

Opis zajęć (sylabus): Podstawy administracji

Nazwa zajęć:	Podstawy administracji	ECTS	3
Nazwa zajęć w j. angielskim:	Bascis of Administration		
Zajęcia dla kierunku studiów:	Finanse i Rachunkowość		

Język wykładowy: polski		Poziom studiów: 1	
Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne	Status zajęć: kierunkowy - do wyboru	Numer semestru: 4 semestr letni	
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		2019/2020	Numer katalogowy: EKR-F-1SZ-4-19-KF-2019

Koordynator zajęć:	dr hab. Iwona Kowalska - profesor SGGW		
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Iwona Kowalska - prof. SGGW		
Jednostka realizująca:	Katedra Finansów		
Jednostka zlecająca:	Wydział Ekonomiczny		
Założenia, cele i opis zajęć:	a. Przedmiot służy przedstawieniu wybranych zagadnień związanych z ustrojem i funkcjonowaniem administracji rządowej i samorządowej oraz jej rolą w systemie organizacyjnym państwa, a także uświadomieniu studentom roli administracji publicznej w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych człowieka. Wykład Administracja publiczna w systemie nauk. Źródła prawa administracyjnego i jego promulgacja. Sądowa kontrola administracji publicznej (skarga obywatelska do Trybunału Konstytucyjnego; odwołanie od decyzji administracyjnej). Kodeks Postępowania Administracyjnego (KPA). Reformy administracyjne w Polsce. Istota pracy w administracji rządowej. Administracja samorządowa – funkcje i organizacja jednostek samorządu terytorialnego - JST (gmina, powiat, województwo samorządowe): istota samorządności, zakres działania JST, władze JST, związki i porozumienia JST (np. międzygminne), budżet JST, nadzór nad działalnością JST, ustrój m. st. Warszawy, współpraca zagraniczna JST. Zasady zatrudniania w sektorze administracji publicznej, system szkoleń, etyka urzędnika. Zakres treści kształcenia na kierunku FiR przydatny w wykonywaniu pracy w sektorze administracji publicznej. Kolokwium realizowane w trakcie semestru. Ćwiczenia Rozpoznanie na wybranym przykładzie procedury załatwienia sprawy w organach administracji publicznej. Pozyskiwanie środków finansowych przez organy administracji publicznej w ramach programowania unijnego. Rozwiązywanie problemu na wybranych przykładach w trakcie semestru.		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	a. wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12 b. ćwiczenia audytoryjne - liczba godzin: stacj: 10, niestacj. 4		
Metody dydaktyczne:	rozwiązywanie problemu, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, konsultacje, wykład konwersacyjny		
Wymagania formalne i założenia wstępne:	brak		
Efekty uczenia się:	Wiedza - Zna i rozumie: 1. Student zna procedury sądowej kontroli administracji oraz przepisy KPA. 2. Student zna zasady funkcjonowania organów administracji publicznej.	Umiejętności - Potrafi: 3. Student potrafi pozyskać informacje niezbędne do zainicjowania i przeprowadzenia procedury administracyjnej.	Kompetencje - Jest gotów do: 4. Student wymienia obszary kompetencji pracy urzędnika administracji publicznej podlegające dezaktualizacji.
Sposób weryfikacji efektów uczenia się:	kolokwium na ćwiczeniach (efekty: 1,2,4), ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta (efekty: 3)		
Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się:	prace pisemne, zestaw pytań		
Elementy i wagi mające wpływ na ocenę końcową:	kolokwium na ćwiczeniach - 90%, ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta - 10%		
Miejsce realizacji zajęć:	sala dydaktyczna		

Literatura podstawowa i uzupełniająca:

1. Izdebski H., Kulesza M.: Administracja publiczna zagadnienia ogólne. Wydawnictwo Liber, Warszawa (dowolny rok wydania).
2. Wybrane akty prawne (konstytucja RP, ustawy, rozporządzenia).
3. Artykuły z czasopism: Wspólnota, Samorząd Terytorialny.]

Uwagi:
nie dotyczy. lw

Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:

Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS:	75/75
łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	1.4/1.04 ECTS

Tabela zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami przedmiotu:

Kategoria efektu	Efekty uczenia się dla zajęć:	Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku	Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy*)
Wiedza	1. Student zna procedury sądowej kontroli administracji oraz przepisy KPA.	FIR1_KW01	2
	2. Student zna zasady funkcjonowania organów administracji publicznej.	FIR1_KW03	2
Umiejętności	3. Student potrafi pozyskać informacje niezbędne do zainicjowania i przeprowadzenia procedury administracyjnej.	FIR1_KU03	2
Kompetencje	4. Student wymienia obszary kompetencji pracy urzędnika administracji publicznej podlegające dezaktualizacji.	FIR1_KK01	2

*) 3 – zaawansowany i szczegółowy, 2 – znaczący, 1 – podstawowy