

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

| Nazwa zajęć: Struktura administracji rządowej | Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--|-----------------------|--|---------|----|---------|--|------------|----|------------|--|---------------|--|---------------|--|-----------|--|-----------|--|----------|--|----------|--|---------------------|--|---------------------|--|-------------|--|-------------|--|-------------------|--|-------------------|--|-----------|--|-----------|--|--------------------|--|--------------------|--|---------------|----|---------------|--|
| Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Język wykładowy: język polski | Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rok studiów: I | Semestr: II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 | Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: Małgorzata Grzesik-Kulesza malgorzata.grzesik-kulesza@pwste.edu.pl | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Studia stacjonarne</th><th colspan="2">Studia niestacjonarne</th></tr></thead><tbody><tr><td>Wykład:</td><td>15</td><td>Wykład:</td><td></td></tr><tr><td>Ćwiczenia:</td><td>15</td><td>Ćwiczenia:</td><td></td></tr><tr><td>Laboratorium:</td><td></td><td>Laboratorium:</td><td></td></tr><tr><td>Lektorat:</td><td></td><td>Lektorat:</td><td></td></tr><tr><td>Projekt:</td><td></td><td>Projekt:</td><td></td></tr><tr><td>Zajęcia praktyczne:</td><td></td><td>Zajęcia praktyczne:</td><td></td></tr><tr><td>Seminarium:</td><td></td><td>Seminarium:</td><td></td></tr><tr><td>Zajęcia terenowe:</td><td></td><td>Zajęcia terenowe:</td><td></td></tr><tr><td>Praktyki:</td><td></td><td>Praktyki:</td><td></td></tr><tr><td>Inna forma (jaka):</td><td></td><td>Inna forma (jaka):</td><td></td></tr><tr><td>RAZEM:</td><td>30</td><td>RAZEM:</td><td></td></tr></tbody></table> | | Studia stacjonarne | | Studia niestacjonarne | | Wykład: | 15 | Wykład: | | Ćwiczenia: | 15 | 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: | |
| Studia stacjonarne | | Studia niestacjonarne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Wykład: | 15 | Wykład: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ćwiczenia: | 15 | 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 przedmiotu jest zapoznanie studentów ze strukturą administracji rządowej i zasadami jej funkcjonowania, w tym wzajemnymi powiązaniem między poszczególnymi organami oraz ich zadaniami i kompetencjami. Ponadto celem przedmiotu jest przedstawienie zagadnień teoretycznych dotyczących ustroju i funkcjonowania administracji rządowej na szczeblu centralnym i terenowym. | | | | |
| 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/A2/K/SA_01 | pojęcia z zakresu administracji rządowej szczebla centralnego i lokalnego | | | K_W01, K_W07 |
| M/A2/K/SA_02 | strukturę administracji rządowej, wzajemne powiązania między organami administracji rządowej | | | K_W03 |
| Umiejętności - potrafi | | | | |
| M/A2/K/SA_03 | prawidłowo interpretować przepisy regulujące administrację rządową z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa. | | | K_U01, K_U03 |
| Kompetencje społecznych - jest gotów do | | | | |
| M/A2/K/SA_04 | podjęcia dyskusji o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych w zakresie administracji rządowej, a także ocenia wydarzenia z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych. | | | 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 | Pojęcie i cechy administracji publicznej, administracja publiczna w ujęciu podmiotowym i przedmiotowym, funkcje administracji, zadania, podstawy prawne działania, swoiste cechy. Władza wykonawcza a administracja publiczna | wykład | Wykład informacyjny; wykład problemowy | Zaliczenie w formie ustnej |
| TP-02 | Pojęcie i cechy ustrojowego prawa administracyjnego; pojęcia: organ administracji publicznej, organ administrujący, rodzaje organów administracji publicznej, aparat pomocniczy organów administracji publicznej, właściwość rzeczowa, miejscowa, instancyjna, funkcjonalna, kompetencja | wykład | Wykład informacyjny; wykład problemowy | Zaliczenie w formie ustnej |
| TP-03 | Podziały terytorialne dla celów administracji publicznej – pojęcie, czynniki kształtujące, klasyfikacja | wykład | Wykład informacyjny; wykład problemowy | Zaliczenie w formie ustnej |
| TP-04 | Administracja zespolona w województwie i powiecie | wykład | Wykład informacyjny; wykład problemowy | Zaliczenie w formie ustnej |
| TP-05 | Niezespolona administracja rządowa | wykład | Wykład informacyjny; wykład problemowy | Zaliczenie w formie ustnej |
| | | ćwiczenia | | |
| TP-12 | Naczelne organy administracji rządowej – Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, ministrowie, szefowie komitetów wchodzących w skład rządu | ćwiczenia | Dyskusja panelowa Praca w grupach (burza mózgów) | Zaliczenie w formie ustnej |
| TP-13 | Centralne organy administracji państwowej – centralne organy administracji rządowej oraz inne centralne organy administracji państwowej | ćwiczenia | Dyskusja panelowa Praca w grupach (burza mózgów) | Zaliczenie w formie ustnej |

| | | | | |
|--|--|---------------------|--|----------------------------|
| TP-14 | Wojewoda – powoływanie, funkcje, postępowanie kontrolne wojewody, kierownictwo i nadzór nad działalnością wojewody | ćwiczenia | Dyskusja panelowa Praca w grupach (burza mózgów) | Zaliczenie w formie ustnej |
| ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym) | | | | |
| Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): E. Ura (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2021. J. Zimmerman (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2022. M. Wierzbowski (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2017. | | | | |
| Literatura uzupełniająca: J .Boć (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Wrocław 2010. H.Izdebski, M .Kulesza, <i>Administracja publiczna</i> , Warszawa 2006. Z. Cieślak (red.). <i>Nauka administracji</i> . 2017, Wolters Kluwer | | | | |
| 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: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury : TA_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: TA_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia: TA_03-04 - przygotowywanie się do egzaminu: TA_01-02;05 | | | | |
| KRYTERIA OCENIANIA | | | | |

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach
3. ocena z odpowiedzi na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 - 3

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki)

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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

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

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