

## KARTA PRZEDMIOTU

### I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Ustrojowe prawo administracyjne
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	System Administrative law
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	Język polski

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	<b>30</b>	<b>IV</b>	<b>4</b>
ćwiczenia	<b>30</b>	<b>IV</b>	

Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna Dr hab. Jan Izdebski  
prof. KUL

Wymagania wstępne	W1- Znajomość podstawowych zagadnień prawa administracyjnego (część ogólna) W2- Znajomość struktury administracji publicznej
-------------------	---

### II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1- zapoznanie studentów z działami i wybranymi zagadnieniami ustrojowego prawa administracyjnego.

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

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Zna terminologię używaną w naukach prawnych, naukach o administracji, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	K_W01
W 02	Ma elementarną wiedzę o miejscu prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jego przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi.	K W02
W 03	Ma uporządkowaną wiedzę na temat istoty nauki prawa administracyjnego,	K W03
W 04	Ma podstawową wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów państwa oraz ich realizacji w obrębie prawa administracyjnego	K W04
W 05	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej	K W06
W 06	Ma wiedzę dotyczącą wskazania podmiotów stosunków	K W07

Załącznik nr 5 do dokumentacji  
programowej

	administracyjno-prawnych oraz ich przedmiotu	
W_07	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	K_W08
W_08	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym	K_W14
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich wpływ na prawo administracyjne	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego 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 dostępnych mu źródeł, w tym ze źródeł informacji prawnej	K_U04
U_04	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej	K_U05
U_05	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin.	K_U07
U_06	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny.	K_U08
U_07	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań.	K_U09
U_08	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
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, identyfikuje własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia w zakresie pogłębiania wiedzy o ustroju administracji publicznej.	K_K01
K_02	Docenia znaczenie administracji publicznej.	K_K02
K_03	Podejmuje wyzwanie w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z dokonywaniem właściwej analizy przepisów prawa administracyjnego. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	K_K03
K_04	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania w zakresie stanowienia i stosowania przepisów prawa administracyjnego.	K_K06

#### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Pojęcie organu administracji publicznej, źródła prawa administracyjnego ustrojowego, klasyfikacja organów administracji publicznej, zasady powiązań pomiędzy podmiotami administracji publicznej, struktura administracji publicznej, administracja rządowa, samorząd terytorialny.

#### V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

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

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Wykład konwencjonalny, Dyskusja	egzamin końcowy w postaci pisemnej	Oceniony test Karta egzaminacyjna
W_02	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian pisemny
W_03	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian pisemny
W_04	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
W_05	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
W_06	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
W_07	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
W_08	Wykład problemowy, dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Dyskusja	egzamin końcowy w postaci pisemnej	Oceniony test Karta egzaminacyjna
U_02	Analiza tekstu prawnego	egzamin końcowy w postaci pisemnej	Oceniony test Karta egzaminacyjna
U_03	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian pisemny
U_04	Analiza tekstu prawnego	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian pisemny
U_05	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
U_06	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian

*Załącznik nr 5 do dokumentacji  
programowej*

U_07	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
U_08	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Dyskusja	egzamin końcowy w postaci pisemnej	Oceniony test Karta egzaminacyjna
K_02	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian pisemny
K_03	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian
K_04	Dyskusja	Kolokwium / Sprawdzian pisemny	Uzupełnione i ocenione kolokwium/ Sprawdzian

**Ponadto wprowadzono możliwość weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym**

**VI. Kryteria oceny, wagi**

Wykład:

Podstawą przygotowania do egzaminu jest materiał omówiony na wykładzie oraz wybrane przepisy odnoszące się do zagadnień ustrojowego prawa administracyjnego.

Ocena z egzaminu - numeryczna w skali ocen od 2 do 5. Egzamin w formie pisemnej (test). Student odpowiada na 20 pytań, może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

ocena bardzo dobra 19-20 pkt

ocena dobry plus - 17-18 pkt

ocena dobra - 15-16 pkt

ocena dostateczna plus - 13-14 pkt

ocena dostateczna - 11-12 pkt

ocena niedostateczna - do 10 pkt

Ocena niedostateczna:

Student nie ma wiedzy dotyczącej ustroju administracji publicznej.

Student nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i rozwijać swoich profesjonalnych umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii.

Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby ciągłego doskazywania się zawodowego i rozwoju osobistego, nieprawidłowo dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, nie potrafi wyznaczać kierunków własnego rozwoju i kształcenia.

Ocena dostateczna:

Student ma podstawową wiedzę dotyczącą ustroju administracji publicznej.

Student posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.

Student docenia znaczenie nauk o administracji dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej, widzi także związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego.

Ocena dobra:

Student ma pogłębioną wiedzę dotyczącą ustroju administracji publicznej, potrafi ją zastosować w

*Załącznik nr 5 do dokumentacji  
programowej*

praktyce, w tym korzystając ze źródeł naukowych.

Student posiada pogłębione umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej, w tym prawidłowo odnosi je do konkretnych instytucji części ogólnej prawa administracyjnego.

Student docenia znaczenie nauk o administracji dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej, widzi także związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojej rozwoju zawodowego. Potrafi dokonać samooceny.

Ocena bardzo dobra:

Student ma bardzo dużą wiedzę dotyczącą ustroju administracji publicznej. Potrafi ją zastosować w praktyce, w tym korzystając ze źródeł naukowych.

Student posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa w kontekście kształtowania sytuacji prawnej obywateli.

Student potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot. Potrafi w prawidłowy sposób ocenić zasadność kontroli administracyjnej.

Student wykazuje aktywność w realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z funkcją administracji publicznej.

Ćwiczenia: Kolokwium bądź sprawdzian pisemny, zasady oceniania jak wyżej.

#### **VII. Obciążenie pracą studenta**

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>60</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>Min. 75</b>

#### **VIII. Literatura**

##### Literatura podstawowa

Prawo administracyjne, M. Wierzbowski (red.), Wolters Kluwer Polska., Warszawa 2020

Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2020,

Prawo administracyjne, Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, M. Stahl (red.) Wolters Kluwer, Warszawa 2020

##### Literatura uzupełniająca

Zimmermann J. Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2020