| EK\_18 | Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabyta wiedzę i umiejętności, korzystając z dostępnych źródeł w literaturze fachowej i technologii informacyjnych, posiada zdolność do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami prawa | K\_K06 |
| EK\_19 | Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i elastyczny | K\_K07 |
| EK\_20 | Student jest otwarty na nowe rozwiązania i argumenty dotyczące zagadnień administracyjno-prawnych oraz przygotowany do udziału w opracowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne | K\_K08 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Rozwój kierunków i nurtów badawczych nad administracją publiczną |
| Nauka administracji jako dyscyplina naukowa, jej przedmiot, charakter i metody badawcze |
| Struktury administracji publicznej: organy, urzędy, stosunki między organami, inne podmioty wykonujące funkcje administracji. |
| Zagadnienia kierowania w administracji publicznej – pojęcie kierowania, środki oddziaływań kierowniczych, style kierowania |
| Procesy decyzyjne i procesy planowania w administracji publicznej |
| Doradztwo w administracji |
| Relacje pomiędzy administracją publiczną a obywatelami oraz innymi elementami jej otoczenia |

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

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Czynniki kształtujące model administracji publicznej - uwarunkowania prawne i pozaprawne |
| Zadania administracji publicznej i współczesne tendencje ich przeobrażeń. |
| Podstawowe zagadnienia organizacyjne - administracja publiczna jako szczególny rodzaj organizacji, czynniki systemowe organizacji administracji. |
| Kadry administracji publicznej |
| Kontrola administracji publicznej |
| Administracja elektroniczna |

3.4 Metody dydaktyczne

Wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, wykład aktywizujący

Ćwiczenia – analiza tekstów z dyskusją, metody pracy grupowej, referaty i wystąpienia, rozwiązywanie zadań.

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 | egzamin, kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | w., ćw. |
| Ek\_ 02 | egzamin, kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | W. Ćw. |
| EK\_03 | Egzamin, Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | w., ćw. |
| EK\_04 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_05 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_06 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_07 | obserwacja w trakcie zajęć | Ćw. |
| EK\_08 | Obserwacja w trakcie zajęć | Ćw. |
| EK\_09 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_10 | Praca pisemna, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_11 | Praca pisemna, Obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_12 | Obserwacja w trakcie zajęć | W. Ćw. |
| EK\_13 | obserwacja w trakcie zajęć | w. ćw. |
| EK\_14 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_15 | obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_16 | Egzamin, kolokwium | ćw. |
| EK\_17 | praca pisemna, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_18 | egzamin, kolokwium | w. ćw. |
| EK\_19 | obserwacja w trakcie zajęć | w.ćw. |
| EK\_20 | obserwacja w trakcie zajęć | w.ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń oraz uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego w formie pisemnej. Pozytywna ocena oznacza uzyskanie 50% możliwych punktów ze wszystkich możliwych.  Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest uzyskanie pozytywnej oceny na zaliczenie, na którą składa się obecność w zajęciach, przygotowanie zadanych prac pisemnych oraz pozytywna ocena z końcowego kolokwium (pisemne/ustne).  Kryteriami oceny są : kompletność wypowiedzi, aktualna wiedza, właściwa terminologia. |

**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 | 36 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 20 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 64 |
| SUMA GODZIN | 120 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 4 |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2010,  A. Błaś, J. Boć, J. Jeżewski, Wrocław 2013  J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2007 |
| Literatura uzupełniająca:  E. Knosala, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010,  J. Hausner, Administracja publiczna, Warszawa 2017. |

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)