

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023
FORMA STUDIÓW: STACJONARNA

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu Administracja

2. Nazwa kierunku Bezpieczeństwo Narodowe

3. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia

4. Liczba punktów ECTS 3

5. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
II	15	30				

6. Język wykładowy język polski

7. Wykładowca dr Liliana Białach

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

8. Wymagania wstępne

1. Znajomość podstaw prawa

9. Cele przedmiotu

C1 Przekazanie studentom wiedzy o współczesnych uwarunkowaniach prawnych i pozaprawnych rozwoju oraz funkcjonowania administracji w warunkach demokratycznego państwa prawnego

C2 Zapoznanie studentów ze strukturą oraz funkcjonowaniem organów administracji wykonujących zadania publiczne

10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
------------------------------------	---

WIEDZA

EU01	Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu administracji.	K_W01, K_W02
EU02	Zna strukturę i zadania organów administracji publicznej.	K_W05, K_W09, K_W15

UMIEJĘTNOŚCI

EU03	Analizuje i interpretuje prawne regulacje związane z zagadnieniami administracji.	K_U04
EU04	Potrafi omówić prawne formy działania administracji oraz zadania poszczególnych organów administracji publicznej.	K_U01, K_U03, K_U04, K_U19

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EU05	Rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia zawodowego oraz pogłębiania wiedzy na temat zagadnień z zakresu administracji.	K_K01
EU06	Ma świadomość roli, jaką pełni administracja publiczna w funkcjonowaniu państwa.	K_K09

11. Treści programowe

Forma zajęć – wykłady

1. Administracja – zagadnienia wstępne, znaczenie pojęcia, sposoby definiowania administracji. Administracja a administracja publiczna. 2. Podstawowe pojęcia teoretyczne – dobro publiczne, interes publiczny, interes jednostki, władztwo prawnoadministracyjne, przymus prawnoadministracyjny, ciężary publiczne 3. Administracja publiczna w Polsce – konstytucyjne i ustrojowe zasady funkcjonowania. Reformy administracji po 1989 r. 4. Administracja publiczna w Polsce w świetle obowiązującego prawa – organy, zadania 5. Prawne formy działania administracji 6. Administracja w społeczeństwie informacyjnym (administracja elektroniczna). 7. Pracownicy administracji państwowej i rządowej	
Forma zajęć – ćwiczenia 1. Zasady prawa administracyjnego. 2. Struktura organów administracji publicznej. 3. Prezydent RP – jego funkcje, wybór. 4. Rada Ministrów – skład rady, funkcje i kompetencje RM, organizacja i tryb działania RM, Prezes RM i jego kompetencje. 5. Minister i ministerstwo – pozycja prawna ministra. 6. Terenowa administracja rządowa zespółona. Wojewoda i jego pozycja prawna. 7. Terenowe jednostki organizacyjne administracji niezespółonej. 8. Samorząd terytorialny – podstawy prawne działania, zasada subsydiarności, decentralizacji i udziału samorządu w sprawowaniu władzy. 9. Kontrola w administracji – pojęcie, kryteria, podziały kontroli, skutki kontroli. Kontrola a nadzór. 10. Dostęp do informacji publicznej.	
12. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. wykład	
2. dyskusja	
3. referat w postaci prezentacji multimedialnej	
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)	
1. referat	
2. kolokwium	
3. egzamin	
14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	51
2. Nakład pracy studenta – przygotowanie się do kolokwium i egzaminu	15
3. Nakład pracy studenta – przygotowanie referatu w postaci prezentacji multimedialnej	11
suma	75
liczba punktów ECTS	3
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Ura E., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.	
2. Itrich-Drabarek J., Encyklopedia administracji publicznej, Elipsa, Warszawa 2018.	

3. Gawłowski R., Machalski P., Makowski K., Samorząd terytorialny w systemie administracji publicznej, CeDeWu, Warszawa 2019
Literatura uzupełniająca:
1. Pieprzny S., Administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego, Wyd, Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2014.
2. Jagielski J., Kontrola administracji publicznej, LexisNexis, Warszawa 2012.
3. Niewiadomski Z., Prawo administracyjne, LexisNexis, Warszawa 2011.
16. Formy oceny – szczegóły
Ocena z wykładów – egzamin w postaci testu jednokrotnego wyboru (zaliczenie – minimum 51% punktów). Ocena z ćwiczeń – ocena wynikająca z sumy punktów z referatu i kolokwium (minimum 51% punktów).
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, itp. – Materiały udostępnia wykładowca podczas zajęć lub konsultacji.
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć – Zajęcia odbywają się na Uczelni.
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina) – zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) – zgodnie z aktualnym harmonogramem zajęć