**Nazwa przedmiotu:**

Prawo administracyjne

**Koordynator przedmiotu:**

prof. nzw. dr hab. Robert Suwaj

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Administracja

**Grupa przedmiotów:**

Obowiązkowe

**Kod przedmiotu:**

A12\_PA

**Semestr nominalny:**

3 / rok ak. 2014/2015

**Liczba punktów ECTS:**

8

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.). Obciążenie studenta [h]:
Udział w wykładach 45h
Udział w ćwiczeniach 30h
Praca własna:
przygotowanie do zajęć 60h
czytanie wskazanej literatury 30h
przygotowanie do egzaminu 15h
przygotowanie do sprawdzianów 2x10h 20h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta 200 h

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

4

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład: | 675h |
| Ćwiczenia: | 450h |
| Laboratorium: | 0h |
| Projekt: | 0h |
| Lekcje komputerowe: | 0h |

**Wymagania wstępne:**

Związki korelacyjne: Podstawy prawa

**Limit liczby studentów:**

cały rok

**Cel przedmiotu:**

Cel: zapoznanie studentów z pojęciem administracji i prawa administracyjnego, z podstawowymi pojęciami teoretycznymi w nauce prawa administracyjnego, źródłami prawa administracyjnego w Polsce i w Unii Europejskiej, ustrojowym prawem administracyjnym, strukturą władzy administracyjnej w Polsce, ustrojem samorządu terytorialnego i administracji rządowej zespolonej i niezespolonej, prezentacja roli sądownictwa administracyjnego i kontroli administracji i w administracji. Analiza wpływu prawa administracyjnego i prawnych form działania administracji na realizację zadań i kompetencji organów administracji publicznej.
Wykłady dotyczą najważniejszych problemów, wyjaśnią kwestie teoretyczne (system pojęć) oraz stanowią wprowadzenie do studiowania szerszych problemów.
Ćwiczenia/seminaria rozwijają i kształtują umiejętności oraz ugruntowują i pogłębiają problematykę niektórych zagadnień z wykładów oraz będą sprawdzianem samodzielnego przygotowania i opracowania niektórych zagadnień (tematów) Będą także okazją do dyskusji między słuchaczami a prowadzącym.
do uzupełnienia

**Treści kształcenia:**

Wykłady (tematy oraz zagadnienia). Liczba godzin:
1. Pojęcie administracji, prawa administracyjnego 2h
2. Normy prawa administracyjnego 2h
3. Źródła prawa administracyjnego 2h
4. Podstawowe pojęcia teoretyczne w nauce prawa administracyjnego 2h
5. Struktura administracji publicznej i związki między jej podmiotami 2h
6. Centralne organy administracji 2h
7. Terenowe organy administracji rządowej. Rządowa administracja zespolona i niezespolona 2h
8. Samorząd terytorialny: gmina, powiat, województwo 2h
9. Prawne formy działania administracji 2h
10. Kontrola administracji 2h
11. Sądownictwo administracyjne 2h
12. Prawny status pracowników administracji. Służba cywilna 2h
13. Materialne prawo administracyjne: pojęcie, zakres, dziedziny 2h
14. Administracyjnoprawna regulacja gospodarki 2h
15. Administracyjnoprawna sytuacja osób fizycznych 2h
16. Administracyjnoprawna reglamentacja wolności (swobód) jednostki 2h
17. Administracja spraw zdrowia, zatrudnienia i spraw socjalnych 2h
18. Administracja w dziedzinie oświaty, nauki i kultury 2h
19. Administracyjnoprawna regulacja zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego 2h
20. Administracja ochrony kraju i spraw zagranicznych 2h
21. Kierunki rozwoju prawa administracyjnego w Polsce 2h
22. Prawo administracyjne Unii Europejskiej 2h
23. Prawo administracyjne w państwach członkowskich Unii Europejskiej 1h
Ćwiczenia (tematy oraz zagadnienia): Liczba godzin;
1. Pojęcie prawa administracyjnego, systematyka prawa administracyjnego, sposoby wyodrębnienia prawa administracyjnego w systemie prawa. 2h
2. Stanowienie i stosowanie prawa administracyjnego. Rodzaje stosunków administracyjnoprawny 2h
3. Źródła praw administracyjnego. Powszechnie obowiązujące źródła, prawo miejscowe, uzupełniające źródła prawa, przepisy prawa wewnętrznego. 2h
4. Wykładnia praw administracyjnego. Rodzaje wykładni, pojęcia nieostre, luki w prawie administracyjnym. 2h
5. Podstawowe pojęcia w nauce prawa administracyjnego. Aparat administracyjny i organ administrujący, kompetencje organów, centralizacja i decentralizacja, kontrola nadzór i kierownictwo, pojęcie samorządu. Przymus administracyjny. 2h
6. Zakład publiczny – pojęcie i rodzaje, władztwo zakładowe, status użytkowników zakładu. 2h
7. Ustrój administracji publicznej. Administracja państwowa, rządowa i samorządowa. 2h
8. Administracja centralna, działy administracji rządowej, rządowa administracja terenowa zespolona i niezespolona 2h
9. Samorząd terytorialny. Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego. 2h
10. Prawne formy działania administracji 2h
11. Formy kontroli administracji. 2h
12. Dwuinstancyjne sądownictwo administracyjne. 2h
13. Pracownicy administracji publicznej. Służba cywilna. 2h
14. Przykłady materialnego prawa administracyjnego 2h
15. Sprawdzian zaliczeniowy 2h

