*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2022/23-2024/25*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2022/2023

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Nauka o administracji |
| Kod przedmiotu\* | ASO06 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych, Instytut Nauk Prawnych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Zakład Nauki Administracji |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | I stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | I rok/semestr zimowy |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | Dr hab. Agata Barczewska-Dziobek, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Dr hab. Agata Barczewska-Dziobek, prof. UR |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| I | 30 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

□ zajęcia w formie tradycyjnej

□ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

egzamin

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| brak |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | *Student powinien uzyskać wiedzę z zakresu kształtowania się kierunków badawczych związanych z organizacją i funkcjonowaniem aparatu administracyjnego, co pozwoli na wprowadzenie studentów w dalsze szczegółowe treści merytoryczne.* |
| C2 | *Student powinien zapoznać się z charakterystyką i strukturą współczesnej administracji publicznej w Polsce* |
| C3 | *Student powinien poznać podstawowe zagadnienia z zakresu organizacji i metod działania administracji publicznej, jej kontekstów organizacyjnych, prakseologicznych, socjologicznych i normatywnych* |
| C4 | *Student powinien umieć zastosować pozyskaną wiedzę w praktyce* |
| C5 | *Student powinien także znać metody badawcze stosowane w nauce administracji, aby móc posłużyć się nimi w celu opracowania prac pisemnych* |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji administracyjnych i prawnych, a także ma wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur i instytucji prawnych i administracyjnych oraz rodzajów więzi społecznych występujących na gruncie nauki administracji; | K\_W01 |
| EK\_02 | Ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publiczne | K\_W02 |
| EK\_03 | Posiada wiedzę o źródłach prawa, o normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych | K\_W05 |
| EK\_04 | Zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych | K\_W10 |
| EK\_05 | Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji | K\_U02 |
| EK\_06 | Posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. | K\_U07 |
| EK\_07 | Potrafi planować i organizować pracę indywidualną i zespołową oraz aktywnie współdziałać w grupie, przyjmując w niej określone role | K\_U08 |
| EK\_08 | Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego; jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. | K\_U09 |
| EK\_09 | Posiada umiejętność posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji | K\_K02 |
| EK\_10 | Posiada umiejętność przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów | K\_K05 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Nauka administracji jako dyscyplina naukowa, jej przedmiot, charakter i metody badawcze. |
| Rozwój kierunków i nurtów badawczych nad administracją publiczną. |
| Czynniki kształtujące model administracji publicznej - uwarunkowania prawne i pozaprawne |
| Struktury administracji publicznej: organy, urzędy, stosunki między organami, inne podmioty wykonujące funkcje administracji. |
| Zadania administracji publicznej i współczesne tendencje ich przeobrażeń. |
| Zagadnienia kierowania w administracji publicznej – pojęcie kierowania, środki oddziaływań kierowniczych, style kierowania |
| Procesy decyzyjne i procesy planowania w administracji publicznej |
| Doradztwo w administracji |
| Relacje pomiędzy administracją publiczną a obywatelami oraz innymi elementami jej otoczenia |
| Kadry administracji publicznej |
| Kontrola administracji publicznej |
| Administracja elektroniczna |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
|  |

3.4 Metody dydaktyczne

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną.*

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 | egzamin pisemny | w. |
| Ek\_ 02 | egzamin pisemny | w. |
| EK\_03 | egzamin pisemny | w |
| EK\_04 | egzamin pisemny | w. |
| EK\_05 | egzamin pisemny | w. |
| EK\_06 | obserwacja w trakcie zajęć | w. |
| EK\_07 | obserwacja w trakcie zajęć | w. |
| EK\_08 | egzamin pisemny | w. |
| EK\_09 | egzamin pisemny | w. |
| EK\_10 | obserwacja w trakcie zajęć | w. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uczestnictwo w zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z końcowego egzaminu pisemnego.  Przyjęte kryteria oceniania dla ćwiczeń i wykładu przedstawiają się w następujący sposób: osiągnięcie efektów uczenia się w stopniu poniżej 50% - ocena niedostateczna, osiągnięcie efektów uczenia się w przedziale 50-60%- ocena dostateczna, 61-70% - dostateczny plus, 71-80% - dobry, 81-90% dobry plus, powyżej 90 %- ocena bardzo dobry. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 30 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 90 |
| SUMA GODZIN | 125 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 5 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy |  |
| zasady i formy odbywania praktyk |  |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2010,  A. Błaś, J. Boć, J. Jeżewski, Wrocław 2013  J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2007 |
| Literatura uzupełniająca:  E. Knosala, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010,  Z. Cieślak (red.), Nauka administracji, Warszawa 2017. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)