

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 interpretować 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 wykonywania 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 scharakteryzować 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	<ol style="list-style-type: none"> Pojęcie administracji publicznej. 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). Administracja publiczna w nowoczesnym modelu zarządzania państwem (w szczególności idee New Public Management, samorządności i partycypacji społecznej). Czynniki kształtujące administrację publiczną (ustrój państwa, doktryny polityczno-prawne, normy prawne, moralne, techniczne, postęp techniczny i wymogi racjonalnej organizacji pracy). Reformy i usprawnienia w administracji publicznej. Struktury administracji publicznej. Kadry administracji publicznej. Podstawowe rodzaje działań administracji publicznej (kierowanie, kontrolowanie, decydowanie, planowanie). 		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych 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	<p>Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2010;</p> <p>Z. Cieślak (red.), Nauka administracji, Warszawa, wyd. aktualne;</p> <p>M. Gromadzka-Grzegorzewska, Narodziny polskich nauk administracyjnych, Warszawa 1985</p>	

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

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.