**Metody oceny:**

Forma i warunki zaliczenia:
Podstawą zaliczenia przedmiotu jest aktywność na wykładach i ćwiczeniach, uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu i ćwiczeń. Wykład kończy się egzaminem podsumowującym w formie testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Ocena końcowa z ćwiczeń jest określona na podstawie efektów aktywności studenta w dyskusjach i efektów rozwiązania problemów i kazusów oraz testu zaliczeniowego. W przypadku nieobecności studiujący zobowiązani są do rozliczenia się z treści merytorycznych w godzinach konsultacji. Na ocenę końcowa składa się 40% ocena ćwiczeń i 60% wynik egzaminu.
Ocena za przedmiot:
Ocena: Student, który zaliczył przedmiot (moduł) wie / umie / potrafi:
3.0 Po ukierunkowaniu pojmuje i orientuje się w treściach programowych. Nie wykazuje samodzielności w realizacji zadań. Posiada elementarną wiedzę i podstawowe umiejętności z przedmiotu w zakresie 50-60% programu.
3.5 Opisuje i interpretuje treści programowe. Nie wykazuje inicjatywy. Posiada wiedzę i umiejętności z przedmiotu w zakresie 61-70% programu.
4.0 Wyjaśnia i rozwiązuje stawiane przed nim problemy, formułuje tezy i rozwiązuje zadania. Średnio zaangażowany w proces dydaktyczny. Prezentuje nienaganną postawę etyczną. Opanował wiedzę i umiejętności z przedmiotu na średnim poziomie w zakresie 71-80% programu.
4.5 Klasyfikuje, porównuje i analizuje omawiane zjawiska i procesy. W sposób pełny i rzeczowy uzasadnia swoje stanowisko. Aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym. Prezentuje nienaganną postawę etyczną. Prezentuje wysoki poziom wiedzy i umiejętności w zakresie 81-90% programu.
5.0 W sposób pełny i rzeczowy potrafi wyjaśnić i ocenić określone zjawisko, oraz uzasadnić swoje stanowisko. Stosuje prawidłową i skuteczną argumentację. Aktywnie i z zaangażowaniem realizuje proces dydaktyczny, oraz zaplanowane działania. Jest kreatywny i decyzyjny. Prezentuje nienaganną postawę etyczną. Prezentuje bardzo wysoki poziom wiedzy i umiejętności w zakresie 91-100% programu.

