Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Podstawy nauki administracji - wykład, PG_00197099		
Kierunek studiów	Administracja (O)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2026/2027
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni
Rok studiów	1	Język wykładowy	polski
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS	2.0
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	egzamin
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji		
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	2.0	18.0	50

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 była, jest i jaka jest w rzeczywistości administracja publiczna, jak funkcjonuje, ale również jaka być powinna, by jak najlepiej pełniła swoje funkcje, dzięki czemu przedmiot przygotowuje także do dokonywania ocen administracji i środków jej udoskonalania.

Efekty uczenia się przedmiotu

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[ADMINL3_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technologiami, a także profesjonalnymi metodami pozyskiwania i analizy informacji, potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać problemy oraz interpretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji, działalności administracyjnej oraz wybranych domen życia społecznego i gospodarczego.	wykorzystując własną wiedzę oraz źródła wiedzy, potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać problemy i intepretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[ADMINL3_K03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania pracy w administracji publicznej, z poszanowaniem etyki zawodowej, w tym na stanowiskach, które wymagają uzyskania tytułu zawodowego licencjata, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z działalnością administracyjną i stosowaniem prawa w określonych domenach życia społecznego i gospodarczego.	jest gotów, rozumiejąc wagę realizacji zadań publicznych, do odpowiedzialnego wykonywaniu zawodu w podmiotach administracji publicznej.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[ADMINL3_W01] w zaawansowanym stopniu zna i rozumie teorie, metody oraz pojęcia i terminologię właściwe dla nauk prawnych oraz nauki o administracji i polityce.	w zaawansowanym stopniu jest w stanie scharakteryzowań naukę o administracji, a także zna właściwe dla niej pojęcia oraz terminologię.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
[ADMINL3_W02] w zaawansowanym stopniu zna i jest w stanie scharakteryzować ustrój władzy publicznej (w tym na szczeblu krajowym i unijnym), strukturę administracji publicznej, sposób powoływania organów oraz uwarunkowania prawne organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz pracy urzędników.	w zaawansowanym stopniu jest w stanie scharakteryzować ustrój administracji publicznej, a także zna uwarunkowania prawne i organizacyjne jej funkcjonowania.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna

Treści przedmiotu

1. Pojęcie administracji publicznej.
2. Administracja publiczna jako przedmiot badań naukowych i myśli filozoficznej (geneza i rozwój nauk administracyjnych, w tym nauki administracji; myśl administracyjna XIX i XX w. w Polsce i Europie Zachodniej, w szczególności koncepcja biurokracji).
3. Administracja publiczna w nowoczesnym modelu zarządzania państwem (w szczególności idee New Public Management, samorządności i partycypacji społecznej).
4. Czynniki kształtujące administrację publiczną (ustrój państwa, doktryny polityczno-prawne, normy prawne, moralne, techniczne, postęp techniczny i wymogi racjonalnej organizacji pracy).
5. Reformy i usprawnienia w administracji publicznej.
6. Struktury administracji publicznej.
7. Kadry administracji publicznej.
8. Podstawowe rodzaje działań administracji publicznej (kierowanie, kontrolowanie, decydowanie, planowanie).

Wymagania wstępne i dodatkowe

Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się

Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
test jednokrotnego wyboru złożony z 30 pytań	51.0%	100.0%

Zalecana lista lektur

Podstawowa lista lektur	Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2010; Z. Cieślak (red.), Nauka administracji, Warszawa, wyd. aktualne; M. Gromadzka-Grzegorzewska, Narodziny polskich nauk administracyjnych, Warszawa 1985

	Uzupełniająca lista lektur	H. Izdebski, M. Kulesza, Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, Warszawa 2004; H. Izdebski, Historia administracji, Warszawa 2001; J. Supernat, Miejsce i znaczenie teorii w badaniu administracji publicznej, opracowanie on-line 2008; W. Dawidowicz, Zagadnienia teorii organizacji i kierowania w administracji publicznej, Warszawa 1971; D. H. Rosenbloom, Public administration: understanding management, politics, and law in the public sector, New York 1998; R. Giętkowski, K. Żukowski, O niektórych problemach filozoficznych prawa ustrojowego administracji publicznej, Gdańskie Studia Prawnicze 2007, t. XVIII.
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.