

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE							
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH							
Kierunek studiów:		Administracja					
Specjalność:							
Profil studiów:		Praktyczny					
Forma studiów:		Stacjonarne/Niestacjonarne					
Nazwa przedmiotu:		Prawo administracyjne część szczegółowa					
Język wykładowy:		Język polski					
Kod przedmiotu kształcenia:		MK_AP08					
Poziom studiów (I lub II stopień)	I stopień	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:					
Rok studiów:	2						
Semestr:	3	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Laboratorium	Warsztaty	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	6	40/16	-	-	-	20/14	-
Forma zaliczenia:		Egzamin					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Studenci, uczestniczący w zajęciach tego modułu, winni posiadać wiedzę z zakresu podstaw prawa administracyjnego, organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz państwowych osób prawnych.					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
Cele kształcenia:							
Cel 1 – przekazanie studentom wiedzy o formach aktywności administracji publicznej, procesach administrowania i zarządzania realizowanych przez administrację, w tym o realizacji kompetencji organów administracji publicznej w różnych sferach życia obywateli. Cel 2 - wykształcenie wśród studentów umiejętności tworzenia aktów administracyjnych i aktów kierownictwa wewnętrznego, przygotowania formułowania wniosków do właściwych organów administracji publicznej oraz umiejętności stosowania przepisów prawa administracyjnego, środków i metod właściwych administracji w procesie administrowania. Cel 3 - wykształcenie wśród studentów umiejętności rozstrzygania dylematów związanych z administrowaniem i stosowaniem prawa administracyjnego.							
III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA WRAZ Z WERYFIKACJĄ KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA							
Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie			Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		Metody weryfikacji	
Wiedza:							

W01	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o charakterze, miejscu i znaczeniu nauk administracyjno-prawnych w systemie nauk, o regułach prawnych, organizacyjnych, zawodowych, o źródłach prawa administracyjnego oraz o hierarchii ich ważności, o aksjologicznej istocie prawa.	K1Z_W02	Egzamin pisemny lub ustny
W02	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o systemie organizacji administracji publicznej, jej funkcji oraz roli administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, zna i rozumie pojęcie administracji, modeli administracji publicznej, koncepcję administracji publicznej oraz proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucję w czasach nowożytnych.	K1Z_W03	Egzamin pisemny lub ustny
W03	zna i rozumie istotę prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego i podstawowe pojęcia prawne umożliwiające analizowanie i rozumienie zjawisk administracyjno-prawnych.	K1Z_W06	Egzamin pisemny lub ustny
W04	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procedury właściwe działaniu administracji publicznej.	K1Z_W13	Egzamin pisemny lub ustny
Umiejętności:			
U01	potrafi wykorzystać wiedzę by sformułować i rozwiązać złożone problemy oraz wykonywać zadania przez właściwy dobór źródeł pochodzących z obowiązujących praw człowieka w życiu osobistym i zawodowym, w tym praw, wolności i obowiązków obywatelskich.	K1Z_U03	Egzamin pisemny lub ustny
Kompetencje społeczne:			
K01	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K1Z_K08	Egzamin pisemny lub ustny plus ocena postaw studenta
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Wykłady:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	

W1	Część szczegółowa w prawie administracyjnym. Ogólna systematyka części szczegółowej. Sfery życia społecznego regulowane prawem administracyjnym.	5/2
W2	Działy administracji rządowej wg. ustawy o działach administracji rządowej.	4/2
W3	Sfery ingerencji administracji – policja administracyjna, organy reglamentacyjne, organy regulacyjne.	5/2
W4	Stosunki administracyjnoprawne i sytuacje administracyjnoprawne. Kontrola prawna administracji. Podstawy odpowiedzialności odszkodowawczej za działania administracji zgodne i niezgodne z prawem.	5/2
W5	Prawo administracyjne normujące sytuacje prawną obywatela: uprawnienie a obowiązek. Rodzaje materialnoprawnych sytuacji wyznaczonych przez prawo administracyjne – obywatel jako podmiot praw i obowiązków.	5/2
W6	Informacja gospodarcza i publiczna. Dostęp do informacji gospodarczej i publicznej.	5/2
W7	Prawo do pozyskiwania i rozpowszechniania informacji. Ograniczenia ustawowe dostępu do informacji. Gwarancje prawa dostępu do informacji. Informacja publiczna udostępniana na wniosek i z urzędu. Procedury postępowania w sprawie dostępu do informacji.	5/2
W8	Prawne formy działania administracji publicznej.	6/2
Warsztaty:		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
WT1	Środki prowadzące do osiągnięcia zakładanych efektów oraz treści zajęć: - organizacja administracji rządowej i samorządowej. Władcze i niewładcze formy działania administracji. Przykłady (praca indywidualna lub w grupach),	3/2
WT2	- sporządzenie przez studentów wniosku o udostępnienie informacji przetworzonej i/lub decyzji odmawiającej udzielenia takiej informacji wraz z uzasadnieniem (praca w zespole lub indywidualna studenta),	3/2
WT3	- sporządzenie skargi na bezczynność organu w sprawie udzielenia informacji publicznej (praca w zespole lub indywidualna)	3/2
	- sporządzenie wniosku do właściwego organu o wydanie np. zezwolenia na	3/2

