*Załącznik nr 4*

*do Zarządzenia nr 15/19*

*Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej*

*im. Stanisława Pigonia w Krośnie*

 *z dnia 30 kwietnia 2019 roku*



**KARTA PRZEDMIOTU**

**Informacje ogólne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa przedmiotu i kod** **(wg planu studiów):** | **Nauki o administracji (Z\_2D3)** |
| **Nazwa przedmiotu (j. ang.):** | The science of administration |
| **Kierunek studiów:** | Zarządzanie |
| **Poziom studiów:** | studia pierwszego stopnia (licencjackie) |
| **Profil:** | praktyczny  |
| **Forma studiów:** | studia stacjonarne / studia niestacjonarne |
| **Punkty ECTS:** | 3 |
| **Język wykładowy:** | polski |
| **Rok akademicki:** | od 2019/2020 |
| **Semestr:** | 5 |
| **Koordynator przedmiotu:** | Dr Paweł Wais |

**Elementy wchodzące w skład programu studiów**

|  |
| --- |
| **Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się dla przedmiotu**  |
| Zakres przedmiotu obejmuje przedstawienie istoty i zadań stojących przed administracją publiczną w kontekście funkcjonowania współczesnego państwa. W trakcie zajęć, następuje zaznajomienie z wybranymi zagadnieniami związanymi z administracją publiczną w ujęciu historycznym, jak również przedstawienie głównych paradygmatów i modeli funkcjonowania administracji w państwach demokratycznych. Wskazanie uwarunkowań wpływających na funkcjonowanie administracji. |
| **Liczba godzin zajęć w ramach poszczególnych form zajęć według planu studiów:** | stacjonarne - wykład 15 h, ćwiczenia warsztatowe 15 h, niestacjonarne - wykład 10 h, ćwiczenia warsztatowe 10 h . |
| **Opis efektów uczenia się dla przedmiotu** |
| Kod efektu przedmiotu | Student, który zaliczył przedmiot zna i rozumie/potrafi/jest gotów do: | Powiązanie z KEU | Forma zajęć dydaktycznych | Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się  |
| Z\_2D3\_K\_W01 | Posiada wiedzę ogólną z zakresu nauki o administracji w kontekście funkcjonowania i rozwoju instytucji publicznych oraz realizacji funkcji i zadań administracji | K\_W01 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_W02 | Zna podstawowe paradygmaty i modele funkcjonowania administracji publicznej w kontekście historycznym i współczesnym. | K\_W06 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_W03 | Zna podstawowe uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne działania administracji publicznej oraz zna relacje zachodzące pomiędzy administracją publiczną a jej otoczeniem. | K\_W07 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_W04 | Umie opisać podstawowe koncepcje teoretyczne związane z funkcjonowaniem zasobów ludzkich w administracji publicznej, w szczególności dotyczących koncepcji służby cywilnej. Potrafi wskazać podstawowe typy relacji interpersonalnych w instytucjach publicznych. | K\_W10 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_W05 | Dysponuje ogólną wiedzą na temat modelów zarządzania publicznego oraz kształtowania relacji administracja publiczna – społeczeństwo, w tym na przykładzie funkcjonowania administracji w kraju i na świecie. | K\_W22 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_U01 | Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauki o administracji w celu analizowania i interpretowania zachowań instytucji publicznych państwa i samorządu terytorialnego w odniesieniu do społeczeństwa i gospodarki | K\_U01 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_U02 | Umie stosować wiedzę teoretyczną dotyczącą uwarunkowań działania administracji publicznej w odniesieniu do konkretnych form jej działania. Jest zorientowana w zakresie dopuszczalnych możliwości działania władczego i niewładczego administracji publicznej | K\_U14 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_U03 | Przygotowuje prezentację multimedialną dotyczącą modelu funkcjonowania administracji z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, przy wykorzystaniu różnych źródeł, a następnie przedstawia ją publicznie prezentując własne uwagi. | K\_U24 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_K01 | Rozumie potrzebę ciągłego aktualizowania swojej wiedzy, dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego. Dokonuje weryfikacji i samooceny własnych kompetencji zawodowych i dąży do ciągłego doskonalenia posiadanych umiejętności. | K\_K01 | Wykład | Kolokwium końcowe |
| Z\_2D3\_K\_K02 | Potrafi samodzielnie, korzystając z różnorodnych źródeł, uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności. Jest świadomy konieczności uzupełniania i poszerzania swojej wiedzy. Rozumie konieczność analizowania zachowań i błędów własnych i obcych, w celu doskonalenia własnych kompetencji. | K\_K11 |  | Aktywność na zajęciach i przedstawienie prezentacji |
| **Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)** |
| **Całkowita liczba punktów ECTS: (A + B)** | 3 | Stacjonarne | Niestacjonarne |
| **A. Liczba godzin kontaktowych z podziałem na formy zajęć oraz liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach tych zajęć:** | WykładĆwiczenia warsztatoweKonsultacje**W sumie:**ECTS | 15155**35** 1,4 | 10105**25**1,0 |
| **B. Formy aktywności studenta w ramach samokształcenia wraz z planowaną liczbą godzin na każdą formę i liczbą punktów ECTS:** | Przygotowanie do ćwiczeń warsztatowychPrzygotowanie do kolokwium:**w sumie:** ECTS | 2020**40**1,6 |  2030**50**2,0 |
| **C. Liczba godzin zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w ramach przedmiotu oraz związana z tym liczba punktów ECTS:** | **w sumie:**ECTS |  |  |

