

| KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023 FORMA STUDIÓW: STACJONARNA | | | | | | |
|---|--|----|---------|---|-------|-----|
| INFORMACJE OGÓLNE | | | | | | |
| 1. Nazwa przedmiotu Nadzór i kontrola administracji | | | | | | |
| 2. Nazwa kierunku Bezpieczeństwo Narodowe | | | | | | |
| 3. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia | | | | | | |
| 4. Liczba punktów ECTS 2 | | | | | | |
| 5. Liczba godzin w semestrze | | | | | | |
| semestr | w | ćw | lab/lek | prj/zp | pws | prk |
| III | 15 | 15 | | | | |
| 6. Język wykładowy polski | | | | | | |
| 7. Wykładowca Liliana Białach, doktor | | | | | | |
| INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE | | | | | | |
| 8. Wymagania wstępne | | | | | | |
| 1. Znajomość podstawowych zagadnień związanych z administracją. | | | | | | |
| 9. Cele przedmiotu | | | | | | |
| C1 Zaznajomienie z problematyką nadzoru i kontroli administracji publicznej, organizacji tego systemu oraz wzajemnych relacji zachodzących między instytucjami realizującymi działania nadzorcze i kontrolne. | | | | | | |
| C2 Przekazanie wiedzy z zakresu procesów prawno-administracyjnych w przedmiocie działania instytucji kontroli i nadzoru. | | | | | | |
| C3 Kształtowanie kreatywności, profesjonalizmu oraz wrażliwości etycznej, przy wykonywaniu czynności kontrolnych i nadzorczych. | | | | | | |
| C4 Przygotowanie do podjęcia pracy i rozwijania kariery zawodowej w charakterze pracowników organów administracji publicznej | | | | | | |
| 10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | | | |
| Student, który zaliczył przedmiot: | | | | odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się | | |
| WIEDZA | | | | | | |
| EU01 | Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie struktury nadzorczej i kontrolnej administracji publicznej, a także potrafi dokonać interpretacji zjawisk zachodzących w tym systemie . | | | | K_W05 | |
| EU02 | Posiada zaawansowaną wiedzę w przedmiocie wzajemnych relacji między działaniami instytucji kontroli i nadzoru. | | | | K_W07 | |
| EU03 | Posiada wiedzę z zakresu podstaw systemu prawa oraz zasad organizacji aparatu administracji publicznej w kontekście realizacji działań nadzorczych i kontrolnych. | | | | K_W15 | |

| | | |
|--|--|-------|
| EU04 | Posiada wiedzę z zakresu procesów zmian zachodzących w strukturze administracji nadzoru i kontroli, ich przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tychże procesów. | K_W17 |
| UMIEJĘTNOŚCI | | |
| EU05 | Potrafi przygotować pisemne wystąpienie dotyczące problematyki przedmiotu i aktywnie uczestniczyć w dyskusjach. | K_U19 |
| EU06 | Potrafi dostrzegać dylematy związane z funkcjonowaniem nadzoru i kontroli administracji oraz wskazywać sposoby ich rozwiązywania. | K_U12 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | |
| EU07 | Jest przekonany o konieczności uczenia się przez całe życie, rozumie taką potrzebę oraz potrafi argumentować o jej słuszności. | K_K01 |
| 11. Treści programowe | | |
| Forma zajęć - wykłady | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie i istota nadzoru i kontroli; fazy w procesie kontroli. 2. Terminologia, rodzaje kontroli. 3. Kryteria wykonywania kontroli i ich stadia. 4. Pojęcie jakości kontroli. 5. Klasyfikacje kontroli administracji. 6. Kontrola parlamentarna. 7. Najważniejsze organy kontroli państwa. | | |
| Forma zajęć – ćwiczenia | | |
| <p>I Kontrola zewnętrzna nad administracją:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kontrola parlamentarna, 2. kontrola sądowa, Trybunału Stanu i Trybunału Konstytucyjnego, 3. kontrola Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 4. kontrola obywatelska, 5. kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, Społecznej Inspekcji Pracy 6. kontrola związków zawodowych <p>II Kontrola wewnątrzadministracyjna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kontrola rządowa, 2. kontrola resortowa, międzyresortowa, 3. kontrola prokuratorska 4. kontrola specjalistyczna - inspekcje, służby i straże, kontrola CBA, 5. kontrola w administracji samorządowej <p>III Kontrola wewnętrzna w administracji publicznej, (kontrola zarządcza, audyt wewnętrzny, kontrola finansowa.</p> <p>IV Dokumentacja kontroli.</p> | | |
| 12. Narzędzia/metody dydaktyczne | | |
| 1. Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. | | |
| 2. Analiza przypadków | | |
| 3. Dyskusja problemowa | | |
| 4. Praca projektowa w grupach | | |
| 13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe) | | |
| 1. Aktywne uczestnictwo w zajęciach – praca w grupach. | | |
| 2. Pisemne kolokwium. | | |
| 3. Zaliczenie wykładów na ocenę w formie pisemnej. | | |
| 14. Obciążenie pracą studenta | | |

| Forma aktywności | liczba godzin |
|---|---------------|
| 1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje | 34 |
| 2. Nakład pracy studenta | 16 |
| suma | 50 |
| liczba punktów ECTS | 2 |
| 15. Literatura | |
| Literatura podstawowa: | |
| 1 J. Jagielski, <i>Kontrola administracji publicznej</i> , Warszawa 2011. | |
| 2. M. Czuryk, M. Karpiuk (red.), <i>Nadzór i kontrola w systemie wykonywania administracji publicznej</i> , Warszawa 2010; | |
| 3. M. Karpiuk, <i>Samorząd terytorialny a państwo. Prawne instrumenty nadzoru nad samorządem gminnym</i> , Lublin 2008. | |
| 4. <i>Formy nadzoru i kontroli administracji. Aktualne problemy badawcze</i> , red. naukowa Ł. Bolesta, M. Chrzanowski, W. Orłowski, Lublin 2014 , dostępny w Internecie. | |
| Literatura uzupełniająca: | |
| 1. E. Ochendowski, <i>Prawo administracyjne - część ogólna</i> , wydanie 8, Toruń 2009 . | |
| 2. A. Bartoszewicz, <i>Praktyka funkcjonowania audytu wewnętrznego w Polsce</i> , CeDeWu Warszawa 2011 . | |
| 16. Formy oceny – szczegóły | |
| <p>Zaliczenie wykładu ma charakter testu z pytaniami otwartymi i zamkniętymi. Ocena końcowa z ćwiczeń wystawiana jest na podstawie zaliczenia pisemnego (pytania otwarte i testowe), pracy nad przykładowymi przypadkami dotyczącymi tematu zajęć (praca indywidualna oraz w grupach) oraz aktywność studenta. Ocenę pozytywną można otrzymać wyłącznie pod warunkiem udzielenia 51% poprawnych odpowiedzi oraz aktywnym uczestnictwem w zajęciach.</p> <p>Skala ocen: kolokwium zaliczeniowego:</p> <p>91%–100% – bardzo dobry</p> <p>81%–90% – dobry plus</p> <p>71%–80% – dobry</p> <p>61%–70% – dostateczny plus</p> <p>51%–60 % – dostateczny</p> <p>0%–50% – niedostateczny</p> | |
| 17. Inne przydatne informacje o przedmiocie | |
| 1. Materiały udostępnia Prowadzący podczas zajęć i konsultacji. | |
| 2. Zajęcia odbywają się w salach Uczelni. | |
| 3. Zajęcia odbywają się zgodnie z aktualnym planem zajęć zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni. | |
| 4. Konsultacje odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni. | |