

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Kościelne prawo administracyjne
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative law of the church
Kierunek studiów	prawo kanoniczne
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	jednolite magisterskie
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	prawo kanoniczne
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	ks. dr Grzegorz Bzdyrak
---	-------------------------

Forma zajęć(<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			4
konwersatorium			
ćwiczenia	30	IX	
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	W1 - Znajomość podstaw prawa kanonicznego. W2 - Podstawowa znajomość funkcjonowania administracji w Kościele.
-------------------	--

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 - Przedstawienie podstawowych pojęć w administracji kościelnej.
C2 - Organizacja administracji kościelnej.
C3 - Zapoznanie się z pracą urzędników administracji kościelnej.

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

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o funkcjonowaniu urzędów administracyjnych w Kościele, również pod kątem ewentualnej możliwości pracy w tychże urzędach.	K2A_W07
W_02	Student zna w zakresie pogłębionym akty normatywne stanowione przez Stolicę Apostolską, Konferencję Episkopatu Polski i Biskupów Diecezjalnych oraz sposoby ich aplikacji w wymiarze administracyjnym i sądowniczym.	K2A_W09
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student zna agendy diecezjalne i zapoznaje się w praktyce z ich funkcjonowaniem, ma ukształtowane umiejętności właściwej interpretacji poszczególnych instytucji administracyjnych w Kościele katolickim. Potrafi wypełniać formularze kościelne oraz przygotowywać prośby o zgody i dyspensy.	K2A_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student rozumie istotę i znaczenie struktur administracyjnych Kościoła powszechnego i lokalnego.	K2A_K03
K_02	Student jest przekonany o konieczności i doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny podczas pracy w agendach kurii diecezjalnej, sądzie kościelnym i kancelarii parafialnej.	K2A_K07

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

1. Zagadnienia wstępne (podstawowe pojęcia administracji kościelnej).
2. Organizacja administracji kościelnej (zasady organizacji, centralne organy administracji, administracja w kościołach lokalnych).
3. Kuria diecezjalna (struktura, urzędy, zadania, znaczenie).
4. Sekretariat Episkopatu Polski (struktura, urzędy, zadania, znaczenie).
5. Pojęcie i podział kościelnych aktów administracyjnych, zasady funkcjonowania administracji.
6. Kościelna procedura administracyjna i jej zasady.
7. Sprawiedliwość administracyjna (historia, rekurs hierarchiczny i jego skutki); odpowiedzialność administracji kościelnej.
8. Kancelaria parafialna.
9. Ogólne uwagi na temat pracy w kancelarii kurii diecezjalnej i kancelarii parafialnej.
10. Spotkanie z pracownikami i zapoznanie się z pracą w kancelarii Kurii Metropolitalnej w Lublinie.
11. Spotkanie z pracownikami i zapoznanie się z pracą w Wydziale Nauki Chrześcijańskiej Kurii Metropolitalnej w Lublinie.
12. Spotkanie z pracownikami i zapoznanie się z pracą w Wydziale Duszpasterstwa Kurii Metropolitalnej w Lublinie.
13. Spotkanie z pracownikami i zapoznanie się z pracą w Sądzie Metropolitalnym w Lublinie.
14. Spotkanie z pracownikami i zapoznanie się z pracą w Archiwum Historycznym i Archiwum Metrykalnym Kurii Metropolitalnej w Lublinie.
15. Inne agendy kurii diecezjalnej.

16. Jednodniowa praktyka w kancelarii Parafii pw. Św. Michała Archanioła w Lublinie.
--

V. Metody realizacji weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Wykład konwencjonalny	Egzamin/zaliczenie ustne	Protokół
W_02	Wykład konwencjonalny	Egzamin/zaliczenie ustne	Protokół
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Ćwiczenia praktyczne	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Sprawozdanie z praktyk
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Dyskusja	Obserwacja	Protokół/ Karta oceny
K_02	Dyskusja	Obserwacja	Protokół/ Karta oceny

VI. Kryteria oceny, wagi...

Ocena niedostateczna:

(W) - Student nie posiada elementarnej wiedzy o administracji kościelnej.

(U) - Student nie posiada elementarnej wiedzy o administracji w Kościołach lokalnych.

(K) - Student zupełnie nie rozumie istoty i znaczenia struktur administracyjnych w Kościele.

Ocena dostateczna:

(W) - Student posiada minimalną wiedzę o administracji kościelnej.

(U) - Student posiada elementarną wiedzę o administracji w Kościołach lokalnych.

(K) - