

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Nauka o administracji	Cykl kształcenia: 2022/2023	Data aktualizacji sylabusa: 01.10.2022
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: podstawowy	
Rok studiów: I	Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	Koordynator zajęć dr Tomasz J. Kotliński	
Jednostka organizacyjna: Instytut Stosunków Międzynarodowych	Prowadzący zajęcia dr Tomasz J. Kotliński	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem dydaktycznym przedmiotu jest przekazanie studentom teoretycznej i praktycznej wiedzy z zakresu nauki o administracji, w tym struktury administracji publicznej, zagadnień organizacyjnych dotyczących procesu decyzyjnego w administracji, kierownictwa w administracji i technik działania administracji.

Efekty uczenia się określone dla zajęć

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			
Wiedzy - zna i rozumie				
A1/P/NA_01	<i>Student posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, charakteryzuje jej modele, strukturę oraz formy aktywności.</i>			
A1/P/NA_02	<i>Student zna podstawy prawne systemu działania administracji publicznej.</i>			
Umiejętności - potrafi				
A1/P/NA_03	<i>Student potrafi analizować strukturę administracji publicznej, samodzielnie formułuje wnioski dotyczące czynników kształtujących administrację publiczną i wpływających na formy jej aktywności.</i>			
A1/P/NA_04	Student potrafi analizować i prawidłowo interpretować zjawiska społeczne, prawne, kulturowe w zakresie administracji.			
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
A1/P/NA_04	<i>Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym</i>			
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
wykład				
TP-01	<i>Pojęcie nauki o administracji i metody badawcze stosowane w jej ramach</i>	wykład	8	A1/P/NA_01 A1/P/NA_02 A1/P/NA_03 A1/P/NA_04 A1/P/NA_05
TP-02	Czynniki kształtujące administrację publiczną	wykład	6	
TP-04	Struktura administracji publicznej	wykład	8	
TP-05	Modele administracji publicznej	wykład	8	
ćwiczenia				

		laboratorium	
		seminarium	
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)			
Literatura podstawowa			
Z. Cieślak (red.), <i>Nauka administracji</i> , wyd. 2, Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska 2017			
Z. Leoński, <i>Nauka administracji</i> , wyd. 5, C.H.Beck.			
E. Knosala, <i>Zarys nauki administracji</i> , Wolters Kluwer, Zakamycze 2008.			
Literatura uzupełniająca:			
H. Izdebski, M Kulesza, <i>Administracja publiczna – zagadnienia ogólne</i> , Warszawa 2000.			
M. Jełowicki, <i>Podstawy organizacji administracji publicznej. Zagadnienia teoretyczne</i> , Warszawa 1988.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania			
Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
Wiedza		wykład	
A1/P/NA_01	TP_01-TP_05	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	Egzamin ustny
A1/P/NA_02	TP_01-TP_05	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	Egzamin ustny
Umiejętności		wykład	
A1/P/NA_03	TP_01-TP_05	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	Egzamin ustny
A1/P/NA_04	TP_01-TP_05	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	Egzamin ustny
Kompetencje społeczne		wykład	

A1/P/NA_05	TP_01-TP_05	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	Egzamin ustny
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		45	
SUMA GODZIN:		70	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	2,0
	Praca własna studenta		3,0
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
<p>Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.</p> <p>Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.</p>			
<p>- czytanie wskazanej literatury</p> <p>- przygotowanie do egzaminu</p>			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywność na zajęciach 2. Egzamin ustny 			

Ocena podsumowująca:

Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU

.....
(data, podpis Koordynatora
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....
(data, podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu)

*Uwaga:
Karta opisu zajęć (sylabus) musi być dostępna dla studenta.*