

**KARTA PRZEDMIOTU****I. Informacje ogólne**

Nazwa przedmiotu: Zarys prawa administracyjnego				
Forma zajęć i wymiar godzin	<i>Studia stacjonarne</i>		<i>Studia niestacjonarne</i>	
	<i>Wykład</i>	<i>ćwiczenia</i>	<i>wykład</i>	<i>Ćwiczenia</i>
	30		12	
Nazwa jednostki: Wielkopolska Akademia Społeczno – Ekonomiczna w Środzie Wlkp., Wydział Ekonomiczny, kierunek ekonomia Studia I stopnia Profil ogólnoakademicki Semestr: 5 Imię i nazwisko wykładowcy: mgr Agnieszka Świdarska <b>Liczba punktów ECTS: 3</b>				

**II. Informacje szczegółowe****1. Wymagania wstępne**

Prawo administracyjne

**Prawo administracyjne****2. Cele przedmiotu/zajęć**

<b>Kod celu</b>	<b>Treść celu przedmiotu/zajęć</b>
<b>C1-W</b>	Poznanie przez studentów najważniejszych zagadnień ogólnych i teoretycznych prawa administracyjnego oraz zaznajomienie z jego szatą pojęciową. Zapoznanie słuchaczy z problematyką źródeł prawa administracyjnego oraz jego zasad ogólnych
<b>C2-W</b>	Przekazanie wiedzy z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego. Zapoznanie studentów z problematyką podmiotów administracji publicznej, związków między nimi oraz struktury administracji publicznej. Przybliżenie zagadnień ustroju centralnej i terenowej administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego.
<b>C3-W</b>	Zapoznanie z tematyką form działania administracji publicznej, w tym form stosowania prawa administracyjnego.
<b>C4-U</b>	Przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu kontroli administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem sądownictwa administracyjnego.

**3. Efekty uczenia się (EU) przedmiotu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wraz z ich odniesieniem do efektów kształcenia dla kierunku studiów**

<b>WIEDZA</b>		
<b>Kod efektu uczenia się</b>	<b>Treść efektu uczenia się</b>	<b>Kod efektu uczenia się dla kierunku studiów</b>
<b>EU1</b>	znajomość cech, funkcji, celów i zasad prawa administracyjnego, a także miejsca prawa administracyjnego jako gałęzi w systemie obowiązującego prawa.	<b>K_W07</b>
<b>EU2</b>	znajomość podstawowych pojęć i instytucji prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego.	<b>K_W07</b>
<b>EU3</b>	znajomość systemu źródeł prawa administracyjnego oraz poznanie mechanizmów tworzenia tego prawa.	<b>K_W07</b>
<b>EU4</b>	poznanie ustroju administracji publicznej: organizacji i struktury administracji publicznej, związków zachodzących pomiędzy jej podmiotami, ich zadań oraz kompetencji organów administracyjnych	<b>K_W07</b>
<b>EU5</b>	znajomość form oraz mechanizmów stosowania prawa administracyjnego.	<b>K_W07</b>
<b>EU6</b>	poznanie podstawowych form oraz mechanizmów kontroli stosowania prawa administracyjnego oraz kontroli administracji publicznej	<b>K_W07</b>
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
<b>EU7</b>	umiejętność poprawnego posługiwania się terminologią z zakresu prawa administracyjnego.	<b>K_U05</b>
<b>EU8</b>	umiejętność przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizy problemów administracyjnoprawnych w formie pisemnej	<b>K_U05</b>
<b>EU9</b>	umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych problemów prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego w nawiązaniu do uwarunkowań społecznych i ekonomicznych.	<b>K_U05</b>
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
<b>EU10</b>	gotowość do prawidłowej identyfikacji i rozstrzygania – zgodnie z zasadami prawa i etyki – różnych dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, a także zdolność do podjęcia w ramach pracy zawodowej obowiązków wymagających wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego.	<b>K_K01</b>

