

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu**

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>1. Nazwa przedmiotu:</b>	Nauka administracji				
<b>2. Kod przedmiotu:</b>					
<b>3. Okres ważności karty:</b>	ważna od roku akademickiego: 2016/2017				
<b>4. Forma kształcenia:</b>	studia pierwszego stopnia				
<b>5. Forma studiów:</b>	studia stacjonarne				
<b>6. Kierunek studiów:</b>	Administracja				
<b>7. Profil studiów:</b>					
<b>8. Specjalność:</b>					
<b>9. Semestr:</b>	III				
<b>10. Jedn. prowadz. przedmiot:</b>	Instytut Studiów Społecznych				
<b>11. Prowadzący przedmiot:</b>	dr Mariusz Korobłowski				
<b>12. Grupa przedmiotów:</b>					
<b>13. Status przedmiotu:</b>	obowiązkowy				
<b>14. Język prowadzenia zajęć:</b>	polski				
<b>15. Przedmioty wprowadzające oraz wymagania wstępne:</b>	<p>Studenci powinni zapoznać się z informacjami podawanymi na pierwszych zajęciach przez prowadzącego.</p>				
<b>16. Cel przedmiotu:</b>	Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie nauki administracji.				
<b>17. Efekty kształcenia:</b>	<b>WIEDZA</b>				
Ozn.	Opis efektu kształcenia	Metoda realizacji efektu kształcenia	Metoda sprawdzenia efektu kształcenia	Forma prowadzenia zajęć	Odniesienie do efektów dla specjalności/ kierunku studiów
K_W01	zna elementarną terminologię używaną w administracji publicznej, rozumie jej źródła oraz zastosowanie, posiada podstawową wiedzę, w stopniu koniecznym dla absolwenta administracji	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_W01
K_W02	zna pojęcia, struktury organów i instytucji z dziedziny administracji publicznej jak i zasad rozumowania prawniczego oraz logiki	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_W02
K_W05	ma wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej ich postaw i uwarunkowań funkcjonalnych	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_W05
K_W09	ma usystematyzowaną znajomość zagadnień związanych z instytucjami i organami administracji publicznej oraz	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_W09

	rozumie współzależności zachodzące między nimi				
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
K_U02	samodzielne zdobywa, wykorzystuje i poszerza wiedzę z zakresu administracji publicznej oraz powiązanych z nim dziedzin w celu analizowania i interpretowania problemów i zjawisk poruszanych w trakcie toku studiów	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_U02
K_U03	posiada praktyczną umiejętność wykorzystywania nabytej wiedzy w celu analizowania motywów, zachowań, działań, formułowaniu hipotez oraz zapobieganiu zjawiskom i zdarzeniom występującym w kontekście działalności podmiotów administrujących	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_U03
K_U10	posługuje się nabytą wiedzą w celu analizowania, interpretowania i projektowania strategii działań odnoszących się do problematyki związanej z funkcjonowaniem organów administracji publicznej	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_U10
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>					
K_K01	ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego, wyznacza kierunki autorozwoju i kształcenia	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_K01
K_K06	zdolność do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami prawa	obserwacja pracy własnej studenta	dyskusja w toku zajęć, test	wykład, ćwiczenia	S1P_K06
<b>18. Formy i wymiar zajęć:</b>		wykłady (15 h – sem. zimowy) i ćwiczenia (30 h – sem. zimowy)			
<b>19. Treści kształcenia:</b>					
Pojęcie administracji. Prawo administracyjne – istota i rodzaje. Źródła prawa administracyjnego. Stosunek administracyjnoprawny. Organizacja prawna administracji. Organ administracji publicznej. Urząd organu administracji publicznej. Administracja samorządowa – istota, teorie samorządu, gminy, powiaty i województwa. Administracja rządowa na szczeblu centralnym oraz wojewódzkim.					
<b>20. Egzamin:</b>		za/lo (sem. zimowy)			
<b>21. Literatura podstawowa:</b>					
J. Boć (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Wydawnictwo Kolonia Limited 2003					
<b>22. Literatura uzupełniająca:</b>					
D. Dąbek, <i>Prawo miejscowe samorządu terytorialnego</i> , Bydgoszcz 2003 B. Dolnicki (red.), M. Augustyniak, R. Cybulska, J. Glumińska-Pawlic, J. Jagoda, A. Jochymczyk, A. Matan, Cz. Martysz, T. Moll, A. Wierzbica, <i>Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz</i> , Warszawa 2010 M. Korobłowski, <i>Nadzór nad realizacją zadań publicznych będących przedmiotem porozumień zawieranych między jednostkami samorządu terytorialnego oraz tymi podmiotami a wojewodą</i> , „Samorząd Terytorialny” 3/2014 J. Nowacki, <i>Prawo publiczne – prawo prywatne</i> , Katowice 1992					
<b>23. Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów kształcenia:</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Forma zajęć</b>	<b>Liczba godzin kontaktowych / pracy studenta</b>			
1	Wykład	15 / 7			

2	ćwiczenia	30 / 15
3	Konwersatoria	—
4	Laboratorium	—
5	Projekt	—
6	Seminarium	—
7	Inne:	—
<b>Suma godzin</b>		<b>45 / 22</b>
<b>24. Suma wszystkich godzin:</b>		67
<b>26. Liczba punktów ECTS uzyskanych na zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego:</b>		<b>25. Liczba punktów ECTS:</b>
<b>27. Liczba punktów ECTS uzyskanych w wyniku samodzielnej pracy studenta:</b>		
<b>Efekt kształcenia</b>	<b>Ocena</b>	<b>Opis wymagań</b>
01	bdb	Student rozumie, zna (na poziomie co najmniej 90%) i bardzo dobrze objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia przedmiotu.
	db	Student rozumie, zna (na poziomie co najmniej 60%) i dobrze objaśnia podstawowe pojęcia, procesy i zagadnienia przedmiotu.
	dst	Student rozumie, zna (na poziomie co najmniej 30%) i w stopniu dostatecznym objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia przedmiotu.
	ndst	Student nie rozumie i nie potrafi wyjaśnić podstawowych pojęć i zagadnień przedmiotu.
02	bdb	Posiada umiejętności na poziomie ponadprzeciętnym.
	db	Posiada umiejętności na poziomie przeciętnym.
	dst	Posiada podstawowe umiejętności.
	ndst	Nie posiada umiejętności w stopniu podstawowym.
03	bdb	Posiada kompetencje społeczne na poziomie ponadprzeciętnym.
	db	Posiada kompetencje społeczne na poziomie przeciętnym.
	dst	Posiada podstawowe kompetencje społeczne.
	ndst	Nie posiada kompetencji społecznych w stopniu podstawowym.
04	o.	
	no.	
<b>28. Uwagi:</b>		

Zatwierdzono:

.....  
(data i podpis prowadzącego)

.....  
(data i podpis)