WT4	zajęcie pasa drogowego, budowę ogrodzenia, wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, odwołania od decyzji Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz wymaganymi załącznikami oraz podaniem podstawy prawnej itp.(praca w zespole lub indywidualna),	
WT5	- określenie na zadanym przykładzie (kazus) podstaw do powołania lub niepowołania organu zastępczego. Pojęcie organów policyjnych i reglamentacyjnych. Cechy swoiste tych organów,	3/2
WT6	- cechy swoiste centralnych organów administracji rządowej odróżniające ten poziom od organów naczelnych,	2/2
WT7	- porozumienia administracyjne i formy organizacyjne j.s.t. w wykonywaniu zadań publicznych. Przykłady. Organizacja gospodarki komunalnej.	3/2
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1) 1. Metody kształcenia: - wykład, wykład dyskusyjny, metoda problemowa, kazus. 2) 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: - - wykład, wykład dyskusyjny, metoda problemowa, kazus, prezentacja multimedialna, tablice, wykresy, samodzielne/w zespole opracowanie przez studenta/studentów zagadnienia (referat, prezentacja multimedialna).		

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

1. Test wiedzy/egzamin pisemny – 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.

2. Ustny sprawdzian wiedzy/egzamin ustny – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – wypowiedzi niesamodzielne, odtwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności,
- **3,5 (dostateczny plus)** – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłykanie interpretacji tekstu,
- **4,0 (dobry)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi,
- **4,5 (dobry plus)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi – ocena dobra plus,
- **5,0 (bardzo dobry)** – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego.

3. Przygotowanie eseju, referatu, projektu, prezentacji – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji,
- **3,5 (dostateczny plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej,
- **4,0 (dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
- **4,5 (dobry plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
- **5,0 (bardzo dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.

4. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach warsztatów,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów i warsztatów,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących.

Koordinator przedmiotu:	dr Eugeniusz Szydłowski
--------------------------------	-------------------------

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	74/34
Udział w wykładach	40/16
Udział w warsztatach	20/14
Udział w egzaminie	2/2
<i>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</i>	
Przygotowanie do wykładu	19/28
Przygotowanie do warsztatów	15/25
Przygotowanie do egzaminu	21/32
Kwerenda internetowa	
Opracowanie prezentacji multimedialnej	8/8

Łączna liczba godzin	125/125
Punkty ECTS za przedmiot	5
VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU	
Literatura podstawowa: 1. J. Boć (red.), <i>Prawo administracyjne</i>, Kolonia Limited 2010. 2. H. Izdebski, <i>Samorząd terytorialny: podstawy ustroju i działalności</i>, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, Warszawa 2011. 3. R. Hausner (red.), <i>Instytucje prawa administracyjnego</i>, Wydawnictwo C. H. Beck: Instytut Nauk Prawnych PAN, Warszawa 2010.	
Literatura uzupełniająca: 1. J.Boć, A. Chajbowicz, P.Lisowski, B. Kowalczyk, R. Mikowski A. Szadok-Bratoń, – <i>Prawo administracyjne. Ćwiczenia. Prace studyjne</i>. Kolonia Limited, Wrocław 2005. 2. D. Bąk (red.), <i>Etos urzędnika</i>, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne: WSPiZ im. Koźmińskiego, Warszawa 2009. 3. R. Stasikowski, <i>Funkcja regulacyjna administracji publicznej: studium z zakresu nauki prawa administracyjnego oraz nauki administracji</i>, Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz; Katowice 2007. 4. I. Sierpowska, <i>Funkcje kontroli państwowej – studium prawnoporównawcze</i>, Kolonia Limited 2003.	