

Ogólne prawo administracyjne - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Ogólne prawo administracyjne
Kod przedmiotu	10.6-WX-AdP-OPA-Ć-14_pNadGen2R4KE
Wydział	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek	Administracja
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	2
Liczba punktów ECTS do zdobycia	5
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	- dr Norbert Banaszak - dr Rafał Bucholski

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	30	2	18	1,2	Zaliczenie na ocenę
Wykład	30	2	18	1,2	Egzamin

Cel przedmiotu

Przygotowanie studentów do rozumienia istoty i charakteru funkcjonowania władzy wykonawczej w państwie demokratycznym. Poznanie specyfiki statusu prawnego jednostki w obrębie wykonywania poszczególnych typów działań podmiotów administrujących. Zapoznanie Studentów z kwalifikacją poszczególnych rodzajów norm prawa administracyjnego.

Wymagania wstępne

Przystępując do zajęć Studenci powinni:

- 1.znać podstawowe zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2.posiadać wiedzę o systemie prawnym, jego normach, zasadach i aksjologii, a także źródłach,
- 3.rozumieć miejsce prawa publicznego w strukturze systemu prawa z uwzględnieniem struktury nauk administracyjnych.

Wymagania literaturowe: nauka prawa konstytucyjnego, teorii państwa i prawa, nauka o administracji, nauki polityczne

Zakres tematyczny

Forma zajęć – wykład

1. Pojęcie administracji, jej cechy i funkcje
2. Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego
3. Źródła prawa administracyjnego
4. Podmioty administrujące
5. Podział terytorialny
6. Ustrój administracji publicznej
7. Prawne formy działania administracji publicznej
8. Kontrola i nadzór administracji

Forma zajęć – ćwiczenia

1. Organizacja i funkcjonowanie administracji zespolonej i niezespolonej
2. Opracowanie dokumentu regulującego organizację i działalność urzędu administracyjnego
3. Tworzenie aktu indywidualnego (decyzja, zaświadczenie, koncesja, licencja itd.)
4. Opracowanie czynności materialno-technicznych i faktycznych w wybranej kategorii spraw w określonej jednostce administracyjnej
5. Organizacja zgromadzenia
6. Opracowanie aktów prawnych stowarzyszenia
7. Analiza dokumentów, określających status prawny jednostki samorządu terytorialnego

Metody kształcenia

Wykład, Prezentacja multimedialna, Analiza tekstów prawnych z dyskusją, Opracowanie zagadnień w grupach

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągania efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Definiuje podstawowe pojęcia materialnego i ustrojowego prawa administracyjnego	K_W03 K_W04 K_W06 K_W14	- bieżąca kontrola na zajęciach - egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne - sprawdzian	- Wykład - Ćwiczenia
Charakteryzuje rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania; tłumaczy praktyki działania podmiotów władzy publicznej; charakteryzuje formalne i materialne gwarancje ochrony praw i wolności oraz obowiązki obywatela	K_W03 K_W04 K_W06 K_W14	- bieżąca kontrola na zajęciach - egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne - sprawdzian	- Wykład - Ćwiczenia
Korzysta z podstawowych pojęć prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego	K_U01 K_U02 K_U06 K_U09	- bieżąca kontrola na zajęciach - egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne - sprawdzian	- Wykład - Ćwiczenia
Posługuje się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań administracyjnych	K_U01 K_U02 K_U06 K_U09	- bieżąca kontrola na zajęciach - egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne - sprawdzian	- Wykład - Ćwiczenia
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju	K_K01 K_K02 K_K05	- bieżąca kontrola na zajęciach - egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne - sprawdzian	- Wykład - Ćwiczenia
jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w danej dziedzinie	K_K01 K_K02 K_K05	- bieżąca kontrola na zajęciach - egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne - sprawdzian	- Wykład - Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

Egzamin pisemny pytania otwarte

Sprawdzian

Projekt grupowy

Forma i warunki zaliczenia: Egzamin pisemny (dłuższa wypowiedź pisemna z rozwiązywaniem problemów) obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury

Zaliczenie na podstawie pracy pisemnej i kolokwiiów

Forma i warunki zaliczenia: egzamin pisemny; egzamin obejmuje wiedzę z zajęć oraz zalecanej literatury. Ćwiczenia – na ocenę z ćwiczeń składają się wyniki osiągnięte na kolokwiah (80%) oraz aktywność na zajęciach (20%).

Ocena końcowa z przedmiotu jest średnią arytmetyczną oceny z ćwiczeń i wykładu/egzaminu.

Literatura podstawowa

1. Prawo Administracyjne, Pojęcia , instytucje, Zasady w teorii i orzecznictwie, M. Stahl (red.),Warszawa 2013
2. J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Kolonia Limited 2012.
3. J. Zimmermann, Prawo administracyjne (wydania po r.2008)

Literatura uzupełniająca

1. E. Ochendowski, Prawo administracyjne, Toruń, wydania po 2004

Uwagi

