#### karta przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Prawo administracyjne część szczegółowa |

1. Usytuowanie przedmiotu w systemie studiów

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Kierunek studiów  | Administracja |
| 1.2. Forma i ścieżka studiów | Niestacjonarne |
| 1.3. Poziom kształcenia | Studia I stopnia |
| 1.4. Profil studiów | Praktyczny |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.5. Wydział | Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych |
| 1.6. Specjalność | Nie dotyczy |
| 1.7. Koordynator przedmiotu | dr Paweł Rogalski |

2. Ogólna charakterystyka przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Przynależność do grupy przedmiotu | Kierunkowy |
| 2.2. Liczba ECTS | 6 |
| 2.3. Język wykładów | polski |
| 2.4. Semestry, na których realizowany jest przedmiot | III |
| 2.5.Kryterium doboru uczestników zajęć | obowiązkowy |

1. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć
	1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Cele przedmiotu |
|
| C1 | Umiejętność stosowania przepisów prawa administracyjnego. |
| C2 | Umiejętność interpretacji i poszukiwania treści norm prawa administracyjnego materialnego. |
| C3 | Zdobycie praktycznej umiejętności wykorzystywania aktów normatywnych z zakresu prawa administracyjnego, orzecznictwa oraz dorobku judykatury, celem ich właściwego wykorzystania w praktyce. |

* 1. Przedmiotowe efekty uczenia się, z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje, wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis przedmiotowych efektów uczenia się | Odniesienie do kierunkowych efektówuczenia się (symbole) | Sposób realizacji (X) |
| ST | NST |
| Zajęcia na Uczelni | Obowiązkowe/~~dodatkowe\*~~ zajęcia na platformie | Zajęcia na Uczelni | Obowiązkowe/~~dodatkowe\*~~ zajęcia na platformie |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **wiedzy** zna i rozumie |
| W1 | terminologię języka prawnego materialnego prawa administracyjnego oraz języka prawniczego administracyjnego prawa materialnego oraz konstrukcje prawne i metody wykładni stosowane w administracyjnym prawie materialnym | ADM\_W02ADM\_W07 |  | X |  | X |
| W2 | posiada wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego i ich specyfice zachodzących między podmiotami administrującymi a podmiotami obrotu prawnego, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej | ADM\_W03ADM\_W06 |  | X |  | X |
| W3 | ma wiedzę o podmiotach stosunków prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków z zakresu administracyjnego prawa materialnego, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka | ADM\_W05ADM\_W08 |  | X |  | X |
|  |
| U1 | prawidłowo interpretować zjawiska prawne w zakresie administracyjnego prawa materialnego | ADM\_U03 |  | X |  | X |
| U2 | wykorzystać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego | ADM\_U07ADM\_U08 |  | X |  | X |
| U3 | komunikować się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji z uwzględnieniem norm materialnego prawa administracyjnego | ADM\_U01 |  | X |  | X |
| U4 | analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w sprawach z zakresu materialnego prawa administracyjnego | ADM\_U06ADM\_U09 |  | X |  | X |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **kompetencji społecznych** jest gotów do |  |  |
| K1 | jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, rozumie i przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych, dba o dorobek i tradycje zawodu | ADM\_K01 |  | X |  | X |
| K2 | rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów z zakresu prawa administracyjnego, w przypadku wystąpienia trudności poznawczych potrafi zwrócić się do eksperta z zakresu prawa i administracji | ADM\_K04 |  | X |  | X |

3.3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar godzinowy- Studia stacjonarne (ST), Studia niestacjonarne (NST)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ścieżka | Wykład | Ćwiczenia | Projekt | Warsztat | Laboratorium | Seminarium | Lektorat | Obowiązkowe/dodatkowe[[1]](#footnote-1) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie………………. | Inne | **Punkty ECTS** |
| **ST** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **NST** | 15 | 10 | - | - | - | - | - | - | - | 6 |

3.4. Treści kształcenia (oddzielnie dla każdej formy zajęć: (W, ĆW, PROJ, WAR, LAB, LEK, INNE). Należy zaznaczyć (X), w jaki sposób dane treści będą realizowane (zajęcia na uczelni lub obowiązkowe / dodatkowe zajęcia na platformie e-learningowej prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)

RODZAJ ZAJĘĆ:WYKŁAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Treść zajęć | Sposób realizacji |
| ST | NST |
| ZAJĘCIA NA UCZELNI | OBOWIĄZKOWE / ~~DODATKOWE\*~~[[2]](#footnote-2) ZAJĘCIA NA PLATFORMIE | ZAJĘCIA NA UCZELNI | OBOWIĄZKOWE / ~~DODATKOWE\*~~ ZAJĘCIA NA PLATFORMIE |
| 1. | Zagadnienia wstępne (określenie, cechy prawa administracyjnego materialnego, podstawowe pojęcia); prawo administracyjne materialne a prawo administracyjne formalne |  | X |  | X |
| 2. | Formy działania administracji publicznej | X |  | X |
| 3. | Administracyjnoprawny status obywatela | X |  | X |
| 4. | Administracyjnoprawna reglamentacja swobód jednostki | X |  | X |
| 5. | Prawo sektora pozarządowego | X |  | X |
| 6. | Ochrona zdrowia, pomoc społeczna i wspieranie rodziny | X |  | X |
| 7. | Proces inwestycyjno-budowlany | X |  | X |
| 8. | Ochrona porządku i bezpieczeństwa publicznego | X |  | X |