#### 4. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Cele kształcenia (kod)	Efekty uczenia się (kod)
TP1	Administracja 1. Znaczenie pojęcia. Sposoby definiowania administracji 2. Administracja a administracja publiczna. Różne postaci administracji publicznej 3. Opisywanie administracji publicznej przez jej cechy 4. Pojęcie form działania administracji publicznej	C1	EU1-EU6
TP2	II. Prawo administracyjne 1. Sposób definiowania prawa administracyjnego w oparciu o definicję administracji 2. Określanie prawa administracyjnego w oparciu o cechy tego prawa. Przegląd podstawowych cech prawa administracyjnego 3. Normy prawa administracyjnego – cechy charakterystyczne, rodzaje 4. Sankcje w prawie administracyjnym 5. System prawa administracyjnego. Problem kodyfikacji 6. Podział prawa administracyjnego. Prawo ustrojowe. Prawo materialne. Prawo procesowe. Prawo zewnętrzne i wewnętrzne 7. Granice prawa administracyjnego. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa	C1, C2	EU1-EU6
TP3	II. Tworzenie prawa administracyjnego – źródła prawa 1. Pojęcie i cechy źródeł prawa administracyjnego i ich hierarchia 2. Konstytucja a prawo administracyjne 3. Ustawy i rozporządzenia z mocą ustawy 4. Umowy międzynarodowe 5. System źródeł prawa Unii Europejskiej 6. Istota delegacji ustawowej 7. Rozporządzenia – charakterystyka, rodzaje 8. Inne akty centralne. Uchwały. Zarządzenia 9. Istota i system lokalnych źródeł prawa 10. Prawo miejscowe administracji rządowej 11. Prawo miejscowe samorządu terytorialnego 12. Akty porządkowe 13. Akty planowania 14. Normy techniczne 15. Akty zakładowe 16. Prawo wewnętrzne 17. Tzw. niezorganizowane źródła prawa administracyjnego 18. Publikacja i promulgacja aktów prawnych	C2	EU1-EU6
TP4	Podmioty administrujące 1. Organ administracji publicznej. Organ administrujący. Pojęcia 2. Kompetencja administracyjna. Przekazywanie kompetencji 3. Klasyfikacje organów administracyjnych 4. Kolegialność i jednoosobowość 5. Urząd administracyjny 6. Pojęcie samorządu 7. Rodzaje samorządu 8. Zakład administracyjny (publiczny) 9. Inne podmioty administrujące 10. Wykonywanie funkcji i zadań publicznych przez	C2	EU1-EU6

	organizacje społeczne 11. Prywatyzacja zadań publicznych		
<b>TP5</b>	Sądownictwo administracyjne 1. Pojęcie i istota sądownictwa administracyjnego. Sądownictwo administracyjne a sądowa kontrola administracji 2. Sądownictwo administracyjne a trójpodział władz. Sądownictwo administracyjne a wymiar sprawiedliwości 3. Systemy sądownictwa administracyjnego. System francuski. System niemiecki. System angielski. System polski. Kryteria porównania 4. Stosunek sądów administracyjnych do innych organów państwa 5. Historia polskiego sądownictwa administracyjnego 6. Ustrój sądów administracyjnych 7. Przedmiot ochrony 8. Przedmiot i zakres kontroli (przedmiot i zakres zaskarżenia) 9. Podmioty. Legitymacja 10. Skarga w systemie polskim. Zróżnicowanie skarg 11. Kryterium kontroli sądowoadministracyjnej 12. Przedmiot rozpoznania 13. Przedmiot orzekania. "Szerokość" i "głębokość" orzekania. 14. Problem merytorycznych kompetencji orzeczniczych sądów administracyjnych 15. Dwuinstancyjność sądownictwa administracyjnego 16. Skuteczność wyroków sądu administracyjnego. Efektywność działania sądu administracyjnego	<b>C3, C4</b>	EU1-EU6
<b>TP6</b>	Samorząd terytorialny 1. Istota samorządu terytorialnego. Teorie samorządu terytorialnego 2. Tzw. reformy samorządowe 3. Źródła prawa samorządu terytorialnego. Europejska Karta Samorządu Lokalnego 4. Zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego 5. Referendum lokalne. Konsultacje społeczne 6. Struktura samorządu terytorialnego 7. Gmina. Istota. Pojęcie 8. Zadania gminy 9. Organy gminy. Rada gminy. Organ wykonawczy w gminie. Organy wewnętrzne i pomocnicze 10. Radni 11. Jednostki pomocnicze w gminie 12. Gminy o specjalnym statusie 13. Funkcjonowanie gminy 14. Powiat. Istota. Pojęcie 15. Zadania powiatu 16. Organy powiatu. Rada powiatu. Zarząd powiatu 17. Starosta 18. Powiatowa administracja zespolona 19. Organy i jednostki pomocnicze w powiecie 20. Funkcjonowanie powiatu 21. Województwo samorządowe. Istota. Pojęcie 22. Zadania samorządu województwa 23. Organy samorządu województwa. Sejmik województwa. Zarząd województwa 24. Marszałek województwa 25. Zespolenie w samorządzie województwa 26. Mienie komunalne i gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego 27. Związek komunalny.	<b>C3</b>	EU1-EU6

