

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 1.10.: „Pracownia praktyczna - blok III. Administracja powiatowa”

Cel zajęć:

Głównym założeniem i celem przedmiotu jest wyposażenie studenta w wiedzę nt. roli, zadań i praktycznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej szczebla powiatowego. Nabyte podczas zajęć pozwolą studentowi swobodnie rozróżniać jednostki organizacyjne w ramach szczebla powiatowego, jak i jednostek ulokowanych na tym poziomie organizacyjnym. Podczas zajęć studenci zdobędą wiedzę nt. lokalnego ponadgminnego charakteru zadań powiatowych instytucji publicznych a następnie struktur organizacyjnych organów administracji publicznej w powiecie.

Studentom zostaną przedstawione zagadnienia uwzględniające charakter zadań realizowanych na poziomie powiatu. Omówiony zostanie status ustrojowo-prawny administracji powiatowej. Istotnym elementem będzie wykorzystanie analizy porównawczej w dokonaniu oceny efektywności realizacji zadań publicznych w odniesieniu do przyjętych rozwiązań organizacyjnych.

Szczegółowe efekty nauczania:

- student zna model zarządzania państwem na poziomie powiatu.
- student identyfikuje zadania publiczne z obszaru administracji powiatowej i prawidłowo potrafi zidentyfikować instytucję publiczną zobowiązaną ustawowo do ich realizacji
- student orientuje się w przyjętych modelach organizacyjnych w instytucjach publicznych szczebla powiatowego odpowiedzialnych za realizację zadań publicznych

Zakres tematyczny zajęć:

1. Struktura administracji powiatowej
2. Charakter zadań lokalnych ponadgminnych
3. Struktura organizacyjna administracji powiatowej
4. Organizacja urzędu stanowiącego jednostkę pomocniczą organów powiatowych
5. Status urzędników urzędu szczebla powiatowego
6. Jednostki organizacyjne administracji powiatowej

Liczba uczestników zajęć pracowni praktycznej – około 15 osób/gr.

Termin realizacji usługi: semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021r.

zajęcia będą prowadzone w okresie od stycznia 2021 do lutego 2021 roku w godzinach 9.00 – 19.00.

Miejsce świadczenia usługi: Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

Zakres usługi:

Usługa obejmuje:

Prowadzenie zajęć w ramach przedmiotu „Pracownia praktyczna - blok III. Administracja powiatowa dla studentów i studentek III roku studiów stacjonarnych kształcących się na studiach I stopnia na kierunku Administracja,

w formie pracowni praktycznej - w łącznym wymiarze 20 godzin, w dwóch grupach, po 10 godzin w każdej.

W tym:

L.p.	Temat zajęć	Liczba godzin
1.	Struktura administracji powiatowej	1
2.	Charakter zadań lokalnych ponadgminnych	1
3.	Struktura organizacyjna administracji powiatowej	1
4.	Organizacja urzędu stanowiącego jednostkę pomocniczą organów powiatowych	3
5.	Status urzędników urzędu szczebla powiatowego	2
6.	Jednostki organizacyjne administracji powiatowej	2

Cena brutto za jedną godzinę (45 min.) zajęć indywidualnych, uwzględnia koszty pracy prowadzącego zajęcia tj.: opracowanie i utrwalenie indywidualnych autorskich tematów i zadań egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń po zakończeniu zajęć, opracowanie i utrwalenie innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, dostarczonych do Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

Wynagrodzenie za zapewnienie Zamawiającemu odpowiednich praw własności intelektualnej, zawarte jest w wynagrodzeniu za wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile w ramach realizacji dojdzie do powstania utworu w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Wymagania w stosunku do wykładowców:

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.

Sposób rozliczenia, płatności:

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.