**Nazwa przedmiotu:**

Prawo administracyjne

**Koordynator przedmiotu:**

dr Dorota Wilkowska-Kołakowska

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Administracja

**Grupa przedmiotów:**

Obowiązkowe

**Kod przedmiotu:**

A12\_PA

**Semestr nominalny:**

3 / rok ak. 2014/2015

**Liczba punktów ECTS:**

8

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

Udział w wykładach 45 h
Udział w ćwiczeniach 30 h
Praca własna:
przygotowanie do zajęć 60 h
czytanie wskazanej literatury 30h
przygotowanie do egzaminu 15 h
przygotowanie do sprawdzianów 2x10h

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

8

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

nie dotyczy

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład: | 45h |
| Ćwiczenia: | 30h |
| Laboratorium: | 0h |
| Projekt: | 0h |
| Lekcje komputerowe: | 0h |

**Wymagania wstępne:**

Brak

**Limit liczby studentów:**

**Cel przedmiotu:**

Zapoznanie studentów z pojęciem prawa administracyjnego, źródłami prawa administracyjnego w Polsce i w Unii Europejskiej, ustrojowym prawem administracyjnym, strukturą władzy administracyjnej w Polsce, ustrojem administracji rządowej zespolonej i niezespolonej, ukazanie roli sądownictwa administracyjnego i kontroli w administracji. Pokazanie wpływu prawa administracyjnego i prawnych form działania administracji na realizację zadań i kompetencji organów administracji publicznej.
Wykłady dotyczą najważniejszych problemów, wyjaśnią kwestie teoretyczne (system pojęć) oraz stanowią wprowadzenie do studiowania szerszych problemów.
Ćwiczenia rozwijają i kształtują umiejętności oraz ugruntowują i pogłębiają problematykę niektórych zagadnień z wykładów oraz będą sprawdzianem samodzielnego przygotowania i opracowania niektórych zagadnień (tematów) Będą także okazją do dyskusji między słuchaczami a prowadzącym.

**Treści kształcenia:**

1. Pojęcie administracji publicznej i prawa administracyjnego. Prawo ustrojowe, materialne i proceduralne.
2. Zasady ogólne prawa administracyjnego.
3. Źródła prawa administracyjnego.
4. Organy i podmioty administracji publicznej. Struktura administracji publicznej i związki między jej podmiotami.
5. Organy naczelne i centralne administracji. Funkcje i kompetencje Prezydenta RP
6. Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, Ministrowie, organy wewnętrzne i pomocnicze Rady Ministrów.
7. Pozycja ustrojowa, rodzaje i funkcje centralnych organów administracji (urzędów centralnych) .
8. Podział terytorialny kraju. Rejonizacja i regionizacja.
9. Terenowe organy administracji rządowej. Funkcje i kompetencje wojewody.
10. Rządowa administracja zespolona i niezespolona..
11. Zasady samorządności terytorialnej.
12. Prawne formy działania administracji.
13. Pojęcie i rodzaje kontroli administracji. Kontrola niepaństwowa. Organy kontroli państwowej i ich kompetencje.
14. Organy kontroli państwowej i ich kompetencje – c.d. Kontrola wewnętrzna administracji.
15. Podstawowe zagadnienia z zakresu sądownictwa administracyjnego.
16. Status prawny pracowników administracji. Służba cywilna.
17. Materialne prawo administracyjne: pojęcie, zakres, dziedziny.
18. Administracyjnoprawna regulacja gospodarki.
19. Administracyjnoprawna aspekty gospodarki nieruchomościami.
20. Administracja spraw zdrowia, zatrudnienia i spraw socjalnych.
21. Administracja w dziedzinie oświaty, nauki i kultury.
22. Administracyjnoprawna regulacja zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego.
23. Kierunki rozwoju prawa administracyjnego w Polsce.
Ćwiczenia (tematy oraz zagadnienia)
1. Pojęcie prawa administracyjnego, systematyka prawa administracyjnego, sposoby wyodrębnienia prawa administracyjnego w systemie prawa.
2. Stanowienie i stosowanie prawa administracyjnego. Rodzaje stosunków administracyjnoprawny
3. Źródła praw administracyjnego. Powszechnie obowiązujące źródła, prawo miejscowe, uzupełniające źródła prawa, przepisy prawa wewnętrznego.
4. Wykładnia praw administracyjnego. Rodzaje wykładni, pojęcia nieostre, luki w prawie administracyjnym.
5. Podstawowe pojęcia w nauce prawa administracyjnego. Aparat administracyjny i organ administrujący, kompetencje organów, centralizacja i decentralizacja, kontrola nadzór i kierownictwo, pojęcie samorządu. Przymus administracyjny.
6. Zakład publiczny – pojęcie i rodzaje, władztwo zakładowe, status użytkowników zakładu.
7. Ustrój administracji publicznej. Administracja państwowa, rządowa i samorządowa.
8. Administracja centralna, działy administracji rządowej, rządowa administracja terenowa zespolona i niezespolona
9. Samorząd terytorialny. Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego.
10. Prawne formy działania administracji
11. Formy kontroli administracji.
12. Dwuinstancyjne sądownictwo administracyjne.
13. Pracownicy administracji publicznej. Służba cywilna.
14. Przykłady materialnego prawa administracyjnego
15. Sprawdzian zaliczeniowy

