

KARTA MODUŁU

| I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|----|----|----|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA FILIA WE WROCŁAWIU | | | | | | | | | |
| Kierunek studiów: | Prawo | | | | | | | | |
| Poziom studiów: | Jednolite studia magisterskie | | | | | | | | |
| Profil studiów: | praktyczny | | | | | | | | |
| Forma studiów: | stacjonarne | | | | | | | | |
| Nazwa modułu: | Prawo administracyjne | | | | | | | | |
| Rodzaj modułu: | obowiązkowy | | | | | | | | |
| Język wykładowy: | Język polski | | | | | | | | |
| Rok studiów: | 2 | Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych: | | | | | | | |
| Semestr: | 3 | Wykład | Warsztaty | ** | ** | ** | ** | ** | |
| Liczba punktów ECTS ogółem: | 5 | 25 | 25 | - | - | - | - | - | |
| Forma zaliczenia: | Zaliczenie z oceną | | | | | | | | |
| Wymagania wstępne: | Student przed przystąpieniem do nauki przedmiotu powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu wstępu do nauk prawnych. 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 ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW | | | | | | | | | |
| Efekt | Student, który zaliczył moduł w zakresie: | | | | | | Odniesienie do efektów kierunkowych | Metody weryfikacji | |
| wiedzy: | | | | | | | | | |
| W1 | zna i rozumie zjawiska zachodzące na gruncie prawa publicznego. Wie, jak zdefiniować podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego oraz relacje prawne zachodzące między nimi | | | | | | K3P_W01 | Test wiedzy forma ustna | |
| W2 | 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 | Test wiedzy forma ustna | |
| W3 | 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 argumentację i domniemania prawnicze. Wie, jak właściwie interpretować zachodzące zjawiska prawne | | | | | | K3P_W02 | Test wiedzy forma ustna | |
| W4 | 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 | Test wiedzy forma ustna | |
| umiejętności: | | | | | | | | | |
| U1 | potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do analizy orzecznictwa administracyjnego i sądowego. Tym samym potrafi znaleźć praktyczne uzasadnienie dla zastosowania poszczególnych instytucji prawa administracyjnego | | | | | | K3P_U01 | Test wiedzy, rozwiązywanie zadań | |

| | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|
| U2 | posiada praktyczną orientację w Konstytucji RP i wybranych regulacjach prawa administracyjnego. Umie korzystać z orzecznictwa i literatury celem rozwiązywania problemów prawnych | K3P_U04 | Test wiedzy, rozwiązywanie zadań |
| U3 | potrafi rozróżnić język prawny od prawniczego i na tej podstawie konstruować swoje myśli i wypowiedzi w ramach zajęć oraz praktyki zawodowej | K3P_U06 | Test wiedzy, rozwiązywanie zadań |
| U4 | potrafi wykorzystywać znajomość języka prawnego i prawniczego, a także instytucji prawa administracyjnego na potrzeby konstruowania pism procesowych, opinii prawnych, raportów etc. | K3P_U09 | Test wiedzy, rozwiązywanie zadań |
| kompetencji społecznych: | | | |
| K1 | jest gotów korzystania ze źródeł prawa administracyjnego, literatury przedmiotu i orzecznictwa zwiększając szansę za zawodowe powodzenie | K3P_K05 | Obserwacja i ocena postaw studenta |
| IV. TREŚCI PROGRAMOWE | | | |
| Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację) | | | |
| Wykłady | | | |
| Kod | Tematyka zajęć | Liczba godzin S | |
| W1 | Przedstawienie treści karty modułu. Pojęcie i cechy administracji publicznej, administracja publiczna w ujęciu podmiotowym i przedmiotowym, funkcje administracji. | 2 | |
| W2 | Pojęcie i cechy prawa administracyjnego; pojęcie normy i przepisu prawnego, systematyka norm prawa administracyjnego – normy ustrojowe, materialnoprawne, procesowe, normy wywołujące skutki w sferze prawa cywilnego pośrednio i wywołujące skutki w sferze prawa cywilnego bezpośrednio, normy kauzalne, finalne; pojęcia niedookreślone (nieostre) w prawie administracyjnym, uznanie administracyjne, swobodna ocena dowodów organu administracji i ich kontrola. | 4 | |
| W3 | Źródła prawa administracyjnego – pojęcie i system źródeł prawa, Konstytucja RP i ustawa jako źródło określające prawa i obowiązki jednostek oraz kompetencje organu administracji publicznej: do podejmowania czynności władczych w sprawach generalnych; do stanowienia prawa powszechnie obowiązującego; do podejmowania czynności nie władczych | 2 | |
| W4 | Źródła prawa UE i ich stosowanie przez polską administrację publiczną; akty prawa pierwotnego, kategorie i dziedziny kompetencji UE, akty prawa pochodnego (rozporządzenia, dyrektywy, decyzje, akty o charakterze niewiążącym); umowa międzynarodowa jako źródło prawa administracyjnego (umowy międzynarodowe ratyfikowane i umowy międzynarodowe niepodlegające ratyfikacji) | 4 | |
| W5 | 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 | 4 | |
| W6 | Wykładnia prawa administracyjnego | 6 | |
| W7 | Podział terytorialny dla celów administracji publicznej; pojęcie i funkcje podziałów terytorialnych, podział terytorialny Polski; decentralizacja, centralizacja, dekoncentracja, koncentracja w adm. publicznej, formy decentralizacji (przedsiębiorstwo publiczne, zakład publiczny). Organ administracji publicznej – pojęcie | 3 | |
| Warsztaty | | | |
| Kod | Tematyka zajęć | Liczba godzin S | |
| WT1 | Przedstawienie treści karty modułu. Modele administracji publicznej. Analiza prawnej konstrukcji scentralizowanych i zdecentralizowanych struktur administracji publicznej w Polsce z uwzględnieniem orzecznictwa | 4 | |
| WT2 | Współczesne koncepcje zarządzania publicznego i ich praktyczne przejawy w polskim sektorze publicznym. <i>Case study</i> . | 2 | |
| WT3 | Uznanie administracyjne, pojęcia nieostre. Istota, konstrukcja, sens. Analiza orzecznictwa | 4 | |
| WT4 | Rodzaje norm prawa administracyjnego. Analiza aktów prawnych pod kątem wyróżnienia różnych rodzajów norm prawa administracyjnego. Analiza zasad techniki legislacyjnej na | 4 | |

