

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Prawo						
Poziom studiów:		jednolite studia magisterskie						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Prawo administracyjne						
Rodzaj modułu:		moduł kształcenia podstawowego						
Język wykładowy:		język polski						
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	4	Wykład	Warsztat					
Liczba punktów ECTS ogółem:	5	25	25					
Forma zaliczenia:		Egzamin						
Wymagania wstępne:		Student przed przystąpieniem do nauki przedmiotu powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu wstępu do nauk prawnych oraz wiedzę z pierwszego semestru modułu prawo administracyjne. Powinien również posiadać umiejętności z zakresu obsługi programu LEX w tym wyszukiwania aktów prawnych i orzecznictwa sądowego.						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Przekazanie studentom wiedzy o regulacjach prawnych prawa administracyjnego.								
Cel 2: Wykształcenie wśród studentów umiejętności posługiwania się przepisami prawa administracyjnego materialnego.								
Cel 3: Wykształcenie wśród studentów umiejętności identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywanym zawodem.								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH								
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych	
wiedzy:								
W1	Zna podstawowe teorie prawa administracyjnego materialnego oraz wie, jak odnieść je do prawa europejskiego. Student zna rodzaje i budowę norm prawa administracyjnego oraz wie, jak dokonać ich prawidłowej wykładni						K3P_W01	
W2	Student ma wiedzę, jak prowadzić badania analityczno-empiryczne w obszarze prawa publicznego administracyjnego. Wie, jak wykorzystywać w praktyce metody wykładni normy prawnej z obszaru prawa administracyjnego oraz wykorzystywać argumentacje i domniemania prawnicze. Wie, jak właściwie interpretować zachodzące zjawiska prawne						K3P_W02	
W3	Student ma wiedzę, jak wyróżnić język prawny, prawniczy oraz potoczny w procesie interpretacji norm prawa administracyjnego. Wie, jak wykorzystać ekonomiczną analizę prawa w prowadzonych badaniach oraz rozumie zachodzące relacje w obszarze funkcjonowania podmiotów publicznych						K3P_W05	
umiejętności:								
U1	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do analizy orzecznictwa administracyjnego i sądowego. Tym samym potrafi znaleźć praktyczne uzasadnienie dla zastosowania poszczególnych instytucji prawa administracyjnego						K3P_U01	

U2	Student posiada praktyczną orientację w Konstytucji RP i wybranych regulacjach prawa administracyjnego. Umie korzystać z orzecznictwa i literatury celem rozwiązywania problemów prawnych	K3P_U04
U3	Student potrafi rozróżnić język prawny od prawniczego i na tej podstawie konstruować swoje myśli i wypowiedzi w ramach zajęć oraz praktyki zawodowej	K3P_U06
U4	Student potrafi wykorzystywać znajomość języka prawnego i prawniczego, a także instytucji prawa administracyjnego na potrzeby konstruowania pism procesowych, opinii prawnych, raportów etc.	K3P_U09
kompetencji społecznych:		
K1	Student jest gotów do korzystania ze źródeł prawa administracyjnego, literatury przedmiotu i orzecznictwa zwiększając szansę za zawodowe powodzenie	K3P_K05
IV. TREŚCI PROGRAMOWE		
Wykłady		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
W1	Samorząd; cechy samorządu, prawo do samorządu, zadania i funkcje samorządu, podstawy prawne i zadania samorządu terytorialnego, inne rodzaje samorządów.	2
W2	Niepubliczne podmioty wykonujące zadania publiczne – prywatyzacja administracji publicznej; istota wykonywania administracji publicznej przez podmioty niepaństwowe, upoważniony przedsiębiorca lub organizacja społeczna (pozarządowa), koncesjonariusz, podmiot zobowiązany do wykonywania zadań administracji publicznej.	4
W3	Stosunek administracyjnoprawny; Pojęcie i elementy stosunku administracyjnoprawnego (podmiot, przedmiot), cechy stosunku administracyjnoprawnego, powstanie i ustanie stosunku administracyjnoprawnego; kategorie stosunków administracyjnoprawnych; obowiązek publicznoprawny, ciężar publicznoprawny, prawa i obowiązki wynikające z mocy samego prawa; prawa i obowiązki wynikające z mocy samego prawa po zaistnieniu okoliczności faktycznych prawem przewidzianych oraz wymagające konkretyzacji aktem organu administracji i wymagające konkretyzacji czynnością organu administracji (pozbawioną formy aktu), sytuacja administracyjnoprawna.	2
W4	Prawne formy działania administracji – pojęcie klasyfikacja prawnych form działania; czynności prawne, czynności faktyczne, działania władcze i ich prawne formy, działania nie władcze, formy będące i niebędące aktami, formy indywidualne, formy generalne, akty ogólne, konkretne, jednostronne formy działania, wielostronne formy działania, akty pozornie wielostronne, działania zewnętrzne i wewnętrzne.	4
W5	Umowy i porozumienia – umowy pr. cywilnego, umowa administracyjna, umowy administracyjno-cywilnoprawne, umowy partnerstwa publiczno-prywatnego, porozumienia komunalne, związki gmin i związki powiatów; czynności materialno- techniczne.	4
W6	System kontroli administracji publicznej; pojęcie kontroli, kryteria kontroli, rodzaje kontroli, kontrola zewnętrzna (Sejm i Senat, Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny, Rzecznik Praw Obywatelskich, Najwyższa Izba Kontroli, kontrola sądowa – bezpośrednia i pośrednia, kontrola obywatelska).	6
W7	Personel administracji publicznej – konstrukcja prawa urzędniczego, konstytucyjne podstawy prawa urzędniczego, urzędnik administracji publicznej a funkcjonariusz publicznej, państwowa służba cywilna; odpowiedzialność w administracji publicznej.	3
Warsztaty		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
WT1	Modele administracji publicznej. Analiza prawnej konstrukcji scentralizowanych i zdecentralizowanych struktur administracji publicznej w Polsce z uwzględnieniem orzecznictwa.	5
WT2	Współczesne koncepcje zarządzania publicznego i ich praktyczne przejawy w polskim sektorze	2

