

KARTA PRZEDMIOTU

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne ogólne - seminarium
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	General Administrative Law - Seminar
Kierunek studiów	administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	II
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek
---	---------------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
seminarium	120	I,II, III i IV	Za każdy semestr po 1 ECTS

Wymagania wstępne	W1 – Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa administracyjnego
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - Zapoznanie studentów z koncepcjami administrowania publicznego
C2 – Zapoznanie studentów z nowymi trendami w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących organizowania życia społecznego
C3 - Analiza unormowań prawnych związanych z określaniem zadań administracji publicznej
C4 – Przygotowanie studentów do obrony pracy magisterskiej

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna terminologię z zakresu nauki prawa administracyjnego i nauki administracji	K_W01
W_02	Ma szeroką wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych.	K_W02
W_03	Ma pogłębioną wiedzę obejmującą terminologię związaną z funkcjonowaniem administracji publicznej	K_W03
W_04	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej.	K_W06
W_05	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej	K_W08
W_06	Posiada szeroką wiedzę dotyczącą obszarów działania Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej	K_W10
W_07	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na	K_W12

	funkcjonowanie gospodarki	
W_07	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej	K_W13
W_08	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym	K_W14
W_09	Posiada wiedzę dotyczącą zasad udziału państwa w organizacjach międzynarodowych oraz jego konsekwencje dla gospodarczej wymiany międzynarodowej	K_W15
W_10	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej	K_W16
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich wpływ na administrację publiczną	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o administracji oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania zjawisk zachodzących w państwie	K_U02
U_03	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii	K_U04
U_04	Posiada umiejętności badawcze pozwalające na samodzielne identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej	K_U05
U_05	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, prowadzi debatę, również w języku obcym na poziomie B2+	K_U08
U_06	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej	K_U09
U_07	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej	K_U10
U_08	Potrafi realizować indywidualną przedsiębiorczość oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej	K_U11
U_09	Potrafi ocenić uwarunkowania działań państwa w sferze polityki administracyjnej	K_U12
U_10	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne; przewiduje skutki konkretnych działań	K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	K_K01
K_02	Tłumaczy znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Wyznacza samodzielnie	K_K02

	związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego, a w uzasadnionych przypadkach z pomocą eksperta	
K_03	Realizuje indywidualne i zespołowe działania związane z funkcjonowaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania, podejmuje działania na rzecz środowiska społecznego	K_K03
K_04	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą i działalnością	K_K04
K_05	Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy	K_K05
K_06	Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania	K_K06

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Zajęcia mają na celu przedstawienie zagadnień z zakresu nauki administracji i zarządzania. Efektami kształcenia są umiejętności i kompetencje w zakresie: rozumienia struktury i zasad funkcjonowania administracji publicznej, rozumienia i docenienia roli wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej, stosowania wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania administracji publicznej, rozumienia podstawowych instytucji prawa administracyjnego. Kończącym celem zajęć jest napisanie pracy magisterskiej i przygotowanie się do jej obrony.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji i (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_02	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_03	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_04	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_05	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_06	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_07	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_08	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_09	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
W_10	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_02	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_03	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_04	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_05	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_06	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_07	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_08	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
U_09	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	

U_10	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
K_02	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
K_03	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
K_04	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
K_05	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	
K_06	seminarium	Zaliczenie w formie zdalnej na podst. opracowania	

VI. Kryteria oceny, wagi...

Zaliczenie będzie dokonywane na podstawie przygotowanego i przesłanego przez studenta (seminarzystę) opracowania związanego z przygotowawaną pracą magisterską.

Warunki zaliczenia zajęć dostosowane do zdalnej formy nauczania. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do zdalnej formy nauczania - Platforma Moodle , Teams.

OCENA NIEDOSTATECZNA

(W) Zna nikle lub nie zna terminologii z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.

(U) Nie potrafi samodzielnie uzyskać wiedzy.

Nie potrafi zdobywać informacji dotyczących różnych dziedzin wiedzy, korzystając ze źródeł i formułować na ich podstawie krytycznych sądów.

(K) Nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby ciągłego kształcenia się zawodowego i rozwoju osobistego.

Nie widzi związku między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego.

OCENA DOSTATECZNA

(W) Zna dostatecznie terminologię z podstaw zakresu funkcjonowania administracji publicznej oraz zarządzania.

Ma ogólną wiedzę obejmującą terminologię związaną z funkcjonowaniem adm. publ.

Ma wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi administracji oraz instytucjami społecznymi i gospodarczymi.

(U) Potrafi z zdobywać informacje dotyczące różnych dziedzin wiedzy, korzystając ze źródeł i formułować na jej podstawie krytyczne sądy.

Posiada umiejętności badawcze obejmujące formułowanie i analizę problemów administracyjno-prawnych, dobór metod i narzędzi badawczych.

(K) Zna poziom swej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.

Potrafi odpowiednio i rzeczowo ocenić priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania i wykorzystywać rzeczową ocenę działalności instytucji prawa administracyjnego.

OCENA DOBRA

(W) Ma dużą wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi administracji, a także między instytucjami społecznymi i gospodarczymi w skali krajowej.

Ma dużą wiedzę o rodzajach więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowościami i ich wpływie na podejmowanie decyzji administracyjnych.

(U) Posiada umiejętności badawcze obejmujące formułowanie i analizę problemów administracyjno-prawnych, dobór metod i narzędzi badawczych, opracowanie i prezentację wyników pozwalające na rozwiązywanie

problemów.

Potrafi krytycznie analizować zjawiska społeczne i gospodarcze jako ewentualne przyczyny niewłaściwych decyzji administracyjnych.

(K) Ma świadomość poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego. Potrafi dokonać samooceny.

Widzi związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego.

Ma świadomość rzetelnego i profesjonalnego wypowiedzania się na tematy z zakresu organizacji i zarządzania oraz refleksji nad dylematami etycznymi.

OCENA BARDZO DOBRA

(W) Ma pogłębioną wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi administracji, a także między instytucjami społecznymi i gospodarczymi w skali krajowej i międzynarodowej, jak również o rodzajach więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowościami i ich wpływie na podejmowanie decyzji administracyjnych.

Zna techniki i sposoby pozyskiwania informacji z zakresu organizacji i zarządzania w administracji publicznej.

(U) Potrafi biegle posługiwać się w mowie i piśmie terminologią stosowaną w administracji publicznej w celu wyjaśniania i opisu instytucji prawa administracyjnego.

Potrafi używać języka specjalistycznego z zakresu organizacji i zarządzania oraz porozumiewać się nim w sposób jasny zarówno ze specjalistami jak i osobami spoza ich grona.

(K) Ma świadomość rzetelnego i profesjonalnego wypowiedzania się na tematy z zakresu na tematy z zakresu organizacji i zarządzania oraz refleksji nad dylematami etycznymi.

Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30 w semestrze
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 25 w semestrze

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
Prawo administracyjne (red. S. Wrzosek, M. Kruszewska-Gagoś), Lublin 2016
Prawo administracyjne (red. J. Jagielski, M. Wierzbowski), Warszawa 2017
Literatura uzupełniająca
B. Dolnicki: Samorząd terytorialny, Warszawa 2016
M. Stefaniuk: Działanie administracji publicznej w ujęciu nauk administracyjnych, Lublin 2009