

KARTA ZAJĘĆ (SYLABUS)

I. Zajęcia i ich usytuowanie w harmonogramie realizacji programu

1. Jednostka prowadząca kierunek studiów	Instytut Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia
2. Nazwa kierunku studiów	Bezpieczeństwo transgraniczne
3. Forma prowadzenia studiów	stacjonarne
4. Profil studiów	praktyczny
5. Poziom kształcenia	studia I stopnia
6. Nazwa przedmiotu	Administracja publiczna
7. Kod zajęć	BT.F.II.4
8. Poziom/kategoria zajęć	zajęcia kierunkowe do wyboru
9. Status zajęć	fakultatywne
10. Usytuowanie zajęć w harmonogramie realizacji zajęć	semestr I
11. Język wykładowy	polski
12. Liczba punktów ECTS	2
13. Koordynator zajęć	
14. Odpowiedzialny za realizację zajęć	mgr Ewa Draus

2 Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów

Wykład W	Ćwiczenia C	Konwersatorium K	Laboratorium L	Projekt P	Praktyka PZ	Inne
30	-	-	-	-	-	-

3. Cele zajęć

C1: student zdobywa wiedzę na temat istoty, struktury oraz kompetencji poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej.

C2: student zdobywa wiedzę na temat norm prawnych i społecznych leżących u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych oraz znaczenia stosowania norm i wartości w procesach budowania bezpieczeństwa transgranicznego.

C3: student nabywa umiejętność posługiwania się normami społecznymi i prawnymi oraz przygotowania i przedstawiania propozycji praktycznych rozstrzygnięć w celu rozwiązania problemów bezpieczeństwa transgranicznego.

C4: student nabywa przygotowanie do pracy w administracji publicznej lub działalności instytucji z nią powiązanych a także organizacji realizujących zadania publiczne, rozwijając umiejętność postępowania etycznego, zgodnie z kodeksem obowiązującym dla danego zawodu, w rozwiązywaniu dylematów w pracy zawodowej.

C5: student rozwija świadomość celów, priorytetów i metod działania w strukturach administracji publicznej oraz inicjowania działania na rzecz interesu publicznego i środowiska społecznego.

C6: student rozwija świadomość znaczenia etycznego postępowania, przestrzega zasad etyki zawodowej oraz dbania o dorobek i tradycje zawodu, zgodnie z kodeksem obowiązującym w tym zakresie.

4. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji.

Podstawowa znajomość systemu politycznego RP, podstawowa wiedza o państwie i prawie oraz o zasadach funkcjonowania instytucji społeczno-politycznych.

5. Efekty uczenia się dla zajęć, wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się- identyfikator kierunkowych efektów uczenia się
W_01	Posiada znajomość istoty, struktury oraz kompetencji poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej.	K_W03
W_02	Wskazuje normy prawne i społeczne leżące u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych oraz znaczenie stosowania norm i wartości w procesach budowania bezpieczeństwa transgranicznego.	K_W05
U_01	W oparciu o znajomość zasad i procedury administracyjnej posługuje się normami społecznymi i prawnymi oraz potrafi przygotować i przedstawić propozycje praktycznych rozstrzygnięć w celu rozwiązania problemów bezpieczeństwa transgranicznego.	K_U03
U_02	Jest przygotowany do pracy w administracji publicznej lub działalności instytucji z nią powiązanych a także organizacji realizujących zadania publiczne. Postępuje etycznie, zgodnie z kodeksem obowiązującym dla danego zawodu, w rozwiązywaniu dylematów w pracy zawodowej	K_U06
K_01	Student posiada zdolność hierarchizowania celów, priorytetów i metod działania w strukturach administracji publicznej oraz inicjowania działania na rzecz interesu publicznego i środowiska społecznego	K_K03
K_02	Jest świadomy znaczenia etycznego postępowania, przestrzega zasad etyki zawodowej oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, zgodnie z kodeksem obowiązującym w tym zakresie.	K_K05

6. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych

(W- wykład, K- konwersatorium, L- laboratorium, P- projekt, PZ- praktyka zawodowa)

Lp.	Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych	Liczba godzin
W1	Organizacja władzy publicznej RP, konstytucyjne zasady ustroju odnoszące się do administracji publicznej. Zasady demokratycznego państwa prawa	2