RODZAJ ZAJĘĆ: WARSZTAT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Treść zajęć | Sposób realizacji |
| ST | NST |
| ZAJĘCIA NA UCZELNI | OBOWIĄZKOWE / DODATKOWE\* ZAJĘCIA NA PLATFORMIE | ZAJĘCIA | OBOWIĄZKOWE / DODATKOWE\* ZAJĘCIA NA PLATFORMIE |
| 1. | Obywatelstwo polskie |  | X |  | X |
| 2. | Prawo o zgromadzeniach | X |  | X |
| 3. | Ochrona sumienia i wyznania | X |  | X |
| 4. | Prawo socjalne | X |  | X |
| 4. | Powszechny obowiązek obrony | X |  | X |
| 5. | Prawo ruchu drogowego | X |  | X |
| 6. | Prawo budowlane | x |  | x |

3.5. Metody weryfikacji efektów uczenia się(wskazanie i opisanie metod prowadzenia zajęć oraz weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, np. debata, case study, przygotowania i obrony projektu, złożona prezentacja multimedialna, rozwiązywanie zadań problemowych, symulacje sytuacji, wizyta studyjna, gry symulacyjne + opis danej metody):

Praca z tekstem

Rozwiązywanie kazusów

Wykład problemowy

Konwersatorium

Warunki zaliczenia wykładu:

1. Obecność na zajęciach (mierzona frekwencją obecności). Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach.

2. Opanowanie wiedzy merytorycznej (mierzone oceną z pracy pisemnej w formie testu)

Dla zaliczenia przedmiotu, student zobowiązany będzie do rozwiązania testu z zakresu omawianego w toku zajęć. Egzamin trwać będzie 60 minut. Test składać będzie się z 40 pytań zamkniętych. Do każdego pytania przyporządkowane są cztery propozycje odpowiedzi, spośród których tylko jedna jest poprawna. Za każde z pytań student może uzyskać maksymalnie 1 pkt. W trakcie części testowej zabronione jest korzystanie z wszelkiego rodzaju pomocy, w tym notatek, aktów normatywnych, konsultacji z innymi osobami itp. W trakcie zajęć studenci będą rozwiązywać testy i inne zadania, które będą podlegać ocenie. Z ocen tych zostanie wyciągnięta średnia, która zostanie zestawiona z oceną końcową.

Skala ocen:

0-20 2,0

21-24 3,0

25-28 3,5

29-32 4,0

33-36 4,5

37-40 5,0

WARSZTAT:

1. Aktywny udział w zajęciach

2. Zaliczenie przedmiotu na podstawie testu i przeprowadzonej analizy stanu prawnego kazusów, właściwe zastosowanie norm prawnych oraz rozwiązanie kazusów, a także oceny z prac pisemnych zadanych w trakcie zajęć.

Dla zaliczenia przedmiotu, student zobowiązany będzie do rozwiązania testu z zakresu omówionego w toku zajęć. Zaliczenie trwać będzie 50 minut. Test składać się będzie z 30 pytań zamkniętych. Do każdego pytania przyporządkowane są cztery propozycje odpowiedzi, spośród których tylko jedna jest poprawna. Za każde z pytań student może uzyskać maksymalnie 1 pkt. W trakcie zaliczenia zabronione jest korzystanie z wszelkiego rodzaju pomocy, w tym notatek, konsultacji z innymi osobami. Kazusy i inne zadania będą rozwiązywane przez studentów samodzielnie w trakcie semestru, a następnie zostanie wyciągnięta z nich średnia ocena, która zostanie zestawiona łącznie z wynikiem testu zaliczeniowego. Na podstawie tych dwóch ocen zostanie wystawiona ocena końcowa.

Skala ocen testu:

0-15 2,0

16-18 3,0

19-21 3,5

22-24 4,0

25-27 4,5

28-30 5,0

3.6. Kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Efekt uczenia się | Na ocenę 3 lub „zal.” student zna i rozumie/potrafi/jest gotów do | Na ocenę 4 student zna i rozumie/potrafi/jest gotów do | Na ocenę 5 student zna i rozumie/potrafi/jest gotów do |
| W1 | Zna elementarnie polskie prawo administracyjne, język prawny materialnego prawa administracyjnego oraz język prawniczy administracyjnego prawa materialnego, a także zna konstrukcje prawne i metody wykładni stosowane w administracyjnym prawie materialnym. | Zna dobrze polskie prawo administracyjne, język prawny materialnego prawa administracyjnego oraz język prawniczy administracyjnego prawa materialnego, a także zna konstrukcje prawne i metody wykładni stosowane w administracyjnym prawie materialnym. | Zna bardzo dobrze polskie prawo administracyjne, język prawny materialnego prawa administracyjnego oraz język prawniczy administracyjnego prawa materialnego, a także zna konstrukcje prawne i metody wykładni stosowane w administracyjnym prawie materialnym. |
| W2 | Ma podstawową wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego i ich specyfice zachodzących między podmiotami administrującymi a podmiotami obrotu prawnego, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej. | Ma dobrą wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego i ich specyfice zachodzących między podmiotami administrującymi a podmiotami obrotu prawnego, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej. | Ma bardzo dobrą wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego i ich specyfice zachodzących między podmiotami administrującymi a podmiotami obrotu prawnego, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej. |
| W3 | Ma podstawową wiedzę o podmiotach stosunków prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz o zasadach na-wiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków z zakresu administracyjnego prawa materialnego, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka. | Ma dobrą wiedzę o podmiotach stosunków prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz o zasadach na-wiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków z zakresu administracyjnego prawa materialnego, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka. | Ma bardzo dobrą wiedzę o podmiotach stosunków prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków z zakresu administracyjnego prawa materialnego, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka. |
| U1 | W stopniu podstawowym interpretuje zjawiska prawne w zakresie administracyjnego prawa materialnego. | Dobrze interpretuje zjawiska prawne w zakresie administracyjnego prawa materialnego. | Bardzo dobrze interpretuje zjawiska prawne w zakresie administracyjnego prawa materialnego.. |
| U2 | Potrafi w stopniu elementarnym wykorzystać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego. | Dobrze wykorzystuje wiedzę teoretyczną i pozyskuje informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego. | Bardzo dobrze wykorzystuje wiedzę teoretyczną i pozyskuje informacje o obowiązujących prze-pisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego. |
| U3 | Potrafi w stopniu elementarnym komunikować się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji z uwzględnieniem norm materialnego prawa administracyjnego. | Potrafi w stopniu dobrym komunikować się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji z uwzględnieniem norm materialnego prawa administracyjnego. | Potrafi w stopniu bardzo dobrym komunikować się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji z uwzględnieniem norm materialnego prawa administracyjnego. |
| U4 | W stopniu elementarnym analizuje sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w sprawach z zakresu materialnego prawa administracyjnego. | Potrafi dobrze analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w sprawach z zakresu materialnego prawa administracyjnego. | Potrafi bardzo dobrze analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w sprawach z zakresu materialnego prawa administracyjnego. |
| K1 | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w stopniu elementarnym rozumie i przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych, dba o dorobek i tradycje zawodu. | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, dobrze rozumie i przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych, dba o dorobek i tradycje zawodu. | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, bardzo dobrze rozumie i przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych, dba o dorobek i tradycje zawodu. |
| K2 | Rozumie w stopniu elementarnym znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów, w przypadku wystąpienia trudności poznawczych potrafi zwrócić się do eksperta w danej dziedzinie naukowej | Dobrze rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów, w przypadku wystąpienia trudności poznawczych potrafi zwrócić się do eksperta w danej dziedzinie naukowej | Bardzo dobrze rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów.Wykazuje samodzielne inicjatywy konsultacji w przypadku napotkania problemów prawnych. |

3.7. Zalecana literatura

**Podstawowa**

Jagielski J., Wierzbowski M. (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2020;

Zimmermann J., prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2020;

Zdyb M., Stelmasiak J.,(red.), Prawo administracyjne: część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Stahl M. (red.), Prawo administracyjne: pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer, Warszawa, 2019

**Uzupełniająca**

Akty normatywne, orzecznictwo sądowo-administracyjne

4. Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaje aktywności studenta** | **Obciążenie studenta** |
| **studia ST** | **studia NST** |
| **Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu studenta z nauczycielem akademickim w siedzibie uczelni** | **60** | **25** |
| Zajęcia przewidziane planem studiów | 60 | 25 |
| Konsultacje dydaktyczne (mini. 10% godz. przewidzianych na każdą formę zajęć) | 5 | 3 |
| **Praca własna studenta** | **85** | **122** |
| Przygotowanie bieżące do zajęć, przygotowanie prac projektowych/prezentacji/itp. | 40 | 32 |
| Przygotowanie do zaliczenia zajęć | 45 | 90 |
| **SUMARYCZNE OBCIĄŻENIE GODZINOWE STUDENTA** | **150** | **150** |
| **Liczba punktów ECTS** | **6** | **6** |

|  |  |
| --- | --- |
| Data ostatniej zmiany | 01.10.2020 r. |
| Zmiany wprowadził | dr Paweł Rogalski |
| Zmiany zatwierdził | Mgr Monika Różycka-Górska |

1. Niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-1)
2. \*Niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-2)