

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

|   |  |
|---|--|
| Nazwa zajęć:<br><b>Prawo administracyjne*</b>   | Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim<br>2024/2025                  |
| Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:<br>Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny |  |
| Język wykładowy: polski   | Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego   |
| Rok studiów: I  | Semestr: I   |
| Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4  | Koordinator zajęć<br>prof. ucz. dr hab. Jan Izdebski,<br>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):    |  |
| <b>RAZEM:</b>       | 60 | <b>RAZEM:</b>         |  |

### II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

**Wymagania wstępne i dodatkowe:**

**Cel (cele) kształcenia dla zajęć:**

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z pojęciami teoretycznymi z zakresu nauki prawa administracyjnego, zasadami funkcjonowania administracji, statusem urzędów państwowych i pracowników administracji państwowej i rządowej oraz wybranymi zagadnieniami z zakresu materialnego prawa administracyjnego, z uwzględnieniem dorobku doktryny i orzecznictwa.

| <b>EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW</b>   |   |               |  |  |
|--|---|---------------|--|--|
| Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.<br><b>UWAGA:</b><br>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.<br>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) |
| <b>Wiedzy - zna i rozumie</b>  |   |               |  |  |
| M/A2/K/PA_01   | Podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego oraz wybranych regulacji administracyjnego prawa materialnego  |               |  | K_W01, K_W03   |
| M/A2/K/PA_02   | Wzajemne zależności pomiędzy źródłami prawa administracyjnego oraz zasady i prawne formy działania administracji  |               |  | K_W01  |
| <b>Umiejętności - potrafi</b>  |   |               |  |  |
| M/A2/K/PA_03   | Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu wybranych zagadnień materialnego prawa administracyjnego, w tym z zakresu administracyjnoprawnej regulacji gospodarki                                    |               |  | K_U02, K_U05   |
| M/A2/K/PA_04   | Prawidłowo posługiwać się aparatem pojęciowym z zakresu administracji   |               |  | K_U04  |
| <b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>   |   |               |  |  |
| M/A2/K/PA_05   | Identyfikowania problemów z zakresu prawa materialnego administracyjnego oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie, a także stałego dokształcania się w zakresie regulacji administracyjnego prawa materialnego |               |  | K_K01, K_K02   |
| <b>UWAGA!</b><br>Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.   |   |               |  |  |
| <b>TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA</b>   |   |               |  |  |
| 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#                        |
|  |   | <b>wykład</b> |  |  |

|       |  |                  |  |                         |
|-------|--|------------------|--|-------------------------|
| TP-01 | Pojęcie administracji i cechy administracji publicznej, pojęcie prawa administracyjnego, podział prawa administracyjnego, prawo administracyjne a inne gałęzie prawa, cechy materialnego prawa administracyjnego, normy prawa administracyjnego i sankcje w prawie administracyjnym  | wykład           | Wykład informacyjny  | Egzamin w formie ustnej |
| TP-02 | Źródła prawa administracyjnego (pojęcie, cechy, rodzaje, promulgacja i publikacja aktów prawnych)  | wykład           | Wykład informacyjny  | Egzamin w formie ustnej |
| TP-03 | Podstawowe pojęcia teoretyczne z zakresu prawa administracyjnego (aparatus administracyjny; podmioty administrujące - rodzaje; struktura resortowa i terytorialna; centralizacja i decentralizacja; nadzór, kontrola, koordynacja, kierownictwo, współdziałanie, zwierzchnictwo i zespolenie; władztwo administracyjne; interes publiczny, obowiązek publiczny, publiczne prawa podmiotowe, ciężary publiczne)   | wykład           | Wykład informacyjny  | Egzamin w formie ustnej |
| TP-04 | Zasady prawa administracyjnego – istota, rodzaje i katalog zasad ogólnych  | wykład           | Wykład informacyjny  | Egzamin w formie ustnej |
| TP-05 | Akt administracyjny (pojęcie, cechy i klasyfikacja aktów administracyjnych, prawidłowość i wadliwość aktu administracyjnego, wzruszalność i nieważność aktu administracyjnego, domniemanie mocy obowiązującej aktu administracyjnego, zagadnienie trwałości aktu administracyjnego, moc wiążąca aktów administracyjnych), uznanie administracyjne, porozumienie, przyrzeczenie, ugoda administracyjna, umowa cywilnoprawna jako prawna forma działania administracji publicznej, czynności faktyczne | wykład           | Wykład informacyjny  | Egzamin w formie ustnej |
| TP-06 | Pracownicy administracji państwowej i rządowej, urzędnicy państwowi i inni pracownicy urzędów państwowych  | wykład           | Wykład informacyjny  | Egzamin w formie ustnej |
|       |  | <b>ćwiczenia</b> |  |                         |
| TP-07 | Interpretacja i analiza przepisów z zakresu prawa mieszkaniowego – wybrane zagadnienia   | ćwiczenia        | Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka | Zaliczenie ustne        |