**Metody oceny:**

Podstawą zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu i sprawdzianu z ćwiczeń oraz aktywność podczas ćwiczeń. Wykład na studiach niestacjonarnych kończy się egzaminem podsumowującym w formie pytań otwartych, które obejmują wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Ocena końcowa z ćwiczeń jest określona na podstawie efektów aktywności studenta w dyskusjach i efektów rozwiązania problemów i kazusów oraz testu zaliczeniowego. Na ocenę końcowa składa się w 40% ocena ćwiczeń i 60% wynik egzaminu

**Egzamin:**

tak

**Literatura:**

Literatura podstawowa:
Prawo administracyjne. pod red. M. Wierzbowskiego, wyd. XII, Warszawa, 2015
Literatura uzupełniająca:
Zimmermann J., Prawo administracyjne, Wyd. 7, Wolters Kluwer 2016
Prawo administracyjne w pytaniach i odpowiedziach. pod red. I. Lipowicz, Warszawa, 2012

**Witryna www przedmiotu:**

**Uwagi:**

Brak

## Efekty przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - wiedza

**Efekt K\_W01:**

Ma podstawową wiedzę dotyczącą źródeł prawa administracyjnego, struktur administracji publicznej oraz prawnych form działania administracji.

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy z ćwiczeń

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W05, S1A\_W07

**Efekt K\_W03:**

Rozumie podstawy prawne odnoszące się do funkcjonowania struktur administracji publicznej i ich wpływu na funkcjonowanie państwa .

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy z ćwiczeń.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W03

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W02, S1A\_W03, S1A\_W04, S1A\_W05, S1A\_W07, S1A\_W08, S1A\_W09

**Efekt K\_W04:**

Zna najnowsze osiągniecia naukowe odnoszące się do teorii prawa administracyjnego.

Weryfikacja:

Egzamin i test zaliczeniowy z ćwiczeń.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W04

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W03, S1A\_W07, S1A\_W09, S1A\_W11

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Efekt K\_U01:**

Umie praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania prostych problemów prawnych w zakresie prawa administracyjnego.

Weryfikacja:

Rozwiazywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U01, S1A\_U02, S1A\_U03, S1A\_U05, S1A\_U06, S1A\_U07, S1A\_U08, S1A\_U09, S1A\_U10

**Efekt K\_U03:**

Umie znajdować źródła danych, korzystać z nich oraz interpretować pozyskane dane dotyczące zagadnień z zakresu prawa administracyjnego.

Weryfikacja:

Rozwiazywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U03

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U02, S1A\_U03, S1A\_U06, S1A\_U08

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Efekt K\_K01:**

Wykazuje się inicjatywą, elastycznością i samodzielnością – jako podstawami przygotowania i podejmowania decyzji w prostych problemach administracyjnoprawnych .

Weryfikacja:

Rozwiazywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K01, S1A\_K02, S1A\_K03, S1A\_K04, S1A\_K05, S1A\_K07

**Efekt K\_K02:**

Jest świadomy odpowiedzialności zawodowej w pracy na różnych szczeblach administracji publicznej.

Weryfikacja:

Rozwiazywanie problemów i kazusów oraz prezentacja uzasadnienia wyników w czasie ćwiczeń przedmiotowych.

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K02

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K01, S1A\_K02, S1A\_K04, S1A\_K06