

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA		Specjalność:		
Nazwa przedmiotu: Historia i nauka administracji		Kod przedmiotu: HINA_S		
Moduł: przedmioty kierunkowe podstawowe		Poziom studiów: studia I stopnia	Rok studiów: I	Semestr: I
Liczba godzin: 60		Liczba punktów ECTS: 4		
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: Dr Marta Ćwiklińska m.cwiklinska@uniwersytetkaliski.edu.pl				
Informacje szczegółowe				
Cele przedmiotu				
C1 Zapoznanie studenta z naukowymi koncepcjami kształtowania administracji oraz historią ewolucji form zarządzania państwem.				
C2 Zapoznanie studenta z przedmiotem badań nauki administracji, jej strukturą, związkami z innymi naukami oraz teoretycznymi wykładnikami i praktycznymi odniesieniami.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych: brak				
Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych				
Efekty uczenia się	Po zrealizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student		Odniesienie do celów przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla programu
EU1	posiada zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa;		C1 – C2	K_W01
EU2	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji, posiada zaawansowaną wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauk o administracji i o prawie;		C1 – C2	K_W02
EU3	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię, jakimi posługują się prawoznawstwo, nauki o prawie, nauki ekonomiczne i nauki socjologiczne;		C1 – C2	K_W03
EU4	posiada pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;		C1 – C2	K_W04
EU5	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji i innych jednostek;		C1 – C2	K_W05
EU6	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także zależności między różnymi systemami;		C1 – C2	K_W06
EU7	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa;		C1 – C2	K_W07
EU8	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki jednostek wobec innych obywateli i organów państwa;		C1 – C2	K_W08
EU9	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji;		C1 – C2	K_U01
EU10	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej;		C1 – C2	K_U02
EU11	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy oraz do podjęcia prawidłowej decyzji;		C1 – C2	K_U04

EU12	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji;	C1 – C2	K_U05
EU13	posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł;	C1 – C2	K_U07
EU14	potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia i nowoczesne technologie służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji;	C1 – C2	K_U08
EU15	jest gotowy do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się;	C1 – C2	K_K01
EU16	jest gotowy do wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	C1 – C2	K_K04
EU17	jest gotowy do inicjowania działania i współdziałania na rzecz interesu społecznego z uwzględnieniem wymogów prawnych, administracyjnych i ekonomicznych;	C1 – C2	K_K05
EU18	jest gotowy do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów;	C1 – C2	K_K06
EU19	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie.	C1 – C2	K_K07
Przedmiotowe efekty uczenia się			
Symbol efektu dla przedmiotu	Treść efektu przedmiotowego		Symbol efektu kierunkowego
Wiedza			
W1	Potrafi objaśnić rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury jej funkcjonowania.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08	
W2	Potrafi scharakteryzować historyczny proces przemian administracji.	K_W01 K_W02 K_W03	
W3	Student zna i rozumie podstawowe definicje z zakresu administracji publicznej; posiada wiedzę z zakresu koncepcji badawczych stosowanych na gruncie nauk o administracji publicznej; rozumie podstawowe zadania i funkcje administracji publicznej w kontekście krajowym i międzynarodowym.	K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08	
Umiejętności			
U1	Student posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu administracji; analizuje procesy historyczne na zasadzie porównawczej.	K_U01 K_U04	
U2	Student potrafi analizować proces przemian w administracji publicznej.	K_U02 K_U04 K_U05	
U3	Student posiada umiejętność rozpoznawania modeli administracji publicznej oraz określania ich funkcji; potrafi opisać i zastosować wybraną aparaturę badawczą w diagnozowaniu wskazanego obszaru rzeczywistości społecznej.	K_U04 K_U05 K_U07 K_U08	
Kompetencje społeczne			
K1	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia i rozwijania swoich kompetencji merytorycznych i społecznych; potrafi kooperować w grupie w sytuacjach typowych i problemowych; prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga wybrane problemy społeczne.	K_K01 K_K04 K_K05 K_K06 K_K07	

Treści programowe			
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się
	WYKŁADY	30	
TP1	Przedmiot historii administracji, podstawowe pojęcia, zakres chronologiczny i rzeczowy.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP2	Przybliżenie głównych tendencji rozwoju zarządzania państwem.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP3	Prezentacja najważniejszych kierunków rozwoju myśli administracyjnej.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP4	Ukazanie relacji zachodzących między ideami, teoriami i instytucjami prawno-ustrojowymi.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP5	Administracja tworzona dla doraźnych potrzeb (od despotyzmu wschodniego do monarchii stanowej).	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP6	Administracja okresu oświecenia.	1	W2, U1, U2
TP7	Administracja oświeconego absolutyzmu.	1	W2, U1, U2
TP8	Kameralistyka i policystyka.	1	W2, U1, U2
TP9	Tworzenie i główne tendencje rozwoju administracji we Francji, Anglii, Niemczech, Austrii i Stanach Zjednoczonych.	1	W2, U1, U2
TP10	Administracja na ziemiach polskich w okresie zaborów.	1	W2, U1, U2
TP11	Administracja w Polsce w latach 1918-1939.	1	W2, U1, U2
TP12	Administracja w Polsce w latach wojny i okupacji 1939-1945.	2	W2, U1, U2
TP13	Administracja w Polsce w latach 1944-1989.	2	W2, U1, U2
TP14	Administracja post-socjalistyczna w Polsce po 1989 roku.	2	W2, U1, U2
TP15	Pojęcie nauki o administracji. Status nauki administracji.	1	W1, W3, U1
TP16	Związek nauki administracji z innymi naukami. Rozwój nauki administracji.	1	W3, U1, U3
TP17	Koncepcje badawcze nauki o administracji. Metody i techniki badawcze.	1	W3, U1, U3, K1
TP18	Definicja administracji publicznej. Podstawy doktrynalne ustroju administracji publicznej.	1	W1, W3, U1, U3
TP19	Udział człowieka w wykonywaniu administracji.	1	W1, W3, U3, K1
TP20	Prawne formy działania administracji.	2	W1, W3, U3, K1
TP21	Podstawowe funkcje administracji publicznej.	1	W1, W3, U3
TP22	Zasady budowy administracji. Organizacja administracji publicznej.	2	W1, W3, U3, K1
TP23	Procesy decyzyjne w administracji.	1	W1, W3, U3, K1
TP24	Kontrola administracji publicznej.	1	W1, W3, U3, K1
TP25	Administracja w działaniu.	1	W1, W3, U3, K1
	ĆWICZENIA	30	
TP1	Przedmiot historii administracji, podstawowe pojęcia, zakres chronologiczny i rzeczowy.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP2	Przybliżenie głównych tendencji rozwoju zarządzania państwem.	1	W2, W3, U1, U2, U3