	Porozumienie komunalne. Stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego. Zrzeszenie międzynarodowe 28. Samorządowe kolegia odwoławcze 29. Nadzór nad samorządem terytorialnym - kryterium nadzoru, organy nadzoru, zakres nadzoru, środki nadzoru 30. Nadzór a sądownictwo administracyjne 31. Sądowa ochrona samodzielności samorządu terytorialnego		
<b>TP7</b>	Struktura administracji publicznej i związki między podmiotami 1. Struktura resortowa (pionowa) 2. Struktura terytorialna (pozioma) 3. Centralizacja i decentralizacja. Autonomia 4. Koncentracja i dekoncentracja 5. Kierownictwo 6. Nadzór 7. Kontrola 8. Zwierzchnictwo i zespolenie 9. Koordynacja 10. Współdziałanie	<b>C3</b>	EU1-EU6
<b>TP8</b>	Administracja rządowa 1. Centralne organy administrujące poza administracją rządową. Prezydent RP 2. Organy centralne podległe Sejmowi RP 3. Rada Ministrów 4. Prezes Rady Ministrów 5. Ministrowie 6. Komitety 7. Terenowa administracja rządowa – modele 8. Wojewoda i wojewódzka administracja zespolona 9. Wojewódzka administracja niezespolona	<b>C4</b>	EU1-EU6

## 5. Metody nauczania

Kod efektu uczenia się	Metoda nauczania
<b>EU1-EU10</b>	analiza tekstów, metoda projektów, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, gra dydaktyczna, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

## 6. Forma zaliczenia przedmiotu oraz sposób weryfikacji efektów uczenia się

Forma zaliczenia przedmiotu: Zaliczenie na ocenę	
Kod efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektów uczenia się
<b>EU1-EU10</b>	Zaliczenie pisemne - test
	Prezentacja multimedialna
	Rozwiązywania kasusów prawnych

## 7. Literatura

### a) literatura podstawowa:

1. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa, wyd. Wolters Kluwer, 2022 (wydanie 10)

### b) literatura uzupełniająca

1. Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe, red. nauk. J. Blicharz, P. Lisowski, Warszawa, wyd. Wolters Kluwer, 2022 (wydanie 1)

2. Prawo administracyjne, red. nauk. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Warszawa, wyd. Wolters Kluwer, 2022 (wydanie 3)

3. Przewodnik po prawie administracyjnym, red. nauk. W. Jakimowicz, Warszawa, wyd. Wolters Kluwer, 2016 (wydanie 2)

## 8. Warunki zaliczenia przedmiotu

### Zaliczenie pisemne – max 50 pkt plus możliwość zmiany oceny egzaminem ustnym

Na ocenę z zaliczenia z wykładu w 10% wpływa aktywność w dyskusjach, 20% przygotowanie prezentacji multimedialnej oraz w 70% kolokwium w postaci pytań testowych.

Każdy komponent należy zaliczyć na minimum 50 %

Ostateczne kryterium oceny z przedmiotu

100 % - 5,5 (celujący)

99- 91% - 5,0 (bardzo dobry)

90-83% - 4,5 (dobry plus)

82-73 % - 4,0 (dobry)

72 – 65% - 3,5 (dostateczny plus)

64 – 50 % - 3,0 (dostateczny)

49 – 0 % - 2,0 (niedostateczny)

**9. Praca indywidualna studenta**

Forma aktywności		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba godzin zajęć (godziny kontaktowe z wykładowcą)		30	12
Praca indywidualna studenta	Czytanie literatury do zajęć	5	10
	Opracowanie materiałów do dyskusji	5	11
	Przygotowanie prezentacji	10	20
	Przygotowanie do zaliczenia/egzaminu	20	20
	Konsultacje	5	2
SUMA GODZIN		75	75
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU		2	
Liczba punktów ECTS w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów		2	1