**Dodatkowe elementy (\* - opcjonalnie)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szczegółowe treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:** | **Wykłady:**Wprowadzenie do przedmiotu. Pojęcie nauki o administracji. Geneza nauki o administracji. Pojęcie administracji w ujęciu historycznym – typy definicji. Współczesne definicje administracji publicznej. Pojęcia i istota: administracja publiczna, służba publiczna, sektor publiczny, interes publiczny. Koncepcje badawcze nauki o administracji i metody badań w nauce o administracji. Klasyczna triada nauk administracyjnych. Podstawy doktrynalne ustroju administracji publicznej. Podstawowe funkcje administracji publicznej. Misja programowa, funkcja świadcząca, funkcja orzecznicza; administracja reglamentacyjno-porządkowa, zarządzanie rozwojem i niewładcze formy działania administracji. Systemy administracji publicznej. Najważniejsze modele administracji publicznej w ujęciu współczesnym i historycznym. Narodowe modele administracji publicznej. Służba cywilna – modele służby cywilnej. Wybrane zagadnienia z historii administracji: administracja europejska doby absolutyzmu, merkantylizm, fizjokratyzm, kameralistyka i nauka policji, autokratyzm, liberalizm, pozytywizm prawniczy, biurokratyzm, administracja socjalistyczna i totalitarna. Nowożytne podejście do administracji publicznej – ujęcia: von Steina, Fayola, Webera, Wilsona, Simona i innych. Modele zarządzania publicznego. Stare i nowe zarządzanie publiczne (OPM vs. NPM). Administracja a polityka. Ustrój polityczny państwa a administracja publiczna. Historyczne ujęcie administracji publicznej w Polsce. Administracja a społeczeństwo. Perspektywy rozwoju administracji publicznej na kraju i na świecie. Etos urzędnika.**Ćwiczenia warsztatowe:**Misja administracji publicznej w ujęciu praktycznym. Praktyka funkcjonowania administracji w europejskich państwach. Wybrane doktryny administracji publicznej w ujęciu historycznym – debata oxfordzka. New Public Management w praktycznym ujęciu (doświadczenia wybranych państw). Polityczność vs polityczność administracji w polskiej perspektywie – debata oxfordzka. Ewolucja podejścia do społeczeństwa – klientów - jako usługobiorców administracji publicznej. |
| **Metody i techniki kształcenia:**  | metody podające: wykład informacyjny, opis, anegdota, objaśnienie lub wyjaśnienie. metody problemowe: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, metody aktywizujące: [metoda przypadków](http://pl.wikipedia.org/w/index.php?title=Metoda_przypadk%C3%B3w&action=edit&redlink=1), metoda sytuacyjna, ćwiczenia warsztatowe analiza dokumentów urzędowychanaliza przypadku |
| **\* Warunki i sposób zaliczenia poszczególnych form zajęć, w tym zasady zaliczeń poprawkowych, a także warunki dopuszczenia do egzaminu:**  | Wykład – zaliczenie kolokwium końcowegoĆwiczenia warsztatowe – obecność na zajęciach, przedstawienie opracowanej prezentacji na zadany temat |
| **\* Zasady udziału w poszczególnych zajęciach, ze wskazaniem, czy obecność studenta na zajęciach jest obowiązkowa:** | Zajęcia wymagają obecności |
| **Sposób obliczania oceny końcowej:** | Ocena z pisemnego egzaminu opisowego 80 %Aktywność na ćwiczeniach warsztatowych i przedstawienie prezentacji: 20 % |
| **\* Sposób i tryb wyrównywania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach:** | w przypadku nieobecności na wykładzie – praca w systemie e-learningw przypadku nieobecności na ćwiczeniach projektowych – odpracowanie na innej grupie ćwiczeniowej |
| **Wymagania wstępne i dodatkowe, szczególnie w odniesieniu do sekwencyjności przedmiotów:**  | Historia gospodarcza, Nauka o organizacji, Polityka gospodarcza |
| **Zalecana literatura:** | Kudrycka B., Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2009Łukasiewicz J., Zarys nauki administracji, Lexis Nexis, Warszawa 2004Leoński Z., Nauka administracji, C.H. Beck, Warszawa 2010.Kożuch B., Zarządzanie publiczne w teorii i praktyce polskich organizacji, Placet, Warszawa 2004Ziemianin B. (red.), Podstawy nauki o administracji, PPH ZAPOL, Szczecin 2002Hausner J. (red.), Administracja publiczna, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006 |