

### KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo administracyjne**

Nazwa w języku angielskim: **Administrative law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2023/2024**

Kierunek studiów: **Zarządzanie**

Poziom studiów: **Studia II stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Zarządzanie w przemyśle i administracji**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Zamiejscowy w Lubinie**

Prowadzący: **dr Grzegorz Haręza**

### OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Konwersatorium	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	<b>18</b>				
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	<b>50</b>				
Forma zaliczenia	<b>zaliczenie na ocenę</b>				
Liczba punktów ECTS	<b>2</b>				

### WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie podstawowej wiedzy dot. prawnych aspektów funkcjonowania administracji państwa i jego naczelnych i centralnych organów a także administracji zespolonej i niezespolonej.
C2	Nabycie podstawowej wiedzy dotyczącej funkcjonowaniu organów samorządu terytorialnego.

### PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

#### Z zakresu wiedzy:

<b>PEU_W01</b>	Student ma wiedzę dotyczącą funkcjonowania administracji publicznej w tym naczelnych i centralnych organów administracji a także administracji zespolonej i niezespolonej.
<b>PEU_W02</b>	Student ma wiedzę dotyczącą działalności organów samorządu terytorialnego.

<b>Z zakresu umiejętności:</b>	
<b>PEU_U01</b>	Student posiada umiejętność interpretowania prawa administracyjnego i jego stosowania w praktyce.
<b>PEU_U02</b>	Student posiada umiejętność rozumienia różnic kompetencji poszczególnych organów administracji i ich usytuowania w systemie organów państwa.
<b>Z zakresu kompetencji społecznych:</b>	
<b>PEU_K01</b>	Student potrafi samodzielnie zdobywać i poszerzać wiedzę.

<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		
<b>Forma zajęć – wykład</b>		<b>Liczba godzin</b>
W1	Sprawy organizacyjne ( zapoznanie z kartą przedmiotu, zasadami zaliczenia przedmiotu, literaturą itp.)	1
W1, W2	Naczelne i Centralne organy państwa, powoływanie, zasady funkcjonowania	3
W3, W4	Administracja zespolona i niezespolona,	4
W5	Podział terytorialny	2
W6- W8	Samorząd terytorialny, szczeble samorządu, kompetencje, organy,	6
W9	Zaliczenie przedmiotu	2
<b>Razem</b>		<b>18</b>

<b>STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>	
1.	Wykład – metoda tradycyjna z wykorzystaniem multimediów, dyskusja
2.	Konsultacje
3.	Praca własna – przygotowanie do egzaminu

**METODY I FORMY OCENY**  
**OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA**

<b>Formy oceny (F lub P)*</b>	<b>Numer efektu uczenia (przedmiotowego)</b>	<b>Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia</b>
F	PEU_WI01, PEU_WI02, PEU_U01, PEU_U02, PEK_K01	Ocena aktywności na zajęciach, udział w dyskusji

P	PEU_WI01, PEU_WI02, PEU_U01, PEU_U02, PEK_K01	zaliczenie pisemne i/lub ustne
---	--	--------------------------------

\*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

### KRYTERIA OCENY

#### OŚIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEK	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student ma podstawową dotyczącą funkcjonowania administracji publicznej w tym naczelnymi i centralnymi organami administracji a także administracji zespolonej i niezespolonej	Student dodatkowo zna organy zespolonej administracji powiatowej	Student dodatkowo zna zakres zespolenia administracji szczebla wojewódzkiego z wojewodą
PEU_W02	Student ma podstawową wiedzę dotyczącą szczebli samorządu terytorialnego, kompetencji jednostek samorządu	Student dodatkowo zna organy i zasady ich powoływania	Student dodatkowo zna zasady stanowienia prawa miejscowego
PEU_U01	Student potrafi odnaleźć właściwy przepis prawny i wskazać jego stosowanie	Student dodatkowo potrafi wskazać przepisy prawne dotyczące kompetencji organów administracji terenowej	Student dodatkowo potrafi zinterpretować przepisy prawa miejscowego i potrafi je powiązać z przepisami prawa administracyjnego.
PEU_U02	Student potrafi wskazać różnice w usytuowaniu naczelnymi i centralnymi organami administracji publicznej	Student dodatkowo potrafi wskazać różnice pomiędzy kompetencjami gminy i powiatu	Student dodatkowo potrafi wskazać różnice w zakresie kompetencji wojewody i Marszałka województwa
PEU_K01	Student jest gotów do oceny zasobów swej wiedzy oraz posiadanych umiejętności.	Student dodatkowo demonstruje aktywną postawę w prezentacji swej wiedzy i umiejętności oraz potrafi analizować odmienne punkty widzenia na problem	Student dodatkowo wykazuje się umiejętnościami współpracy w zespole i dzieleniu się swoją wiedzą

#### LITERATURA PODSTAWOWA

Administracja publiczna. Ustrój administracji państwowej centralnej – Bogumił Szmulik, 2012

Administracja publiczna. Ustrój administracji państwowej terenowej – Bogumił Szmulik, 2012

#### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

Prawo Administracyjne – Jan Boć red., 2013 r

#### ŹRÓDŁA INTERNETOWE

Portale branżowe

#### MACIERZ POWIĄZANIA

#### EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU WYBRANE ZAGADNIENIA PRAWO ADMINISTRACYJNE Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
----------------------------	---	-----------------	-------------------	-------------------------------

PEU_W01	K_WI02	C1,C2	W1-W9	1-3
PEU_W02	K_WI03	C1,C2	W1-W9	1-3
PEU-U01	K_U06	C1,C2	W1-W9	1-3
PEU_U02	K_U01, K_U04	C1,C2	W1-W9	1-3
PEU_K01	K_K01	C1,C2	W1-W9	1-3