*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 61/2025*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2025-2027**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2025/2026

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Organizacja usług publicznych |
| Kod przedmiotu\* | A2SO43 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Wydział Prawa i Administracji |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Nauki Administracji |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | II stopień |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarna |
| Rok i semestr/y studiów | Rok I / semestr II |
| Rodzaj przedmiotu | specjalnościowy |
| 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 Dominika Nowak, |

\* *-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 | 15 |  |  |  |  |  |  | 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

|  |
| --- |
| Student powinien posiadać ogólną wiedzę dotycząca funkcjonowania administracji publicznej, jej struktur i zadań. |

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

3.1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Student powinien uzyskać wiedzę z zakresu organizacji usług publicznych. |
| C2 | Student powinien nabyć umiejętności identyfikacji podstawowych warunków i form realizacji usług publicznych przez administracje publiczną. |

**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\_W01 |
| 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\_W02 |
| 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 | Zna w stopniu zaawansowanym ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja; | K\_W09 |
| 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 logicznego myślenia, analizy i syntezy, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska administracyjne, prawne, społeczne, polityczne i ekonomiczne w sytuacjach decyzyjnych; | K\_U06 |
| EK\_08 | Jest zdolny do samodzielnego rozwiazywania podstawowych problemów administracyjnych, prawnych i etycznych związanych z funkcjonowaniem struktur publicznych i niepublicznych; | K\_K02 |
| 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 |

**3.3. Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| **Treści merytoryczne** |
| Ewolucja administracji świadczącej. |
| Pojęcie usług publicznych i ich klasyfikacja. |
| Podmioty administracji świadczącej (zakład administracyjny, jednostka budżetowa, spółka komunalna, spółdzielnia socjalna). |
| Usługi społeczne – podstawy prawne, formy organizacyjne, podmioty uprawnione warunki dostępności (opieka społeczna, usługi na rzecz dzieci i młodzieży, osób z niepełnosprawnościami, usługi na rzecz seniorów, usługi edukacyjne, usługi zdrowotne, usługi rynku pracy, kultura). |
| Usługi techniczne – podstawy prawne, formy organizacyjne, podmioty uprawnione warunki dostępności (transport, zaopatrzenie w energię i wodę, gospodarka odpadami, zieleń  i cmentarnictwo). |
| Procedury zlecania usług administracji świadczącej podmiotom niepublicznym. |
| Nowoczesne formy świadczenia usług administracji świadczącej na przykładzie e-usług. |

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

|  |
| --- |
| **Treści merytoryczne** |
| Ewolucja administracji świadczącej. |
| Pojęcie usług publicznych i ich klasyfikacja. |
| Podmioty administracji świadczącej (zakład administracyjny, jednostka budżetowa, spółka komunalna, spółdzielnia socjalna). |
| Usługi społeczne – podstawy prawne, formy organizacyjne, podmioty uprawnione warunki dostępności (opieka społeczna, usługi na rzecz dzieci i młodzieży, usługi na rzecz osób  z niepełnosprawnościami, usługi na rzecz seniorów, usługi edukacyjne, usługi zdrowotne, usługi rynku pracy, kultura). |
| Usługi techniczne – podstawy prawne, formy organizacyjne, podmioty uprawnione warunki dostępności (transport, zaopatrzenie w energię i wodę, gospodarka opadami, zieleń, cmentarnictwo). |
| Procedury zlecania usług administracji świadczącej podmiotom niepublicznym. |
| Nowoczesne formy świadczenia usług administracji świadczącej na przykładzie e-usług. |

3.4. Metody dydaktyczne

Wykłady: wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków,

Ćwiczenia: dyskusja, analiza przypadków, praca w grupie.

