

Wypełnia Zespół Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): PRZEDMIOTY PODSTAWOWE					Kod modułu: B	
	Nazwa przedmiotu: KONTROLA I NADZÓR W ADMINISTRACJI					Kod przedmiotu: 18	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: INSTYTUT EKONOMICZNY						
	Nazwa kierunku: ADMINISTRACJA						
	Forma studiów: SS		Profil kształcenia: praktyczny			Poziom kształcenia: studia I stopnia	
	Rok / semestr: I/II		Status przedmiotu /modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: polski	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)	15	15				

Koordynator przedmiotu / modułu	dr Teresa Pietrulewicz
Prowadzący zajęcia	
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z systemem kontroli i nadzoru nad administracją publiczną, podstawowymi pojęciami związanymi z problematyką kontroli i nadzoru oraz ich rodzajów a także poznaniem środków nadzoru oraz przebiegu postępowań kontrolnych i nadzorczych. Studenci powinni poznać teoretyczne i prawne aspekty kontroli administracji, poznać system kontroli zewnętrznej oraz wewnętrznej.
Wymagania wstępne	Znajomość prawo administracyjnego, zagadnień z zakresu nauk o państwie.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza (Ma wiedzę w zakresie...)		
01	Charakteryzuje zależności między nadzorem, kontrolą i audytem w jednostkach administracyjnych, reguły ich funkcjonowania oraz procedury powszechnie obowiązujące, dotyczące kontroli administracji publicznej.	K1P_W10
02	Rozróżnia działalność poszczególnych organów administracyjnych oraz opisuje zarządzanie ryzykiem w jednostkach administracyjnych.	K1P_W11
Umiejętności (Potrafi...)		
03	Klasyfikuje i porządkuje terminologię w zakresie kontroli i nadzoru administracji, proponuje rozwiązania konkretnego problemu z zakresu administracji oraz opisuje procedury podjęcia rozstrzygnięć w tym zakresie.	K1P_U02
04	Na podstawie posiadanej wiedzy ocenia określone zagadnienia wynikających z problematyki kontroli administracji, sytuacji kryzysowych w jednostkach administracyjnych.	K1P_U09
Kompetencje społeczne		
05	Identyfikuje problemy i kwestie sporne w zakresie praktycznego działania kontroli administracji oraz jest wrażliwy na dylematy etyczne związane z wykonywaną pracą.	K1P_K02

TREŚCI PROGRAMOWE

Wykład
Nadzór i kontrola – definicja i etymologia pojęć oraz ich wzajemna zależność; Rodzaje kontroli w administracji publicznej; Systemy kontroli administracji; Kontrola w ujęciu ogólnym – funkcje, rodzaje, kryteria, przebieg, organy kontrolne; Kontrola w ujęciu procesowym; Nadzór nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego – procedury nadzorcze; Audyt – cel, definicje, podstawy prawne, rodzaje i charakterystyka audytów; Zarządzanie ryzykiem w systemie audytu; Audytowanie w oparciu o normy ISO-podstawy; Planowanie audytu, listy kontrolne audytu, proces audytowania; Raportowanie z audytu; Kompetencje i cechy

audytora wewnętrznego. Etyka w zawodzie audytora wewnętrznego.
Ćwiczenia
Nadzór i kontrola – analiza przypadków; Kontrola zarządcza - studium przypadku; Strategie i planowanie audytu; Instrumenty i dokumenty stosowane w procesie audytu; Instrumenty i dokumenty stosowane w procesie audytu-studium przypadku; Dobór i zastosowanie metod oraz technik audytu (próbkiowanie, szacowanie istotności ogólnej i częściowej); Badania audytowe studium przypadku; Dokumentowanie audytu-studium przypadku; Raportowanie z audytu-studium przypadku; Działania poaudytowe -studium przypadku.
Laboratorium
Projekt
Seminarium
Inne

Literatura podstawowa	Grosicka K., Grosicki L., Grosicki P., Organizacja i zadania terenowych organów administracji rządowej, Akademia Humanistyczna im. A. Gieysztora, Pułtusk-Warszawa 2014. Jagielski J., Kontrola administracji publicznej, Wolter Kluwer 2018. Audyt organizacyjny i wdrożenie usprawnień zarządczych: podsumowanie projektu / Kancelaria Prezesa Rady Ministrów; Deloitte. Warszawa: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów. Departament Służby Cywilnej, 2012.
Literatura uzupełniająca	Sylwestrzak A., Kontrola administracji publicznej w III Rzeczypospolitej Polskiej, Gdańsk 2006. Hausner J.(red.), Administracja publiczna, Warszawa 2009; Dębska-Rup A., Kuchmacz J., Stańdo-Górowska H., Budżetowanie i kontrola budżetowa w przedsiębiorstwach i jednostkach samorządu terytorialnego, Kantor Wydaw. ZAKAMYCZE, Kraków 2002.
Metody kształcenia	Wykład w elementami dyskusji i metod oglądowych (prezentacje); praca indywidualna i grupowa, praca z tekstem, dyskusja, zadania praktyczne (studium przypadku).

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych (studium przypadków)/ /egzamin pisemny		01 - 05
Aktywny udział w zajęciach		04 - 05
Formy i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny. Ćwiczenia - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen częściowych otrzymywanych w trakcie semestru za określone działania i prace studenta. Ocena końcowa: EGZAMIN – waga 0,5; ĆWICZENIA - waga 0,5	

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach	15	
Samodzielne studiowanie	16	
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych	15	15

i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach		
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	22	22
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	13	13
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	18	18
Udział w konsultacjach	1,5	
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100,5	68
Liczba punktów ECTS za przedmiot	4	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	NAUKI O POLITYCE I ADMINISTRACJI – 3 ECTS NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI – 1 ECTS	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	2,7	
Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	1,8	