

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Menedżer administracji publicznej						
Poziom studiów:		Studia drugiego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Wybrane zagadnienia prawa administracyjnego						
Rodzaj modułu:		moduł kształcenia podstawowego						
Język wykładowy:		język polski						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	1	Wykład	Warsztaty	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	4	30	30					
Forma zaliczenia:		egzamin						
Wymagania wstępne:		brak						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Pogłębienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu prawa administracyjnego, niezbędnej do krytycznej analizy i oceny funkcjonowania administracji publicznej oraz legalności jej działań. Cel 2: Rozwinięcie umiejętności interpretacji i praktycznego stosowania przepisów prawa administracyjnego w rozwiązywaniu złożonych problemów związanych z realizacją zadań publicznych.								
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 i rozumie w pogłębionym stopniu pojęcia, instytucje oraz zasady prawa administracyjnego, w tym jego część ustrojową, materialną i proceduralną, a także ich znaczenie dla funkcjonowania administracji publicznej.						K2MAP_W01	
W2	zna i rozumie podstawy prawne i etyczne funkcjonowania administracji publicznej oraz potrafi identyfikować skutki naruszeń tych zasad w praktyce działania organów administracji publicznej.						K2MAP_W03	
umiejętności:								
U1	potrafi analizować i interpretować przepisy prawa administracyjnego oraz oceniać ich znaczenie dla rozwiązywania problemów praktycznych w administracji publicznej.						K2MAP_U02	
U2	potrafi wykorzystywać wiedzę prawną i administracyjną do przygotowywania projektów rozstrzygnięć, decyzji i dokumentów administracyjnych, właściwie dobierając źródła prawa i informacji.						K2MAP_U03	
kompetencji społecznych:								
K1	jest gotów do odpowiedzialnego udziału w realizacji zadań publicznych, z poszanowaniem zasad prawa administracyjnego, etyki zawodowej oraz odpowiedzialności za skutki podejmowanych rozstrzygnięć.						K2MAP_K04	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE								
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)								
Wykład:								
Kod	Tematyka zajęć							Liczba godzin:

W1	Zagadnienia organizacyjne – przedstawienie karty modułu. Prawne podstawy realizacji zadań publicznych – pojęcie administracji publicznej, zadania publicznego, legalność działania administracji, administracyjne formy działania. Prawo administracyjne ustrojowe – pojęcie, funkcje i znaczenie. Zagadnienia wybrane.	4
W2	Ustrój administracji publicznej i podmioty administrujące – kompetencje, zadania i odpowiedzialność organów administracji. Zagadnienia wybrane	2
W3	Administracja rządowa i samorząd terytorialny – modele realizacji zadań publicznych, decentralizacja i subsydiarność. Zagadnienia wybrane.	4
W4	Pracownicy administracji publicznej i korpus służby cywilnej – status prawny, etyka. Odpowiedzialność w administracji publicznej. Zagadnienia wybrane.	2
W5	Prawo administracyjne materialne – istota, funkcje i znaczenie dla sytuacji prawnej obywatela. Zagadnienia wybrane.	2
W6	Administracyjnoprawne aspekty sytuacji prawnej jednostki – analiza wybranych instytucji (obywatelstwo, status cudzoziemców, akty stanu cywilnego) w kontekście realizacji zadań publicznych. Zagadnienia wybrane.	5
W7	Prawo administracyjne proceduralne – zasady i funkcje postępowania administracyjnego w realizacji zadań publicznych. Kontrola działalności administracji publicznej. Zagadnienia wybrane.	2
W8	Ogólne postępowanie administracyjne – przebieg, decyzje administracyjne, środki zaskarżenia. Zagadnienia wybrane.	3
W9	Zarządzanie publiczne a administrowanie – realizacja zadań publicznych, instrumenty zarządzania i odpowiedzialność administracji. Zagadnienia wybrane.	3
W10	Europeizacja prawa administracyjnego – wpływ prawa unijnego na prawo krajowe. Zagadnienia wybrane.	3
Warsztaty:		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin:
WT1	Administracja pomocy społecznej, ochrony zdrowia i wspierania rodziny – analiza regulacji prawnych i rozwiązywanie kasusów.	7
WT2	Administracyjnoprawna ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego – analiza decyzji administracyjnych i orzecznictwa.	7
WT3	Administracja procesu inwestycyjno-budowlanego – analiza procedur, dokumentów i odpowiedzialności administracji.	7
WT4	Programowanie rozwoju w administracji publicznej – strategie, programy i projekty publiczne. Analiza dokumentów strategicznych i danych publicznych, z wykorzystaniem podstawowych metod analizy, oraz ocena funkcjonowania administracji publicznej w praktyce.	9
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: Wykład konwencjonalny i konwersatoryjny, prowadzony w formie stacjonarnej bądź zdalnej, np. on-line; Warsztat aktywizujący, studium przypadku - kazusy, dyskusja dydaktyczna, metoda problemowa, dyskusja moderowana.		
2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: • prezentacja multimedialna, teksty źródłowe, prawnicze bazy danych, Internet, rzutnik multimedialny.		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
1. Formy zaliczenia: • wykład: egzamin, • warsztaty: zaliczenie z oceną.		
2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: • wykład: egzamin pisemny - test (20 pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru), • warsztaty: a) kolokwium pisemne, b) ocena aktywności studenta (warunek dopuszczenia do kolokwium pisemnego)		
3. Podstawowe kryteria: Ocena końcowa z modułu ustalana jest jako średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminu (wykład) oraz zaliczenia warsztatów. Warunkiem zaliczenia modułu jest uzyskanie pozytywnej oceny z obu części modułu (wykładu i warsztatów).		
Wykład: Podstawą zaliczenia jest uzyskanie minimum 51% punktów, jakie student może otrzymać z egzaminu pisemnego (testu), tj.		

