**KARTA PRZEDMIOTU**

Cykl kształcenia od roku akademickiego:

1. **Dane podstawowe**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | **Podstawy administracji** |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim | Introduction to Public Administration |
| Kierunek studiów | Bezpieczeństwo narodowe |
| Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie) | I |
| Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne) | stacjonarne |
| Dyscyplina | nauki o polityce i administracji |
| Język wykładowy | polski |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu | **dr Dariusz Żak** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forma zajęć *(katalog zamknięty ze słownika)* | Liczba godzin | semestr | Punkty ECTS |
| wykład |  |  | 2 |
| konwersatorium | 15 | II |
| ćwiczenia |  |  |
| laboratorium |  |  |
| warsztaty |  |  |
| seminarium |  |  |
| proseminarium |  |  |
| lektorat |  |  |
| praktyki |  |  |
| zajęcia terenowe |  |  |
| pracownia dyplomowa |  |  |
| translatorium |  |  |
| wizyta studyjna |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wymagania wstępne | posiadanie wiedzy ogólnej z zakresu prawa i nauk o państwie. |

1. **Cele kształcenia dla przedmiotu**

|  |
| --- |
| C1. Poznanie podstawowych pojęć z zakresu administracji i prawa. |
| C2. Przedstawienie wybranych zagadnień związanych z ustrojem i funkcjonowaniem administracji rządowej i samorządowej oraz ich rolą w systemie organizacyjnym państwa. |
| C3. Ukazanie roli administracji publicznej w zakresie zapewnienia potrzeb społecznych człowieka. |
| C4. Wyrobienie umiejętności wyszukania, analizy i interpretacji różnych źródeł prawa oraz innych dokumentów i tekstów związanych z przedmiotem zajęć. |

1. **Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol | Opis efektu przedmiotowego | Odniesienie do efektu kierunkowego |
| WIEDZA | | |
| W\_01 | Zna i rozumie specyfikę nauk o polityce i administracji oraz ich relację do innych nauk np. prawnych w ramach dziedziny nauk społecznych. | K\_W01 |
| W\_02 | Posiada wiedzę dotyczącą administracji publicznej, w tym odnoszącą się do prowadzenia badań nad administracyjnoprawnymi aspektami bezpieczeństwa narodowego przy pomocy odpowiednich metod, technik  i narzędzi badawczych. | K\_W03 |
| W\_03 | Ma wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, o systemach i instytucjach politycznych  i społecznych oraz o ich wzajemnych relacjach. | K\_W04 |
| UMIEJĘTNOŚCI | | |
| U\_01 | Potrafi wykorzystywać oraz prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące administracji publicznej i bezpieczeństwa narodowego, uwzględniając członkostwo Polski w Unii Europejskiej i instytucjach międzynarodowych. | K\_U04 |
| U\_02 | Potrafi samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności związane z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej oraz rozumie potrzebę stałego dokształcania się i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych. | K\_U09 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | |
| K\_01 | Jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej w ramach administracji publicznej oraz ich stosowania w działaniach mających na celu zapewnienie najwyższych standardów bezpieczeństwa. | K\_K01 |

1. **Opis przedmiotu/ treści programowe**

|  |
| --- |
| 1. Państwo, zasady ustroju RP. 2. Źródła prawa w Polsce, źródła prawa administracyjnego. 3. Stosunek administracyjnoprawny (pojęcie, cechy, elementy stosunku administracyjnoprawnego, rodzaje, sposoby nawiązania i ustania). 4. Formy działania administracji publicznej (m.in. rodzaje aktów administracyjnych, uznanie administracyjne). 5. Zasada trójpodziału władzy w Polsce. Administracja naczelna. 6. Administracja rządowa terenowa (zespolona i niezespolona; status wojewody, wojewódzka administracja zespolona, terenowe organy rządowej administracji niezespolonej). 7. Stany nadzwyczajne. 8. Samorząd terytorialny. 9. Sądowa i pozasądowa kontrola administracji. 10. Służba publiczna w Polsce. 11. Administracja UE. Źródła prawa UE. Kodeks dobrej praktyki administracyjnej. 12. Organizacja i zadania wybranych instytucji, służb, formacji (cz. I). 13. Organizacja i zadania wybranych instytucji, służb, formacji (cz. II). 14. Organizacja i zadania wybranych instytucji, służb, formacji (cz. III). |

1. **Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody dydaktyczne  *(lista wyboru)* | Metody weryfikacji  *(lista wyboru)* | Sposoby dokumentacji  *(lista wyboru)* |
| WIEDZA | | | |
| W\_01 | Praca z tekstem  Dyskusja  Wykład konwersatoryjny | Wypowiedź ustna  Kolokwium pisemne | Karta oceny aktywności  (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna)  Uzupełnione i ocenione  kolokwium pisemne |
| W\_02 | Praca z tekstem  Dyskusja  Wykład konwersatoryjny | Wypowiedź ustna  Kolokwium pisemne | Karta oceny aktywności  (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna)  Uzupełnione i ocenione  kolokwium pisemne |
| W\_03 | Praca z tekstem  Dyskusja  Wykład konwersatoryjny  Studium przypadku  (case study) | Wypowiedź ustna  Kolokwium pisemne  Prezentacja (referat) | Karta oceny aktywności oraz prezentacji (referat),  (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna)  Uzupełnione i ocenione  kolokwium pisemne |
| UMIEJĘTNOŚCI | | | |
| U\_01 | Analiza tekstu  Dyskusja | Wypowiedź ustna  Kolokwium pisemne | Karta oceny aktywności  (dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna)  Uzupełnione i ocenione  kolokwium pisemne |
| U\_02 | Studium przypadku (case study) | Prezentacja (referat) | Karta oceny prezentacji  (referatu) |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | | |
| K\_01 | Praca w grupach  Dyskusja | Wypowiedź ustna | Karta oceny aktywności  (praca w grupie, dyskusja, wypowiedź ustna indywidualna) |

1. **Kryteria oceny, wagi…**

Na ocenę końcową składają się punkty uzyskane przez Studenta z:

1. Kolokwium (test jednokrotnego wyboru bez punktów ujemnych): 20 pkt - (kolokwium uznaje się za zaliczone od 10 punktów).
2. Aktywności na zajęciach: 5 pkt.
3. Prezentacji (referatu): 5 pkt.

Punktacja i ocena końcowa:

30-27: 5,0 (bdb);

26-24: 4,5 (db+);

23-21: 4,0 (db);

20-18: 3,5 (dst+);

17-15: 3,0 (dst).

1. **Obciążenie pracą studenta**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma aktywności studenta | Liczba godzin |
| Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem | **15** |
| Liczba godzin indywidualnej pracy studenta | **30** |

1. **Literatura**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa |
| L. Garlicki, *Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.  M. Granat, *Prawo konstytucyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.  E. Ura, *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.  W. Góralczyk, *Podstawy prawa administracyjnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024. |
| Literatura uzupełniająca |
| M. Zubik, *Prawo konstytucyjne. Wybór aktów*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.  M. Możdżeń-Marcinkowski, *Wstęp do prawa administracyjnego ogólnego*,Wolters Kluwer, Warszawa 2023.  J. Matusiak, A. Narożniak, *Materialne prawo administracyjne + testy online*,C.H. Beck, Warszawa 2024. |