

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Historia administracji	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023
--	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego

Rok studiów: II Semestr: 3

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom: 2 Koordynator zajęć
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Sylwia Solarska dr sylwia.solarska@pwste.edu.pl

Jednostka organizacyjna:
Instytut Stosunków Międzynarodowych

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:

-

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z historią administracji i systemami ustrojowymi poszczególnych państw europejskich, nabycie umiejętności opisanie organów administracyjnych oraz ustrojów państwowych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

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*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
---	---	--

Wiedzy - zna i rozumie

M_01	zmiany dotyczące struktur, organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w Europie i na ziemiach polskich	K_W07
M_02	teorie dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w europejskim kręgu cywilizacyjnym.	K_W07

Kompetencji społecznych - jest gotów do

M_03	ciągłego pogłębiania i aktualizowania wiedzy na podstawie wiadomości o ciągłej zmienności sytuacji w toku rozwoju dziejowego cywilizacji europejskiej	K_K01
------	---	-------

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 FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zagadnienia wstępne:– chronologiczny i terytorialny zakres przedmiotu. administracji. Podstawowe cechy i zasady organizacji administracji państwowej	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-02	Charakterystyka ewolucji form państwa XVIII-XX w. Monarchia absolutna	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-03	Administracja w Polsce w dobie monarchii konstytucyjnej	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne

TP-04	Kształtowanie się nowoczesnej administracji pod wpływem przeobrażeń Rewolucji Francuskiej	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-05	Administracja publiczna państwa prawnego	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-06	Administracja II Rzeczypospolitej	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-07	Administracja Ziemi polskich w czasie II wojny światowej	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-08	Sądownictwo administracyjne	wykład	Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne
TP-09	Administracja w Polsce Ludowej - •Administracja centralna, terytorialna oraz samorząd w latach 1944-1947. Administracja w Małej Konstytucji z 1947 r. – teoria i praktyka. •Administracja w Konstytucji PRL z 1952 r. •Ewolucja administracji w latach 1952-1972. Zaliczenie z oceną		Wykład konwersatoryjny/ Wykład informacyjny	Zaliczenie ustne

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.

Dla wykładu:

*np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1.J. Malec, D. Malec, Historia administracji i myśli administracyjnej, Kraków 2000 i wyd. nast.

2.W. Witkowski, Historia administracji w Polsce 1764 – 1989, Warszawa 2007

Literatura uzupełniająca:

1.D. Janicka, Ustrój administracji w nowożytnej Europie, Toruń 2002

2.T. Maciejewski, Historia administracji, Warszawa 2002

3.M. Żukowski, Dzieje administracji w Polsce w XX wieku, Warszawa 2011

III. INFORMACJE DODATKOWE

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		20	
SUMA GODZIN:		50	
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: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
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. 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.			
- czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do egzaminu			
KRYTERIA OCENIANIA			
Wykład:			
Ocena podsumowująca:			
Ocena z zaliczenia ustnego			
Student uzyskuje ocenę:			
- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu historii administracji			
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu historii administracji			
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z historii administracji			
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z historii administracji			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			
Zajęcia na platformie Microsoft Teams			

.....
(data, podpis Kierownika Zakładu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

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

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