Za udzielenie poprawnej odpowiedzi na pytanie, student otrzymuje 1 punkt. W przypadku udzielenia błędnej odpowiedzi na pytanie student otrzymuje 0 punktów. Na ocenę 5.0 91% - 100% Na ocenę 4.5 81% - 90% Na ocenę 4.0 71% - 80% Na ocenę 3.5 61% - 70% Na ocenę 3.0 51% - 60% Na ocenę 2.0 poniżej 51% Warsztaty: Podstawą zaliczenia jest uzyskanie minimum 51% punktów z kolokwium pisemnego. Aktywność podczas zajęć, obejmująca udział w dyskusjach, analizę i rozwiązywanie przypadków oraz pracę zespołową, stanowi warunek dopuszczenia do kolokwium pisemnego i nie jest odrębnym elementem punktowanym. Na ocenę 5.0 91% - 100% Na ocenę 4.5 81% - 90% Na ocenę 4.0 71% - 80% Na ocenę 3.5 61% - 70% Na ocenę 3.0 51% - 60% Na ocenę 2.0 poniżej 51% Kompetencje społeczne weryfikowane są poprzez obserwację pracy studenta podczas zajęć warsztatowych, udział w dyskusji, analizę postaw prezentowanych w trakcie wykonywania zajęć indywidualnych i zespołowych.	
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA	
Kategoria	Obciążenie studenta
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	60
Udział w wykładach	30
Udział w warsztatach	30
<i>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</i>	40
Przygotowanie do wykładu	5
Przygotowanie do warsztatów	10
Przygotowanie do egzaminu	5
Przygotowanie do zaliczenia warsztatów	20
<i>Łączna liczba godzin</i>	100
<i>Punkty ECTS za moduł</i>	4
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. J. Zimmermann (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 2. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, P. Korzeniowski, E. Olejniczak-Szałkowska, Prawo administracyjne materialne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 3. R. Hauser, A. Skoczyła (red.), Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne z kasami, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. 4. R. Hausner, Zarządzanie publiczne, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2008.	
Literatura uzupełniająca: 1. M. Stahl (red.), Prawo administracyjne: pojęcia instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 2. W. Chrościelewski, J. Tarno, P. Dańczak (red.), Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 3. J. Supernat, Administracja Unii Europejskiej Zagadnienia wybrane, Kolonia sp. z o.o., Wrocław 2013.	