#### karta przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Kontrola administracji |

1. Usytuowanie przedmiotu w systemie studiów

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Kierunek studiów | Administracja |
| 1.2. Forma i ścieżka studiów | Niestacjonarne |
| 1.3. Poziom kształcenia | Studia pierwszego stopnia |
| 1.4. Profil studiów | Praktyczny |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.5. Wydział | Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych |
| 1.6. Specjalność | Administracja publiczna |
| 1.7. Koordynator przedmiotu | dr Artur Kokoszkiewicz |

2. Ogólna charakterystyka przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Przynależność do grupy przedmiotu | kierunkowy |
| 2.2. Liczba ECTS | 3 |
| 2.3. Język wykładów | polski |
| 2.4. Semestry, na których realizowany jest przedmiot | V |
| 2.5.Kryterium doboru uczestników zajęć | Studenci, którzy zostali wpisani na V semestr studiów i wybrali specjalność Administracja publiczna. |

1. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć
   1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Cele przedmiotu |
|
| C1 | Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy i umiejętności z zakresu kontroli administracji, w tym budowy i zasad funkcjonowania systemu kontroli administracji publicznej. |
| C2 | Celem przedmiotu jest ukazanie roli i znaczenia kontroli w funkcjonowaniu administracji publicznej. |
| C3 | Celem szczegółowym jest wykształcenie praktycznych umiejętności funkcjonowania jako pracownik organu administracji publicznej w systemie kontroli, zarówno na etapie instancji administracyjnych jak i etapie sądowoadministracyjnym. |

* 1. Przedmiotowe efekty uczenia się, z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje, wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis przedmiotowych efektów uczenia się | Odniesienie do kierunkowych efektów  uczenia się (symbole) | Sposób realizacji (X) | | | |
| ST | | NST | |
| Zajęcia na Uczelni | Obowiązkowe/dodatkowe\* zajęcia na platformie | Zajęcia na Uczelni | Obowiązkowe/dodatkowe\* zajęcia na platformie |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **wiedzy** zna i rozumie | | | | | | |
| W1 | Zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla administracji publicznej i procesów kontrolnych wewnątrz jej oraz spoza tego obszaru, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę dla realizacji praktycznych celów | A\_W06 |  |  | x |  |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **umiejętności** potrafi | | | | | | |
| U1 | Potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie administracji publicznej, umie zastosować szeroki kontekst kontroli w administracji publicznej | A\_U04 |  |  | x |  |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **kompetencji społecznych** jest gotów do | | | | | | |  |  |
| K1 | Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role poprzez kompetencje działania zarówno jako organ administracji jak i strona stosunku administracyjnego | A\_K02 |  |  | x |  |

3.3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar godzinowy - Studia stacjonarne (ST), Studia niestacjonarne (NST)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ścieżka | Wykład | Ćwiczenia | Projekt | Warsztat | Laboratorium | Seminarium | Lektorat | Obowiązkowe/dodatkowe[[1]](#footnote-1) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie  ………………. | Inne | **Punkty ECTS** |
| **NST** | 15 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 |

3.4. Treści kształcenia (oddzielnie dla każdej formy zajęć: (W, ĆW, PROJ, WAR, LAB, LEK, INNE). Należy zaznaczyć (X), w jaki sposób dane treści będą realizowane (zajęcia na uczelni lub obowiązkowe / dodatkowe zajęcia na platformie e-learningowej prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)

RODZAJ ZAJĘĆ: WYKŁAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Treść zajęć | Sposób realizacji | | | |
| ST | | NST | |
| ZAJĘCIA NA UCZELNI | OBOWIĄZKOWE / DODATKOWE\*[[2]](#footnote-2) ZAJĘCIA NA PLATFORMIE | ZAJĘCIA NA UCZELNI | OBOWIĄZKOWE / DODATKOWE\* ZAJĘCIA NA PLATFORMIE |
| 1. | Pojęcie kontroli i nadzoru |  |  | x |  |
| 2. | Znaczenie kontroli w funkcjonowaniu administracji publicznej |  |  | x |  |
| 3. | Rodzaje i kryteria kontroli |  |  | x |  |
| 4. | Warunki prawidłowej kontroli |  |  | x |  |
| 5. | Zasady budowy i funkcjonowania systemu kontroli administracji |  |  | x |  |
| 6. | Kontrola administracyjna ze szczególnym uwzględnieniem kontroli instancyjnej |  |  | x |  |
| 7. | Kontrola parlamentarna i kontrola Prezydenta RP |  |  | x |  |
| 8. | Kontrola zewnętrzna nad administracją: kontrola Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, kontrola państwowa, kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich, kontrola sądowa, kontrola Państwowej Inspekcji Pracy |  |  | x |  |
| 9. | Kontrola społeczna |  |  | x |  |

