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

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2022/2022-2024/2025

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2023/2024

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Kierownictwo w strukturach administracji publicznej |
| Kod przedmiotu\* | ASO 28 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk prawnych Zakład Nauki o Administracji |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia I stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok II, semestr IV |
| Rodzaj przedmiotu | Fakultatywny |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | Dr hab. Agata barczewska-Dziobek, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Anna Łukaszuk |

\* *-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** |
| IV |  |  | 15 |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

X zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

Zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Podstawy nauki administracji, prawa administracyjnego. |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Student powinien uzyskać wiedzę na temat istoty i zakresu kierownictwa organów administracji publicznej oraz form oddziaływań kierowniczych. |
| C2 | Student powinien uzyskać wiedzę na temat uprawnień na stanowiskach kierowniczych w urzędach administracji publicznej. |
| C3 | Student powinien orientować się i ocenić przydatność poszczególnych środków w danej instytucji publicznej. |

**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 | Student 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 | Student ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej; | K\_W02 |
| EK\_03 | Student zna podstawową terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych; w tym pojęcie kierownictwa i pojęcia pokrewne. | K\_W03 |
| EK\_04 | Student zna i rozumie metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury oraz zasady działania; | K\_W04 |
| EK-\_05 | Student posiada podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie stosunków publicznoprawnych i prywatnoprawnych, jego prawach i obowiązkach oraz środkach i zasadach ochrony statusu jednostki; | K\_W09 |
| EK\_06 | Student potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej; | K\_U01 |
| EK\_07 | Student posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji; | K\_U02 |
| EK\_08 | Student potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi znaleźć rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań; | K\_U05 |
| EK\_09 | Student posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu kierownictwa organów administracji publicznej oraz form oddziaływań kierowniczych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł; | K\_U07 |
| EK\_10 | Student jest gotów do 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\_11 | Student jest gotów do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów; | K\_K05 |
| EK\_12 | Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie. | K\_K06 |

**3.3 Treści programowe**

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

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Zagadnienia wstępne (specyfika administracji publicznej jako organizacji, więzi prawne w systemie administracji publicznej). |
| Pojęcie kierownictwa i pojęcia pokrewne. Istota i zakres kierownictwa. |
| Wartości prawa administracyjnego jako determinanta środków kierownictwa. |
| Kierownictwo a kompetencje organu administracji publicznej. |
| Środki kierownictwa wybranych organów administracji publicznej. |
| Organizacja kierownictwa w urzędzie. |
| Podejmowanie decyzji kierowniczych. |
| Delegowanie uprawnień kierowniczych. |
| Kierownictwo wobec podległych pracowników i komórek organizacyjnych. Polecenie służbowe. |

3.4 Metody dydaktyczne

prezentacja multimedialna, dyskusja, analiza przypadków, praca w grupach.

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 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_02 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_03 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_04 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_05 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_06 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_07 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_08 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_09 | obserwacja w trakcie zajęć, zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_10 | zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_11 | zaliczenie w formie pisemnej | konw. |
| EK\_12 | zaliczenie w formie pisemnej | konw. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| WARUNKIEM ZALICZENIA JEST UZYSKANIA POZYTYWNEJ OCENY. ZALICZENIE MA FORMĘ PISEMNĄ LUB USTNĄ I POLEGA NA ODPOWIEDZI NA ZADANE PYTANA. ZALICZENIE ZAWIERAĆ MOŻE PYTANIA TESTOWE, OTWARTE ORAZ PROBLEMY DO ROZWIĄZANIA. UZYSKANIE OCENY POZYTYWNEJ WYMAGA UDZIELENIA POPRAWNYCH ODPOWIEDZI NA PONAD 50% PYTAŃ. ZALICZENIE TRWA ŁĄCZNIE 1 GODZINĘ ZEGAROWĄ. W WYPADKU ZALICZENIA USTNEGO – 3 PYTANIA ZADAWANE PRZEZ EGZAMINATORA.  KRYTERIA OCENIANIA AKTUALNY STAN PRAWNY, KOMPLETNOŚĆ ODPOWIEDZI, POPRAWNA TERMINOLOGIA, WŁAŚCIWE ZASTOSOWANIE UZYSKANEJ WIEDZY. SKALA OCEN: BDB – POWYŻSZEJ 90%, PLUS DB – 81 – 89%, DB – 70 – 80%, PLUS DST – 61 -69%, DST – 50 – 60%, NDST.- PONIŻEJ 50 % |

**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 | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 55 |
| SUMA GODZIN | 75 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 3 |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. 1.W. Góralczyk, W. Góralczyk jr, *Kierownictwo w prawie administracyjnym,* Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016 |
| Literatura uzupełniająca:   1. E. Knosala, *Zarys nauki administracji*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2010 2. K. Kłosowska-Lasek, *Procesy kierowania w administracji publicznej*, Rzeszów 2018 3. B. Dolnicki*, Ewolucja nadzoru nad samorządem terytorialnym* w: Samorząd Terytorialny2015 , nr 3 s. 60-74 4. M. Karpiuk, *Właściwość wojewody w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania zagrożeniu życia i zdrowia*, Zeszyty Naukowe KUL 60 (2018), nr 2 (242) 5. M. Kasiński*, Lojalność urzędnika w świetle prawa i etyki* w: „Annales. Etyka w życiu gospodarczym” 2010, vol. 13, nr 1, s. 139-146. 6. K. Sikora, *Środki nadzoru nad samorządem terytorialnym o charakterze personalnym* w: Studia Iuridica Lublinensia, 2010, nr 14, s.111-124 7. A. Miruć, *Polecenie służbowe*, [w:] E. Smoktunowicz (red.), Wielka Encyklopedia Prawa, Białystok, Warszawa 2000. 8. 8.J. Łętowski, *Polecenie służbowe w administracji,* Wydaw. Prawnicze, Warszawa 1972 |

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)