

## KARTA PRZEDMIOTU

### I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Kontrola administracji publicznej
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Control of public administration
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Paweł Fajgielski, prof. KUL
---	-------------------------------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	30	III	3
ćwiczenia	15	III	

Wymagania wstępne	Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu ogólnego prawa administracyjnego, procesowego prawa administracyjnego
-------------------	--

### II. Cele kształcenia dla przedmiotu

Wykład ma na celu zapoznanie studenta z systemem kontroli administracji publicznej.
Ponadto student poznaje pojęcia, zasady i procedury dotyczące kontroli administracji publicznej.

### 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 prawie gromadzenia i wykorzystywania informacji, a także rozumie źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	K_W01
W_02	Ma podstawową wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów państwa oraz ich realizacji w obrębie polityki administracyjnej.	K_W04
W_03	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, w tym organów sprawujących kontrolę.	K_W08
W_04	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej, w tym procedur sprawowania kontroli administracji publicznej.	K_W13
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich wpływ na administrację publiczną, w zakresie kontroli administracji publicznej.	K_U01
U_02	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii.	K_U04
U_03	Posiada umiejętności badawcze pozwalające na samodzielne identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej w zakresie prawa dostępu do informacji i ochrony informacji.	K_U06
U_04	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi	K_U08

	używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, przedstawiając i uzasadniając swoje stanowisko.	
U_05	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 kontroli administracji publicznej.	K_K01
K_02	Docenia znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Dostrzega związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego, a w uzasadnionych przypadkach z pomocą eksperta.	K_K02
K_03	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K06

#### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

<p>Pojęcie i istota kontroli. Kontrola a nadzór i inne pojęcia podobne  Rodzaje kontroli. Kryteria kontroli  Procedury kontrolne. Jakość kontroli. Cechy dobrej kontroli. Etapy kontroli  System kontroli administracji publicznej  Kontrola zewnętrzna nad administracją – pojęcie, istota, zakres  Kontrola parlamentarna  Kontrola Trybunału Stanu i Trybunału Konstytucyjnego  Kontrola RPO  Kontrola NIK  Kontrola sądowa  Kontrola PIP  Kontrola obywatelska  Kontrola wewnątrzadministracyjna – pojęcie, istota, zakres  Kontrola ogólnoadministracyjna  Kontrola specjalistyczna  Kontrola prokuratorska  Kontrola wewnętrzna sensu stricto</p>
---

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

##### Wykład

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_02	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_03	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
W_04	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Wykład konwersatoryjny,	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny

	dyskusja		
U_02	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
U_03	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
U_04	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
U_05	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
K_02	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny
K_03	Wykład konwersatoryjny, dyskusja	egzamin w postaci pisemnej	sprawdzian pisemny

### Ćwiczenia

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
W_02	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
W_03	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
W_04	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
U_02	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
U_03	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
U_04	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
U_05	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
K_02	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół
K_03	Analiza tekstu, dyskusja	zaliczenie w postaci ustnej	protokół

### VI. Kryteria oceny, wagi

Forma zaliczenia zajęć:

Forma tradycyjna (stacjonarna w siedzibie uczelni)

Zaliczenie ćwiczeń: w formie ustnej. Zaliczenie w formie ustnej składa się z trzech pytań zadawanych studentowi przez egzaminatora; kryteria oceny: znajomość aktów prawnych, poglądów doktryny, umiejętność logicznego myślenia. Warunkiem uzyskania oceny 3,0 (dst) jest udzielenie wyczerpujących odpowiedzi na dwa z trzech zadanych pytań.

Egzamin w formie pisemnej – test wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie min 50% punktów.

Forma zdalna

Zaliczenie ćwiczeń: przeprowadzone przez Office 365 – MS Teams (w formie ustnej).

Egzamin pisemny przeprowadzony poprzez platformę Moodle lub Office 365: test wyboru. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie min 50% punktów.

Podstawą przygotowania do zaliczenia ćwiczeń jest materiał omówiony na ćwiczeniach.

Ocena z zaliczenia ćwiczeń – numeryczna w skali ocen od 2 do 5. Zaliczenie w formie ustnej. Student odpowiada na 3 pytania, może uzyskać maksymalnie 9 pkt.

ocena bardzo dobra - 9 pkt

ocena dobry plus - 8 pkt

ocena dobra - 7 pkt

ocena dostateczna plus - 6 pkt

ocena dostateczna - 5 pkt

ocena niedostateczna - do 4 pkt

Podstawą przygotowania do egzaminu jest materiał omówiony na wykładzie.

Ocena z egzaminu – numeryczna w skali ocen od 2 do 5. Egzamin w formie pisemnej. Student odpowiada na 10 pytań, może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

ocena bardzo dobra 10-9 pkt

ocena dobry plus - 8 pkt

ocena dobra - 7 pkt

ocena dostateczna plus - 6 pkt

ocena dostateczna - 5 pkt

ocena niedostateczna - do 4 pkt

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

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>30</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>Min. 50</b>

#### **VIII. Literatura**

Literatura podstawowa
J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Warszawa 2012
Literatura uzupełniająca
S. Jędrzejewski, Kontrola administracji, Poznań 2000
A. Sylwestrzak, Kontrola administracji, Koszalin 1998
M. Czuryk, M. Karpiuk (red.) Nadzór i kontrola w systemie wykonywania administracji publicznej, Warszawa: 2013.

#### **IX. Prowadzący**

Imię i nazwisko	Forma zajęć
Dr hab. Paweł Fajgielski, prof. KUL	Wykład
	Ćwiczenia