W2	Tradycje administracji publicznej w Polsce i reformy administracji po 1989 r. Struktura i organizacja administracji publicznej w III RP	2
W3	Administracja publiczna – definicje i podstawowe pojęcia. Funkcje i działania administracji publicznej	2
W4	Zasady i narzędzia działania administracji publicznej	2
W5	Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, decyzja administracyjna	2
W6	Organy oraz system kontroli i nadzoru nad administracją publiczną	2
W7	Pojęcie i istota samorządu terytorialnego. Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce.	2
W8	Związki, stowarzyszenia, porozumienia samorządowe oraz udział w międzynarodowych stowarzyszeniach	2
W9	Współpraca samorządów europejskich – uwarunkowania i formy współpracy. Karta Praw podstawowych Unii Europejskiej	2
W10.	Europejskie standardy samorządu terytorialnego: Europejska Karta Samorządu Lokalnego, Europejski Kodeks Dobrej Administracji oraz zalecenia Rady Europy	2
W11	Polityka informacyjna organów administracji publicznej. Dostęp do informacji publicznej.	2
W12	Status prawny urzędnika administracji. Etyka urzędników- etyka w życiu publicznym.	2
W13	Zarządzanie w administracji publicznej. Zasady dobrego rządzenia oraz koncepcje wielopoziomowego i wielopodmiotowego zarządzania w administracji publicznej	2
W14	Współpraca administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi – zasady, formy, standardy działania	2
W15	Administracja a obywatel. Uwarunkowania relacji między administracją a obywatelem. Środki doskonalenia relacji między jednostką a administracją	2
	Razem	30

7. Metody weryfikacji efektów uczenia się /w odniesieniu do poszczególnych efektów/

Symbol efektu uczenia się	Forma weryfikacji						
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Projekt	Sprawdzian wejściowy	Sprawozdanie	Inne
W_01			X				
W_02			X				
U_01			X				
U_02			X				
K_01							X Obserwacja postawy
K_02							X Obserwacja postawy

8. Narzędzia dydaktyczne

Symbol	Forma zajęć
N1 Metody problemowe – wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	W1 – W15
N2 Metody problemowe – aktywizujące – dyskusja dydaktyczna	W1 – W15
N3 Metody audiowizualne – prezentacje multimedialne	W1 – W15

9. Ocena osiągniętych efektów uczenia się

9.1. Sposoby oceny

Ocena formująca

F1	Kolokwium
----	-----------

Ocena podsumowująca

P1	Zaliczenie wykładów na podstawie kolokwium (F1)
----	-------------------------------------------------

9.2. Kryteria oceny

Sym bol efektu uczenia się	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
W_01	Zna w bardzo podstawowym stopniu strukturę oraz kompetencje poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej Kolokwium: 51%-60% pkt.	Zna w podstawowym stopniu strukturę oraz kompetencje poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej Kolokwium: 61%-70% pkt.	Zna w średnim stopniu strukturę oraz kompetencje poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej Kolokwium: 71%-80% pkt.	Zna w dobrym stopniu strukturę oraz kompetencje poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej Kolokwium: 81%-90% pkt.	Zna w bardzo dobrym stopniu strukturę oraz kompetencje poszczególnych struktur administracji publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i współpracy transgranicznej Kolokwium: 91%-100% pkt.
W_02	Potrafi w bardzo minimalnym zakresie wskazać normy prawne i społeczne, które leżą u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych	Potrafi w minimalnym zakresie wskazać normy prawne i społeczne, które leżą u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych	Potrafi w średnim zakresie wskazać normy prawne i społeczne, które leżą u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych Kolokwium: 71%-	Potrafi w dużym zakresie wskazać normy prawne i społeczne, które leżą u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych Kolokwium: 81%-	Potrafi w bardzo dużym zakresie wskazać normy prawne i społeczne, które leżą u podstaw funkcjonowania administracji i instytucji publicznych