TP3	Prezentacja najważniejszych kierunków rozwoju myśli administracyjnej.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP4	Ukazanie relacji zachodzących między ideami, teoriami i instytucjami prawno-ustrojowymi.	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP5	Administracja tworzona dla doraźnych potrzeb (od despotyzmu do monarchii stanowej).	1	W2, W3, U1, U2, U3
TP6	Administracja okresu oświecenia.	1	W2, U1, U2
TP7	Administracja oświeconego absolutyzmu.	1	W2, U1, U2
TP8	Kameralistyka i policystyka.	1	W2, U1, U2
TP9	Tworzenie i główne tendencje rozwoju administracji we Francji, Anglii, Niemczech, Austrii i Stanach Zjednoczonych.	1	W2, U1, U2
TP10	Administracja na ziemiach polskich w okresie zaborów.	1	W2, U1, U2
TP11	Administracja w Polsce w latach 1918-1939.	1	W2, U1, U2
TP12	Administracja w Polsce w latach wojny i okupacji 1939-1945.	2	W2, U1, U2
TP13	Administracja w Polsce w latach 1944-1989.	2	W2, U1, U2
TP14	Administracja post-socjalistyczna w Polsce po 1989 roku.	2	W2, U1, U2
TP15	Pojęcie nauki o administracji. Status nauki administracji.	1	W1, W3, U1
TP16	Związek nauki administracji z innymi naukami. Rozwój nauki administracji.	1	W3, U1, U3
TP17	Koncepcje badawcze nauki o administracji. Metody i techniki badawcze.	1	W3, U1, U3, K1
TP18	Definicja administracji publicznej. Podstawy doktrynalne ustroju administracji publicznej.	1	W1, W3, U1, U3
TP19	Udział człowieka w wykonywaniu administracji.	1	W1, W3, U3, K1
TP20	Prawne formy działania administracji.	2	W1, W3, U3, K1
TP21	Podstawowe funkcje administracji publicznej.	1	W1, W3, U3
TP22	Zasady budowy administracji. Organizacja administracji publicznej.	2	W1, W3, U3, K1
TP23	Procesy decyzyjne w administracji.	1	W1, W3, U3, K1
TP24	Kontrola administracji publicznej.	1	W1, W3, U3, K1
TP25	Administracja w działaniu.	1	W1, W3, U3, K1

Narzędzia dydaktyczne

1. **Wykłady:** wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną.
2. **Cwiczenia:** analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków, praca w grupach.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się			
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna Umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne	Kompetencje społeczne, postawy
W1 W2 W3	Dyskusja Ocena aktywności na zajęciach Kolokwium Zaliczenie z oceną		Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
U1 U2 U3		Bieżąca obserwacja i kontrola umiejętności praktycznych Dyskusja Kolokwium Zaliczenie z oceną	Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
K1				Bieżąca obserwacja

Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się	
F – formujące	
F1. Aktywność na zajęciach i w grupach. F2. Dyskusja. F3. Weryfikacja przygotowania do zajęć. F4. Kolokwia zaliczeniowe w formie pisemnej i/lub ustnej.	
P – podsumowujące	
P1. Wykłady – zaliczenie z oceną obejmujące wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Zaliczenie w formie pisemnej i/lub ustnej. P2. Ćwiczenia – zaliczenie na ocenę w formie kolokwium lub zadania na zaliczenie. Aktywny udział w zajęciach.	
Skala ocen	
Ocena:	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych:
5,0	- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
4,5	- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
4,0	- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
3,5	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi niedociągnięciami
3,0	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami
2,0	- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
Forma zakończenia: ZALICZENIE Z OCENĄ	
Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 60 2. Przygotowanie się do zajęć: 40	
SUMA: 100	
Literatura	
Podstawowa	
1. Maciejewski T., Historia administracji, C. H. Beck 2002. 2. Malec J., Malec D., Historia administracji i myśli administracyjnej, Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego, 2000. 3. Leoński Z., Nauka administracji, C. H. Beck, 2010. 4. Cieślak Z. (red.), Nauka administracji, Wydanie drugie, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.	
Uzupełniająca	
1. Izdebski H., Historia administracji, Liber, 2000. 2. Boć J., Błaś A., Jeżewski J., Nauka administracji. Podręcznik akademicki, Wyd. Kolonia, 2013. 3. Knosala E., Zarys nauki administracji, Wyd. Zakamycze, 2005.	
Inne przydatne informacje o przedmiocie: Z literaturą do nauki przedmiotu oraz aktami prawnymi student może zapoznać się w Bibliotece Uniwersytetu Kaliskiego oraz w systemie LEX i Legalis.	