|       |  |           |   |                  |
|-------|--|-----------|---|------------------|
| TP-08 | Interpretacja i analiza przepisów z zakresu prawa komunikacji i łączności – wybrane zagadnienia  | ćwiczenia | Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja | Zaliczenie ustne |
| TP-09 | Interpretacja prawa ochrony środowiska (podstawowe akty prawne w zakresie ochrony środowiska, zasady systemu prawa ochrony środowiska, organy administracji publicznej właściwe w sprawach ochrony środowiska) | ćwiczenia | Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka              | Zaliczenie ustne |
| TP-10 | Analiza administracji systemu ochrony zdrowia – wybrane zagadnienia  | ćwiczenia | Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka              | Zaliczenie ustne |
| TP-11 | Interpretacja przepisów z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego – wybrane zagadnienia  | ćwiczenia | Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja | Zaliczenie ustne |
| TP-12 | Analiza przepisów z zakresu prawa dewizowego, wybrane zagadnienia – zezwolenie dewizowe, ograniczenia i obowiązki dewizowe   | ćwiczenia | Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka              | Zaliczenie ustne |

**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.**

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.

#### **ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)**

**Literatura podstawowa** (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Prawo administracyjne, red. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Warszawa 2022.
2. M. Wierzbowski 9(red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2017.
3. J. Boć, Prawo administracyjne, Warszawa 2018
- 4.

**Literatura uzupełniająca:**

- 1.E. Ochendowski, prawo administracyjne, Część ogólna, Toruń 2009
- 2.Z. Leoński, materialne prawo administracyjne, Warszawa 2009

| <b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>  |  |                     |     |
|---|--|---------------------|-----|
| <b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>  |  |                     |     |
| <b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)</b>  |  |                     |     |
| Forma aktywności  |  | Liczba godzin*      |     |
| Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia  |  | <b>60</b>           |     |
| Praca własna studenta   |  | <b>40</b>           |     |
| <b>SUMA GODZIN:</b>   |  | <b>100</b>          |     |
| <b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>  |  |                     |     |
|   |  | Liczba punktów ECTS |     |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH 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;   |  |                     |     |
| <b>OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:</b>   |  |                     |     |
| 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.<br>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. |  |                     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- czytanie wskazanej literatury</li> <li>- przygotowywanie się do ćwiczeń</li> <li>- przygotowywanie się do egzaminu</li> <li>- analizowanie wskazanego orzecznictwa</li> </ul>  |  |                     |     |
| <b>KRYTERIA OCENIANIA</b>   |  |                     |     |
| <b>Ćwiczenia:</b>   |  |                     |     |
| <b>Ocena kształtująca:</b>  |  |                     |     |
| 1. oceny z zaliczenia ustnego   |  |                     |     |
| 2. ocena za aktywność na zajęciach  |  |                     |     |
| <b>Ocena podsumowująca:</b> średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2   |  |                     |     |
| Student uzyskuje ocenę:   |  |                     |     |
| -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych  |  |                     |     |
| -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych  |  |                     |     |
| -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych   |  |                     |     |
| -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)   |  |                     |     |
| -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące   |  |                     |     |
| -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)  |  |                     |     |

**Ocena podsumowująca:****Wykład:****Ocena podsumowująca:**

Ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

**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.**