

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo administracyjne*	Cykl kształcenia: 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: I
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	Koordinator zajęć prof. ucz. dr hab. Jan Izdebski, jan.izdebski@pansjar.edu.pl
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: Bez wymagań
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Po zakończeniu studiów student powinien: posiadać wiedzę teoretyczną w zakresie podstawowych zagadnień z zakresu prawa administracyjnego, znać podstawowe instytucje prawa administracyjnego funkcjonujące w Polsce, znać zasady właściwego interpretowania i stosowania przepisów prawnych z zakresu prawa administracyjnego, samodzielnie rozwiązywać konkretne przypadki praktyczne.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A/P/PA-01	organizację i właściwości poszczególnych organów administracji publicznej.			K_W01, K_W02; K_W06
Umiejętności - potrafi				
M/A/P/PA-02	stosować zdobytą wiedzę teoretyczną do analizy konkretnej sytuacji prawnej w zakresie prawa administracyjnego, rozwiązywać konkretne przypadki praktyczne i proponować w tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia.			K_U01, K_U07
M/A/P/PA_03	Prawidłowo interpretować przepisy z zakresu prawa administracyjnego rozstrzygając konkretne przypadki w ramach prawnych form działania administracji publicznej			K_U06; K_U07
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A/P/PA_04	efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego oraz podjęcia pracy w instytucjach publicznych.			K_K02; K_K05
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Prawo administracyjne w systemie prawa polskiego	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin ustny

TP- 02	Podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin ustny
TP- 03	Źródła prawa administracyjnego	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin ustny
TP- 04	Charakterystyka stosunku administracyjnego	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
TP- 05	Prawne formy działania administracji publicznej	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
TP - 06	Administracja publiczna jej cechy i podział	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
TP - 07	Samorząd terytorialny i jego szczeble	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP - 08	Zagospodarowanie przestrzenne – wybrane zagadnienia podstawowe	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (rozwiązywanie kazuśów)	Kolokwium ustne
TP – 09	Prawo ochrony środowiska – wybrane zagadnienia podstawowe	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (rozwiązywanie kazuśów)	Kolokwium ustne
TP – 10	Zasady i tryb wywłaszczenia nieruchomości - wybrane zagadnienia podstawowe	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (rozwiązywanie kazuśów)	Kolokwium ustne
TP – 11	Ochrona danych osobowych - wybrane zagadnienia podstawowe	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (rozwiązywanie kazuśów)	Kolokwium ustne
TP -12	Administracja zarządzania kryzysowego - wybrane zagadnienia podstawowe	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (rozwiązywanie kazuśów)	Kolokwium ustne

TP -13	Prawo dewizowe, zagadnienia podstawowe – obrót dewizowy z zagranicą, obrót wartościami dewizowymi w kraju, wartości dewizowe, zasady prawa dewizowego	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (rozwiązywanie kazuśów)	Kolokwium ustne
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Prawo administracyjne</i>. E. Ura, Warszawa 2006; 2. <i>Prawo administracyjne</i>. Z. Niewiadomski, Warszawa: Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, 2007; 3. <i>Prawo administracyjne</i>. J. Zimmermann, Warszawa, Wyd. Wolters Kluwer Polska, 2022; 4. <i>Prawo administracyjne</i>. Redakcja naukowa: J. Jagielski, M. Wierzbowski, Wolters Kluwer Polska 2022 5. <i>Prawo administracyjne</i>. Redakcja naukowa: M. Wierzbowski, Wolters Kluwer Polska 2017 6. <i>Kontrola administracji publicznej</i>. J. Jagielski, Warszawa 2018 				
<p>Literatura uzupełniająca przedmiotu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Prawo administracyjne</i>. Z. Niewiadomski, Warszawa, 2006, 2. <i>Materialne prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady</i>. M. Sthal, Warszawa, 2005; 3. <i>Prawo administracyjne</i>. J. Filipek, Kraków 2003 				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		60		
Praca własna studenta		40		
SUMA GODZIN:		100		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 4	2,4	
	Praca własna studenta		1,6	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				

W zakresie ćwiczeń student przygotowuje się do zajęć poprzez analizę przypadków praktycznych, rozwiązywanie kasusów, właściwą interpretację przepisów prawnych i sporządzanie referatów.

W zakresie wykładów student przygotowuje się do egzaminu, zapoznaje się ze wskazaną literaturą uczy się poprawnego formułowania wniosków i logicznego myślenia.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

- 1) Student rozwiązuje poprawnie problemy prawne. Radzi sobie nawet ze skomplikowanymi przypadkami praktycznymi.
- 2) Student sporadycznie popełnia błędy przy rozwiązywaniu przypadków praktycznych ale potrafi je samodzielnie skorygować
- 3) Student często popełnia błędy przy rozwiązywaniu przypadków praktycznych i nie zawsze potrafi skorygować własne rozwiązania
- 4) Student nie radzi sobie z rozwiązywaniem przypadków praktycznych. Nie rozumie istoty rozwiązywania kasusów. Jego rozwiązania są na ogół błędne.

Kryteria oceny:

Ocena niedostateczna- nieosiągnięcie założonych efektów kształcenia,

Ocena dostateczna, ocena dobra i ocena bardzo dobra- osiągnięcie efektów kształcenia na określonym poziomie

Ocena podsumowująca:

Na ocenę niedostateczną student nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego i instytucji prawa administracyjnego.

Na ocenę dostateczną student posiada przeciętną wiedzę na temat dóbr z zakresu prawa administracyjnego.

Na ocenę dobrą student ma wysoką wiedzę w zakresie prawa administracyjnego i potrafi sam rozwiązywać przypadki praktyczne.

Na ocenę bardzo dobrą student ma wysoką wiedzę w zakresie prawa administracyjnego, potrafi samodzielnie rozwiązywać przypadki praktyczne i wyciągać logiczne wnioski

Kryteria oceny:

Ocena niedostateczna – nieosiągnięcie założonych efektów kształcenia

Ocena dostateczna, dobra i ocena bardzo dobra- osiągnięcie efektów kształcenia na określonym poziomie

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**