3.5. Metody weryfikacji efektów uczenia się (wskazanie i opisanie metod prowadzenia zajęć oraz weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, np. debata, case study, przygotowania i obrony projektu, złożona prezentacja multimedialna, rozwiązywanie zadań problemowych, symulacje sytuacji, wizyta studyjna, gry symulacyjne + opis danej metody):

egzamin pisemny, przygotowanie projektów dokumentów, rozwiązywanie zadań problemowych, symulacje sytuacji

3.6. Kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Efekt uczenia się | Na ocenę 3 lub „zal.”  student zna i rozumie/potrafi/jest gotów do | Na ocenę 4 student zna i rozumie/potrafi/jest gotów do | Na ocenę 5 student zna i rozumie/potrafi/jest gotów do |
| W1 | Zna dostatecznie metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla administracji publicznej i procesów kontrolnych wewnątrz jej oraz spoza tego obszaru, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę dla realizacji praktycznych celów | Zna dobrze metody i narzędzia, w tym techniki po-zyskiwania danych, właściwe dla administracji publicznej i procesów kontrolnych we-wnątrz jej oraz spoza tego obszaru, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę dla realizacji praktycznych celów | Zna bardzo dobrze metody i narzędzia, w tym techniki po-zyskiwania danych, właściwe dla administracji publicznej i procesów kontrolnych we-wnątrz jej oraz spoza tego obszaru, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę dla realizacji praktycznych celów |
| U1 | Potrafi dostatecznie prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie administracji publicznej, umie zastosować szeroki kontekst kontroli w administracji publicznej | Potrafi dobrze prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie administracji publicznej, umie zastosować szeroki kontekst kontroli w administracji publicznej | Potrafi bardzo dobrze prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie administracji publicznej, umie zastosować szeroki kontekst kontroli w administracji publicznej |
| K1 | Potrafi dostatecznie współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role poprzez kompetencje działania zarówno jako organ administracji jak i strona stosunku administracyjnego | Potrafi dobrze współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role poprzez kompetencje działania zarówno jako organ administracji jak i strona stosunku administracyjnego | Potrafi bardzo dobrze współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role poprzez kompetencje działania zarówno jako organ administracji jak i strona stosunku administracyjnego |

3.7. Zalecana literatura

**Podstawowa**

Podstawowa:

J. Jagielski: *Kontrola administracji publicznej*, Warszawa 2012

Uzupełniająca:

E. Ochendowski: *Prawo administracyjne, Część ogólna*, Toruń 2013

4. Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaje aktywności studenta** | **Obciążenie studenta** | |
| **studia ST** | **studia NST** |
| **Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu studenta z nauczycielem akademickim w siedzibie uczelni** |  | **15** |
| Zajęcia przewidziane planem studiów |  | 15 |
| Konsultacje dydaktyczne (mini. 10% godz. przewidzianych na każdą formę zajęć) |  | 5 |
| **Praca własna studenta** |  | **60** |
| Przygotowanie bieżące do zajęć, przygotowanie prac projektowych/prezentacji/itp. |  | 40 |
| Przygotowanie do zaliczenia zajęć |  | 20 |
| **SUMARYCZNE OBCIĄŻENIE GODZINOWE STUDENTA** |  | **75** |
| **Liczba punktów ECTS** |  | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| Data ostatniej zmiany | 16/10/2020 |
| Zmiany wprowadził | Artur Kokoszkiewicz |
| Zmiany zatwierdził |  |

1. Niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-1)
2. \*Niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-2)