

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)

NAUKI O ADMINISTRACJI

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Instytut Nauk Prawnych, Administracji i Bezpieczeństwa WSM w Warszawie
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Administracja I stopnia
Profil kształcenia:	Profil ogólnoakademicki
Nazwa specjalności:	-
Rodzaj modułu uczenia się:	Moduł podstawowy
Rok / Semestr:	Rok I/semestr I semestr II
Osoba koordynująca przedmiot:	dr Marcin Konarski
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	brak

II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	24									24
Studia niestacjonarne	24									24

III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Wykład prowadzony w postaci prezentacji dostosowany do potrzeb studentów Instytutu Nauk Prawnych, Administracji i Bezpieczeństwa przy zastosowaniu technik multimedialnych, zmierzający do osiągnięcia zakładanych celów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Podczas wykładu przekazane jest kwantum zasobu informacji obejmujących wiedzę przedmiotową obejmujące prezentacja głównej wiedzy przeprowadzonego przedmiotu podsumowanie i streszczenie wykładu, wnioski i uogólnienia oraz pytania i wątpliwości studentów. Na wykład składa się też analiza tekstów najważniejszych regulacji prawnych połączone z analizą wybranych orzeczeń sądów powszechnych zakończona dyskusją prowadzoną podczas zajęć,
Ćwiczenia	

IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
Wiedza:		
1	Student zna teorie naukowe właściwe dla studiów na kierunku administracja, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o polityce i administracji oraz o ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych obszarów nauk, w tym w szczególności o zagadnieniach w obszarze wybranej specjalizacji	K_W01
2	Student zna rodzaje struktur i instytucji funkcjonujących w obszarze administracji publicznej, zasady współdziałania tych instytucji i wzajemne zależności, w szczególności w przedmiocie działań na rzecz innowacyjności gospodarki, przy jednoczesnym uwzględnieniu wymagań związanych z ochroną środowiska naturalnego	K_W02

KARTA PRZEDMIOTU

3	Student zna relacje między strukturami i instytucjami społecznymi, podmiotami o charakterze publicznym i prywatnym działającymi w sferze administracji na szczeblu krajowym, międzynarodowym i międzykulturowym	K_W03
Umiejętności:		
1	Student prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne, administracyjne) powstające w sferze nauk prawnych, a przede wszystkim nauk o polityce i administracji, oraz wyjaśniać te zjawiska, dostrzegając i tłumacząc ich wzajemne relacje.	K_U01
2	Student zna i rozumie problem obowiązywania prawa oraz doniosłość etycznych rozważań o prawie i zasadach wykonywania zawodów prawniczych.	K_U02
3	Student umiejętnie potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania sytuacji prawnych.	K_U03
Kompetencje społeczne:		
1	Absolwent przygotowany jest do potrafi współdziałać i pracować w grupie oraz uczestniczyć w przygotowaniu różnorodnych projektów społecznych	K_K01
2	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy prawne, etyczne i moralne związane z pełnieniem różnych ról społecznych i zawodowych	K_K02
3	Absolwent przygotowany jest samodzielnego i krytycznego oceniania odbieranych treści, a przez to doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności, realizując tym samym zasadę uczenia się przez całe życie w wymiarze interdyscyplinarnym	K_K03
V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)		
Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1	Geneza nauki administracji i kierunki jej ujmowania. Nauka administracji w Niemczech i Austrii. Nauka administracji we Francji. Nauka administracji w kulturze anglosaskiej. Koncentracja – dekoncentracja i centralizacja – decentralizacja administracji publicznej	K_W01, K_W02, K_W03, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03
2	Nauka administracji jako odrębna dyscyplina wiedzy. Administracja publiczna jako przedmiot badań różnych dyscyplin wiedzy. Przedmiot zainteresowań nauki administracji. Metody badawcze stosowane w ramach nauki administracji	K_W01, K_W02, K_W03, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03
3	Czynniki kształtujące administrację publiczną. Ustrój państwa a model administracji publicznej. Ogólne poglądy na świat, doktryna ustrojowa, czynniki aksjologiczne a administracja publiczna. Rola prawa w administracji publicznej. Rola norm moralnych, obyczajowych, technicznych w administracji publicznej. Racjonalizacja działań i postęp techniczny w administracji publicznej	K_W01, K_W02, K_W03, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03
4	Struktury administracji publicznej. Budowa struktur administracji publicznej z punktu widzenia racjonalizacji działań. Problematyka sztabowych i liniowych jednostek w strukturach administracji. Organy składające się z czynnika obywatelskiego (społecznego) i zawodowego. Organy kolegialne i jednoosobowe (monokratyczne). Organy o kompetencjach generalnych i specjalnych (problem specjalizacji w organach administracji publicznej). Zasada prowincjalności i resortowości. Szczegółowa budowa aparatu administracji publicznej. Problematyka decentralizacji w administracji publicznej	K_W01, K_W02, K_W03, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03
5	Kierownictwo w administracji publicznej. Dobór i rotacja kadr kierowniczych.	K_W01, K_W02, K_W03, K_U01,

KARTA PRZEDMIOTU

	Organizacja pracy kierownika rola sekretariatu. Kierownik a tzw. grupy nieformalne oraz grupy interesów. Zagadnienia zawodu urzędniczego w administracji publicznej. Status prawny i rzeczywisty urzędnika administracji publicznej. Problematyka doboru, awansu i stabilizacji kadr w aparacie administracji publicznej. Korupcja- metody zwalczania. Kształcenie i doskonalenie kadr administracji publicznej.	K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03
6	Formy aktywności administracji publicznej. Procesy decyzyjne i wykonawcze. Planowanie w administracji publicznej. Koordynacja i współdziałanie w administracji. Kontrola administracji publicznej. Rola informacji w administracji publicznej. Rola dokumentacji w administracji publicznej. Reformy i usprawnienia w administracji publicznej	K_W01, K_W02, K_W03, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03
Lp.	Ćwiczenia/ warsztaty	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się

VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)
Wiedza:		
K_W01, K_W02, K_W03	test	Wykład
Umiejętności:		
K_U01, K_U02, K_U03	test	Wykład
Kompetencje społeczne:		
K_K01, K_K02, K_K03	test	Wykład

VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
K_W01, K_W02, K_W03, K_U01, K_U02, K_U03, K_K01, K_K02, K_K03	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 50 do 59% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 60 do 89% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje powyżej 89% max. liczby punktów dla danego efektu

VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

KARTA PRZEDMIOTU

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	24	24
Egzamin/zaliczenie	6	6
Udział w konsultacjach		
Projekt / esej		
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	20	20
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych	50	50
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	100/4	100/4
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	24	24
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań		
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE		
Literatura podstawowa przedmiotu: Z. Cieślak, Nauka administracji, Warszawa 2017.		
Literatura uzupełniająca przedmiotu: E. Knosala, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010. Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2010.		
Inne materiały dydaktyczne: prezentacje		