	publicznym. <i>Case study</i> .	
WT3	Uznanie administracyjne. Istota, konstrukcja, sens. Analiza orzecznictwa.	2
WT4	Prawne formy działania administracji. Istota, rodzaje. Konstruowanie wybranych prawnych form działania administracji (m. in. rozporządzenia, akty prawa miejscowego, decyzje administracyjne, akty polityki administracyjnej, porozumienia administracyjne, kontrakty terytorialne, umowy prywatno- i publiczno-prawne, czynności materialno-techniczne, działalność społeczno-organizatorska, itd).	4
WT6	Wykorzystanie umów w administracji publicznej (umowy prywatnoprawne i publicznoprawne). Istota i sens. Konstruowanie wybranych umów	3
WT7	System kontroli administracji publicznej. Kontrola a nadzór. Orzecznictwo. Identyfikowanie przepisów dotyczących kontroli i nadzoru	4
WT9	Dostęp do służby publicznej. Kreowanie struktur w administracji publicznej. Istota, identyfikowanie przepisów, analiza orzecznictwa	5
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: wykład informacyjny, wykład problemowy, wykład konwersatoryjny. Warsztaty: metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, materiały archiwalne, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne, itp.		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
Formy zaliczenia: - wykład – egzamin, Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: - wykład: ustny test wiedzy - warsztaty: test wiedzy pisemny i ustny polegający na rozwiązywaniu zadań i kasusów oraz obserwacja i ocena postaw studenta Podstawowe kryteria oceny. Zaliczenie wykładu; - test ustny: 51% - 60% - ocena dostateczna, 61% - 70% - ocena dostateczna plus, 71% - 80% - ocena dobra, 81% - 90% - ocena dobra plus, 91% - 100% - ocena bardzo dobra. zaliczenie warsztatów – test wiedzy ustny i pisemny polegający na rozwiązywaniu zadań i kasusów 51% - 60% - ocena dostateczna, 61% - 70% - ocena dostateczna plus, 71% - 80% - ocena dobra, 81% - 90% - ocena dobra plus, 91% - 100% - ocena bardzo dobra. – obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: - realizacji zadań przygotowanych w ramach zajęć grupowych, - zaangażowania w pracę grupy, - zachowań i aktywności w trakcie wykładów, - prowadzenia merytorycznej dyskusji, - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Kategoria		Obciążenie studenta

Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	50
Udział w wykładach	25
Udział w warsztatach	25
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	75
Przygotowanie do wykładu	10
Przygotowanie do warsztatów	20
Przygotowanie do egzaminu	25
Przygotowanie do zaliczenia warsztatów	20
Łączna liczba godzin	125
Punkty ECTS za moduł	5
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 2. J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2010. 3. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2022.	
Literatura uzupełniająca: 1. J. S. Langrod, Instytucje prawa administracyjnego. Zarys części ogólnej. Reprint. Zakamycze 2003 r. 2. Panasiuk, Polityki publiczne jako jedno z narzędzi wpływu państwa na gospodarkę, No 4101 Acta Universitatis Wratislaviensis, 2022 r., t. 334. 3. Panasiuk, Koncesja na roboty budowlane lub usługi, Wydawnictwo Temida 2, 2020 r. 4. Public administration procedure in countries of the European Union : challenges of III millennium : collective monograph / ed. board: Janusz Niczyporuk, Andrzej Panasiuk, Henryk Nowicki, Riga : Baltija Publishing, 2018 r. 5. A. Panasiuk, Kryzys stanowienia prawa w Polsce, czy coś więcej?, Studia Prawnicze i Administracyjne, 2017 nr 4.	