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, | w, ćw |
| EK\_02 | egzamin, kolokwium, | w, ćw |
| EK\_03 | egzamin, kolokwium, | w, ćw |
| EK\_04 | egzamin, kolokwium, | w, ćw |
| EK\_05 | obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw |
| EK\_06 | egzamin, kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw |
| EK\_07 | obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw |
| EK\_08 | obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw |
| EK\_09 | obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw |
| EK\_10 | obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny. Egzamin może mieć formę pisemną lub ustną. Polega na odpowiedzi na zadane pytania. Egzamin zawierać może pytania testowe, otwarte oraz problemowe.  Kryteriami oceny odpowiedzi są: kompletność odpowiedzi, poprawna terminologia, aktualny stan prawny.  Przyjmuje się następującą skalę ocen:  bdb – 90 - 100%,  plus db – 81 - 89%,  db – 70 - 80%,  plus dst – 61 - 69%,  dst – 51 - 60%,  ndst. – 0 - 50 %.  Zaliczenie ćwiczeń odbywa na podstawie – frekwencji na ćwiczeniach, aktywności na zajęciach oraz kolokwium, z których ocena pozytywna osiągana jest w przypadku uzyskania ponad 50% poprawnych odpowiedzi.  Kryteria oceny: kompletność odpowiedzi, poprawna terminologia, aktualny stan prawny.  Skala ocen:  bdb – 90 - 100%,  plus db – 81 - 89%,  db – 70 - 80%,  plus dst – 61 - 69%,  dst – 51 - 60%,  ndst. – 0 - 50 %. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 30 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 10 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 60 |
| SUMA GODZIN | 100 |
| **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:   1. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, P. Korzeniowski, E. Olejniczak-Szałowska, *Prawo administracyjne materialne*, Warszawa 2022. 2. J. Jagielski, M. Wierzbowski, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2022. 3. E. Ura, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2021. |
| Literatura uzupełniająca:   1. A. Barczewska-Dziobek, *"Kooperacyjna" administracja publiczna : zarys problematyki*, Opolskie Studia Administracyjno-Prawne, 2018 : T. 16, nr 1, cz. 2, s. 7-20. 2. R. Raszewska-Skałecka, *W obliczu administracji świadczącej i jej zadań publicznych w ujęciu nauk administracyjnych*, [w:] Efektywność ekonomiczna jako cel prywatyzacji zadań z zakresu administracji świadczącej. Studium prawno-administracyjne,  Wrocław 2020, s. 11-40. 3. M. Ganczar, A. Sytek, *Informatyzacja administracji publicznej. Skuteczność regulacji (wyd. II)*, Warszawa 2023. 4. E. Bielak-Jomaa, A. Drabek, M. Paluszkiewicz, E. Staszewska,  M. Włodarczyk, T. Wrocławska, Z. Góral, *Ustawa o promocji zatrudnienia  i instytucjach rynku pracy. Komentarz, wyd. II*, Warszawa 2016. 5. I. Sierpowska, *Pomoc społeczna. Komentarz, wyd. VI*, Warszawa 2023. 6. M. Pilich, A. Olszewski, *Prawo oświatowe. Komentarz*, Warszawa 2022. 7. D. Danecka, W. Radecki, *Utrzymanie czystości i porządku w gminach. Komentarz*, Warszawa 2023. 8. A. Pietraszewska-Macheta, I. Kowalska-Mańkowska, A. Sidorko,  L. Świerczek, K. Urban, *Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Komentarz*, Warszawa 2023. 9. B. Kwiatek, A. Wach, K. Wach, *Publiczny transport zbiorowy. Komentarz*, Warszawa 2021. 10. M. Biliński, W. Gonet, H. Wolska, *Gospodarka komunalna. Problematyka realizacji zadań publicznych*, Warszawa 2020. 11. P. Sularz, *Cmentarze w Polsce. Zagadnienia administracyjnoprawne*, Warszawa 2022. 12. J. Smarż, *Szczególna rola samorządu terytorialnego w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami*, Ius Et Administratio,  53 (4), 178–193. 13. D. Cendrowicz, *Świadcząca rola gminy w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej*,  Ius Et Administratio, 51(2), 36–45. 14. Justyna Mielczarek-Mikołajów, *Administracja świadcząca w zakresie realizacji usług publicznego transportu zbiorowego przez organy gminy – wybrane zagadnienia*, Ius Et Administratio, 51(2), 103–113. |

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)