

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:		Prawo				
Profil studiów:		Praktyczny				
Forma studiów:		Stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa przedmiotu:		Prawo administracyjne				
Język wykładowy:		Język polski				
Poziom studiów:		Jednolite magisterskie				
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	3	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	6	50/25		25/15		
Forma zaliczenia:		Egzamin				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Podstawowa wiedza z prawoznawstwa.				

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. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu teorii naukowych właściwych dla nauk prawnych oraz kierunkach ich rozwoju, ich miejscu w systemie nauk i relacjach z innymi naukami, w tym z naukami ekonomii i zarządzania, zna teorie naukowe i rozumie zasady wykładni prawa, ma pogłębioną wiedzę o trendach rozwojowych w obrębie prawa jako dyscypliny naukowej.	K_W01	Egzamin
W02	Ma pogłębioną wiedzę o metodach i narzędziach opisu, w tym technikach pozyskiwania danych odpowiednich dla nauk prawnych, ma pogłębioną wiedzę o procesie wnioskowania i interpretacji norm prawnych. Ma wiedzę o metodach badawczych, argumentacji prawniczej, technice pracy naukowej w obrębie wybranej dziedziny prawnej, a także o projektowaniu i prowadzeniu badań z zakresu nauk prawnych i dyscyplin pokrewnych; ma wiedzę o metodach i sposobach identyfikacji analizy zjawisk prawnych.	K_W02	Egzamin
W03	W pogłębionym stopniu zna i rozumie terminologię z zakresu prawa oraz podstawową terminologię z zakresu biznesu, ekonomii i zarządzania w aspekcie prawnym, ma wiedzę o podstawie komunikowania się językiem prawnym i prawniczym.	K_W05	Egzamin
umiejętności:			
U01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania przyczyn i przebiegu procesów oraz zjawisk społecznych, a także potrafi je interpretować i wyjaśniać, formułować	K_U01	obserwacja i ocena postaw studenta

	własne opinie i krytycznie dobierać dane i metody analizy. Potrafi stawiać hipotezy badawcze i weryfikować je, posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej, przy jednoczesnym dokonaniu krytycznej analizy obserwowanych zjawisk.		
U02	Potrafi przeprowadzić wykładnię tekstu prawnego, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie oraz wdrażania proponowanych rozwiązań, potrafi w tym celu formułować samodzielne opinie i krytycznie dobierać metody w celu odnalezienia i zastosowania odpowiedniej normy do praktycznego rozwiązania problemu prawnego, potrafi odnieść zdobytą wiedzę teoretyczną do zastosowania w praktyce.	K_U04	obserwacja i ocena postaw studenta
U03	Potrafi komunikować się posługując się językiem prawnym, prawniczym i biznesowym w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację społeczną.	K_U06	obserwacja i ocena postaw studenta
U04	Potrafi samodzielnie przygotować podstawowe pisma procesowe, opinie prawne, pisemne raporty, opracowania, a także przygotować wypowiedzi ustne dla podjęcia podstawowych czynności w procesie administracyjnym, cywilnym lub karnym, a także w różnych sektorach związanych z działalnością gospodarczą, potrafi formułować własne opinie i krytycznie dobierać dane i metody analizy.	K_U09	obserwacja i ocena postaw studenta

kompetencji społecznych:

K01	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, samodzielnego planowania i działania na rzecz własnego rozwoju, odpowiednio określa priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub przez innych zadania.	K_K05	obserwacja i 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	Pojęcie administracji, prawa administracyjnego i jego miejsce w systemie prawa.	2/1
W2	Geneza i rozwój prawa administracyjnego.	2/1
W3	Źródła prawa administracyjnego.	2/1
W4	Organ administracji publicznej i inne jednostki organizacyjne wykonujące administrację w państwie.	2/1
W5	Normy kompetencyjne.	2/1
W6	Modele organizacyjne administracji publicznej.	2/1
W7	Ustrojowe prawo administracyjne.	4/2
W8	Problematyka samorządu terytorialnego.	4/2
W9	Status pracowników administracji publicznej.	2/1
W10	Kontrola i nadzór w administracji.	4/2
W11	Prawne formy działania administracji.	4/2
W12	Świadczenia osobiste i rzeczowe jako rodzaj ciężarów publicznych.	4/2
W13	Strefy specjalne w prawie administracyjnym.	2/1
W14	Administracyjno-prawny status jednostki.	4/2

W15	Reglamentacja publicznoprawna w sferze praw rzeczowych.	2/1
W16	Zasady korzystania z rzeczy publicznych i zakładów publicznych.	4/2
W17	Administracyjno-prawna reglamentacja niektórych wolności (swobód) jednostki.	4/2
Warsztaty:		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
WT1	Prawne formy działania administracji.	2/2
WT2	Świadczenia osobiste i rzeczowe jako rodzaj ciężarów publicznych.	4/2
WT3	Strefy specjalne w prawie administracyjnym.	2/2
WT4	Administracyjno-prawny status jednostki.	4/2
WT5	Reglamentacja publicznoprawna w sferze praw rzeczowych.	7/4
WT6	Zasady korzystania z rzeczy publicznych i zakładów publicznych.	2/1
WT7	Administracyjno-prawna reglamentacja niektórych wolności (swobód) jednostki.	4/2
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia:wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, metoda problemowa, sytuacyjna, burza mózgów, ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, studium przypadku, dyskusja, itp. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:prezentacje multimedialne, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne, itp.		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU		
Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria ocenyformujące: Egzamin – kryteria oceny: 5,0 (bardzo dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu;wnikliwe omówienie zagadnienia;brak błędów językowych;brak błędów w kompozycji; 4,5 (dobry plus) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji; 4,0 (dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji; 3,5 (dostateczny plus) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji; 3,0 (dostateczny) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji; 2,0 (niedostateczny) – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0). Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: - zaangażowania w pracę grupy, - zachowań i aktywności w trakcie zajęć, - prowadzenia merytorycznej dyskusji, - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego. Kryteria oceny podsumowujące: - średnia ocen formujących		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Kategoria		Obciążenie studenta

Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	77/42
Udział w wykładach	50/25
Udział w ćwiczeniach, warsztatach	25/15
Udział w seminarium	
Udział w egzaminie	2/2
Inne (jakie?) - konsultacje	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	73/108
Przygotowanie do wykładu	13/25
Przygotowanie do ćwiczeń, warsztatów,	18/20
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	20/30
Przygotowanie do egzaminu	22/33
Łączna liczba godzin	150
Punkty ECTS za przedmiot	6
VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU	
Literatura podstawowa: 1. M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2009. 2. E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2009. 3. J. Boć(red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2015. 4. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Kraków 2010.	
Literatura uzupełniająca: 1. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Kraków 2008. 2. M. Stahl (red.), Materialne Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Warszawa 2005. 3. Z. Leoński, Prawo administracyjne materialne, Warszawa 2009.	