*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:** | | Wykład  Ćwiczenia warsztatowe  Konsultacje  **W sumie:**  ECTS | | | 15  15  5  **35**  1,4 | | 10  10  5  **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 warsztatowych  Przygotowanie do kolokwium:  **w sumie:**  ECTS | | | 20  20  **40**  1,6 | | 20  30  **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 urzędowych  analiza przypadku |
| **\* Warunki i sposób zaliczenia poszczególnych form zajęć, w tym zasady zaliczeń poprawkowych, a także warunki dopuszczenia do egzaminu:** | Wykład – zaliczenie kolokwium końcowego  Ćwiczenia 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-learning  w 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 2009  Łukasiewicz J., Zarys nauki administracji, Lexis Nexis, Warszawa 2004  Leoński Z., Nauka administracji, C.H. Beck, Warszawa 2010.  Kożuch B., Zarządzanie publiczne w teorii i praktyce polskich organizacji, Placet, Warszawa 2004  Ziemianin B. (red.), Podstawy nauki o administracji, PPH ZAPOL, Szczecin 2002  Hausner J. (red.), Administracja publiczna, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006 |