**Egzamin:**

tak

**Literatura:**

Literatura podstawowa:
Prawo administracyjne. pod red. M. Wierzbowskiego, , Warszawa, 2015
Prawo administracyjne pod red. E. Ura, Warszawa 2012
Literatura uzupełniająca:
Zimmermann J., Prawo administracyjne. wyd. IV, Warszawa, 2014
Prawo administracyjne w pytaniach i odpowiedziach. pod red. I. Lipowicz, Warszawa, 2010

**Witryna www przedmiotu:**

**Uwagi:**

brak

## Efekty przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - wiedza

**Efekt W\_01:**

Ma podstawową wiedze dotyczącą źródeł prawa administracyjnego, struktur administracji publicznej oraz prawnych form działania

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy ćwiczeń

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W05, S1A\_W07

**Efekt W\_02:**

Posiada podstawową wiedzę dotyczącą relacji pomiędzy organami administracji publicznej oraz w społeczeństwie obywatelskim

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy ćwiczeń

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W02

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W02, S1A\_W04, S1A\_W05, S1A\_W06, S1A\_W07, S1A\_W08

**Efekt W\_03:**

Posiada wiedzę dotyczącą zasad funkcjonowania struktur administracji publicznej i ich wpływu na funkcjonowanie państwa.

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy ćwiczeń

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W03

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W02, S1A\_W03, S1A\_W04, S1A\_W05, S1A\_W07, S1A\_W08, S1A\_W09

**Efekt W\_04:**

Ma wiedzę o prawnych podstawach funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem dobra wspólnego, zna najnowsze osiągniecia naukowe odnoszące się do teorii prawa administracyjnego.

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy ćwiczeń

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W04

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W03, S1A\_W07, S1A\_W09, S1A\_W11

**Efekt W\_05:**

Ma wiedzę o procesach przemian prawa i opartych na nim struktur i instytucji, ze szczególnym uwzględnieniem organów administrujących, ich zadań i kompetencji.

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy ćwiczeń

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W07

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W11

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Efekt U\_01:**

Potrafi prawidłowo posługiwać się prawem administracyjnym

Weryfikacja:

Rozwiazywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U01

**Powiązane efekty obszarowe:** P1A\_U01, P1A\_U02, P1A\_U03, P1A\_U05, P1A\_U06, P1A\_U07, P1A\_U08, P1A\_U09, P1A\_U10

**Efekt U\_02:**

Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną w zakresie prawa administracyjnego do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych.

Weryfikacja:

Rozwiązywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U02

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U01, S1A\_U02, S1A\_U04, S1A\_U06, S1A\_U07

**Efekt U\_03:**

Potrafi prognozować i rozwiązywać zadania dotyczące funkcjonowania organów administracji publicznej

Weryfikacja:

Rozwiązywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U04

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U01, S1A\_U02, S1A\_U03, S1A\_U04, S1A\_U05, S1A\_U06, S1A\_U07, S1A\_U08

**Efekt U\_04:**

Potrafi wykorzystać wiedzę dotyczącą ustroju administracji publicznej i prawa administracyjnego do rozwiązywania konkretnych problemów i formułowania odpowiednich rozstrzygnięć.

Weryfikacja:

Rozwiązywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U05

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U03, S1A\_U05, S1A\_U06, S1A\_U07, S1A\_U08

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Efekt K\_01:**

Umie wykorzystać wiedzę z zakresu prawa administracyjnego do funkcjonowania w zespole na różnych szczeblach administracji publicznej zarówno w zakresie wykonawstwa i kierownictwa.

Weryfikacja:

Rozwiązywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K02

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K01, S1A\_K02, S1A\_K04, S1A\_K06

**Efekt K\_02:**

Uwzględniając aspekty prawno-administracyjne umie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów społecznych na różnych szczeblach administracji publicznej.

Weryfikacja:

Rozwiązywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K03

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K04, S1A\_K06