	Kolokwium: 51%-60% pkt.	Kolokwium: 61%-70% pkt.	80% pkt.	90% pkt.	Kolokwium: 91%-100% pkt.
U_01	Potrafi w bardzo podstawowym stopniu posługiwać się normami społecznymi i prawnymi bazując na znajomości zasad i procedury administracyjnej Zaliczenie przedmiotu: 51%-60% pkt.	Potrafi w podstawowym stopniu posługiwać się normami społecznymi i prawnymi bazując na znajomości zasad i procedury administracyjnej Zaliczenie przedmiotu: 61%-70% pkt.	Potrafi w średnim stopniu posługiwać się normami społecznymi i prawnymi bazując na znajomości zasad i procedury administracyjnej Zaliczenie przedmiotu: 71%-80% pkt.	Potrafi w dobrym stopniu posługiwać się normami społecznymi i prawnymi bazując na znajomości zasad i procedury administracyjnej Zaliczenie przedmiotu: 81%-90% pkt.	Potrafi w bardzo dobrym stopniu posługiwać się normami społecznymi i prawnymi bazując na znajomości zasad i procedury administracyjnej Zaliczenie przedmiotu: 91%-100% pkt.
U_02	Wykazuje się bardzo podstawowym przygotowaniem do pracy w administracji publicznej lub w instytucjach z nią powiązanych Zaliczenie przedmiotu: 51%-60% pkt.	Wykazuje się podstawowym przygotowaniem do pracy w administracji publicznej lub w instytucjach z nią powiązanych Zaliczenie przedmiotu: 61%-70% pkt.	Wykazuje się znacznym przygotowaniem do pracy w administracji publicznej lub w instytucjach z nią powiązanych Zaliczenie przedmiotu: 71%-80% pkt.	Wykazuje się dużym przygotowaniem do pracy w administracji publicznej lub w instytucjach z nią powiązanych Zaliczenie przedmiotu: 81%-90% pkt.	Wykazuje się bardzo dużym przygotowaniem do pracy w administracji publicznej lub w instytucjach z nią powiązanych Zaliczenie przedmiotu: 91%-100% pkt.
K_01	Potrafi w bardzo minimalnym stopniu hierarchizować cele, priorytety i metody działania w strukturach administracji publicznej	Potrafi w minimalnym stopniu hierarchizować cele, priorytety i metody działania w strukturach administracji publicznej	Potrafi w średnim stopniu hierarchizować cele, priorytety i metody działania w strukturach administracji publicznej	Potrafi w dużym stopniu hierarchizować cele, priorytety i metody działania w strukturach administracji publicznej	Potrafi w bardzo dużym stopniu hierarchizować cele, priorytety i metody działania w strukturach administracji publicznej
K_02	Ma bardzo podstawową świadomość znaczenia etycznego postępowania i przestrzegania etyki zawodowej	Ma podstawową świadomość znaczenia etycznego postępowania i przestrzegania etyki zawodowej	Ma znaczną świadomość znaczenia etycznego postępowania i przestrzegania etyki zawodowej	Ma pogłębioną świadomość znaczenia etycznego postępowania i przestrzegania etyki zawodowej	Ma pełną świadomość znaczenia etycznego postępowania i przestrzegania etyki zawodowej

10. Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Chmaj M. (red.), *Administracja rządowa w Polsce*, Difin, Warszawa 2012.
2. Cieślak Z., *Nauka administracji*, Wyd. LEXIS NEXIS Polska, Warszawa 2012.
3. Karpiuk M., Kowalski J. (red.), *Administracja publiczna i prawo administracyjne w zarysie*, Polskie Wydawnictwo Prawnicze IURIS, Warszawa-Poznań 2013.

Literatura uzupełniająca:

1. Blicharz J., *Administracja publiczna i społeczeństwo obywatelskie w państwie prawa*,

Wrocław 2012.

2. Dolnicki B., *Samorząd terytorialny*, Wydawnictwo: Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
3. Gawłowski R., Machalski P., Makowski K., *Samorząd terytorialny w systemie administracji publicznej*, Cedewu, Warszawa 2017.
4. Izdebski H., *Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności*, Warszawa 2009.
5. Jagielski J., *Kontrola administracji publicznej*, Warszawa 2007.
6. Kulesza M., Sześciło D., *Polityka administracyjna i zarządzanie publiczne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2013.
7. Tokarczyk R., *Etyka urzędnicza* (w:) R. Tokarczyk, *Etyka prawnicza*, Warszawa 2011.

11. Macierz realizacji zajęć

Symbol efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektów zdefiniowanych dla programu	Cele zajęć	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposoby oceny
W_01	K_W03	C1	W1 – W15	N1, N3	F1
W_02	K_W05	C2	W1 – W15	N1, N2	F1
U_01	K_U03	C3	W1 – W15	N1-N3	F1
U_02	K_U06	C4	W1 – W15	N1-N3	F1
K_01	K_K03	C5	-	-	-
K_02	K_K05	C6	-	-	-

12. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Udział w wykładach	30
Udział w ćwiczeniach	-
Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach	-
Udział w praktyce zawodowej	-
Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie	-
Udział w konsultacjach	-
Suma godzin kontaktowych	30
Samodzielne studiowanie treści wykładów	10
Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	-
Wykonanie projektu	-
Przygotowanie do egzaminu i kolokwium	10
Suma godzin pracy własnej studenta	20
Sumaryczne obciążenie studenta	50
Liczba punktów ECTS za zajęcia	2
Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne	-

Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	-
---------------------------------------------------------------------	---

13. Zatwierdzenie karty przedmiotu do realizacji

Odpowiedzialny za przedmiot:

Dyrektor Instytutu:

Przemyśl, dnia 01.10.2021