

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Nauka o administracji - wykład, PG_00136373						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2024/2025				
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów				
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni				
Rok studiów	1	Język wykładowy	polski polski				
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS	5.0				
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	egzamin				
Jednostka prowadząca	Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr hab. Radosław Giętkowski					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr hab. Radosław Giętkowski					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM		
	Liczba godzin pracy studenta	30	0.0	95.0	125		
Cel przedmiotu	Głównym celem przedmiotu jest przekazanie studentom ogólnej wiedzy o administracji publicznej, wprowadzającej do studiowania specjalistycznych przedmiotów jej dotyczących, zwłaszcza przedmiotów prawnoadministracyjnych. Przedmiot ma pokazać, czym jest i jaka jest w rzeczywistości administracja publiczna, jak ona funkcjonuje, ale również jaka być powinna, by jak najlepiej pełniła swoje funkcje, dzięki czemu przedmiotprzygotowuje także do dokonywania ocen administracji i środków jej udoskonalania.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UW02] potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	_UW02  potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją publiczną	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WK01] ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych i etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych	ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych i etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG01] ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk	K_WG01 ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	K_UW01  potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	K_KK03  jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	K_KK02  odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych w administracji publicznej	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	K_UW03  potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii obecnych w administracji publicznej	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KR01] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne poznane w ramach nauki o administracji, które są związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	K_KK01  ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów z zakresu administracji publicznej w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KO03] ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	Ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UO01] umie aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacji i instytucji realizujących działania administracyjne, jednocześnie potrafi komunikować się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w administracji	umie aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacji i instytucji realizujących działania administracyjne, jednocześnie potrafi komunikować się terminologią z zakresu nauki o administracji z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w administracji	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	Student potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową w administracji publicznej, a także prace zespołu z którym współpracuje	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UU01] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	Student potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności w zakresie nauki o administracji, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG05] ma podstawową, uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów oraz konsekwencje tych zmian	ma podstawową, uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych związanych z administracją publiczną oraz ich elementów oraz konsekwencje tych zmian	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KO01] jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	<p>1.Ogólna charakterystyka administracji publicznej. Pojęcie administracji publicznej. Administracja publiczna w ujęciu przedmiotowym i podmiotowym.Podstawowe funkcje administracji publicznej. Główne kategorie podmiotów administracji publicznej.</p> <p>2.Nauka administracji jako odrębna dyscyplina wiedzy. Przyczyny wyodrębnienia się nauk administracyjnych. Najważniejsze nauki administracyjne.Przedmiot badań nauki administracji.</p> <p>3.Geneza nauki administracji i jej rozwój.</p> <p>4.Metody badawcze w nauce administracji.</p> <p>5.Czynniki kształtujące administrację publiczną. Ustrój państwa i doktryny ustrojowe. Normy prawne (ze szczególnym uwzględnieniem norm prawaadministracyjnego). Normy moralne i obyczajowe (ze szczególnym uwzględnieniem zasad etyki urzędniczej). Pozostałe normy (techniczne,estetyczne i in.). Wymogi racjonalnej organizacji pracy. Czynniki polityczne. Inne czynniki.</p> <p>6.Struktury administracji publicznej. Tworzenie struktur administracji. Jednostki liniowe i sztabowe. Organy społeczne i zawodowe. Organy kolegialnei monokratyczne. Organy o kompetencjach generalnych i specjalnych. Szczelbowa budowa aparatu administracji. Struktury scentralizowane izdecentralizowane.</p> <p>7.Kadry w aparacie administracji publicznej. Ogólna charakterystyka zawodu urzędniczego. Dobór kadr administracyjnych. Przygotowanie do pracyw administracji. Czynniki doskonalenia kadr. Przeciwdziałanie korupcji w administracji.</p> <p>8.Kierownictwo w administracji publicznej. Pojęcie kierownictwa. Dobór kadr kierowniczych. Organizacja pracy kierownika. Kierownik a grupynieformalne.</p> <p>9.Działania administracji publicznej. Decydowanie. Doradztwo jako element procesu decyzyjnego. Planowanie jako szczególniey proces decyzyjny.Wykonanie decyzji. Kontrola.</p> <p>10.Administracja a obywatel. Uwarunkowania relacji między administracją a obywatelem. Środki doskonalenia relacji między jednostką aadministracją. Administracja jako struktura biurokratyczna i biurokracyzm jako czynnik utrudniający relacje między administracją a obywatelem.Społeczne oceny administracji.</p> <p>11.Przeobrażania administracji. Rodzaje przeobrażeń. Czynniki kreujące zmiany w administracji. Sposób przeprowadzania reform administracji.Reformy administracji w III RP</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa [wydanie ostatnie];</p> <p>E. Knosala, Zarys nauki administracji, Warszawa [wydanie ostatnie].</p>	

	Uzupełniająca lista lektur	<p>. Boć (red.), Nauka administracji, Wrocław [wydanie ostatnie];</p> <p>J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa [wydanie ostatnie];</p> <p>H. Izdebski, M. Kulesza, Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, Warszawa [wydanie ostatnie];</p> <p>W. Dawidowicz, Zagadnienia teorii organizacji i kierowania w administracji publicznej, Warszawa 1971;</p> <p>R. Tokarczyk, Etyka urzędnicza, (w:) tenże, Etyka prawnicza, wyd. 5, Warszawa 2011;</p> <p>D. H. Rosenbloom, Public administration: understanding management, politics, and law in the public sector, New York 1998.</p> <p>R. Giętkowski, O niektórych problemach filozoficznych prawa ustrojowego administracji publicznej (współautor K. Żukowski), Gdańskie Studia Prawnicze 2007, t. XVIII.</p>
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	-	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.