| | | |
|-----|--|---|
| | konkretnych przykładach. | |
| WT5 | Reguły i zasady wykładni w prawie administracyjnym. Analiza norm zawartych w Konstytucji RP. Analiza wybranych przykładów wykładni norm prawa administracyjnego materialnego. | 4 |
| WT6 | Analiza rodzajów źródeł prawa administracyjnego. Elementy konstrukcyjne ustawy oraz wytycznych do wydania rozporządzenia, analiza na wybranych przykładach. Konstruowanie aktów prawa miejscowego oraz aktów prawa wewnętrznego. | 4 |
| WT7 | Praktyczne wykorzystywanie zasad prawa administracyjnego | 3 |

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- Metody kształcenia:** wykład informacyjny, wykład problemowy, wykład konwersatoryjny. Warsztaty: metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych
- Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, materiały archiwalne, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne, itp.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

- Sposób zaliczenia:**
zaliczenie z oceną (wykład)
zaliczenie z oceną (warsztaty)
- Formy zaliczenia:**
 - Test wiedzy forma ustna – kryteria oceny: • 51% - 60% - ocena dostateczna, • 61% - 70% - ocena dostateczna plus, • 71% - 80% - ocena dobra, • 81% - 90% - ocena dobra plus, • 91% - 100% - ocena bardzo dobra,
 - Warsztaty - rozwiązywanie zadań, np. kazusy z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi. Kryteria oceny: • 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.
- Podstawowe kryteria** oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

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 | 15 |
| Przygotowanie do warsztatów | 20 |
| Przygotowanie do egzaminu | 20 |
| Przygotowanie do zaliczenia warsztatów | 20 |
| Łączna liczba godzin | 125 |
| Punkty ECTS za moduł | 5 |

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

- J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2010.
- J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca:

- J. S. Langrod, Instytucje prawa administracyjnego. Zarys części ogólnej. Reprint. Zakamycze 2003 r.
- A. Panasiuk, Polityki publiczne jako jedno z narzędzi wpływu państwa na gospodarkę, No 4101 Acta Universitatis Wratislaviensis, 2022 r., t. 334.
- A. Panasiuk, Koncesja na roboty budowlane lub usługi, Wydawnictwo Temida 2, 2020 r.
- 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.
- A. Panasiuk, Kryzys stanowienia prawa w Polsce, czy coś więcej?, Studia Prawnicze i Administracyjne, 2017 nr 4.

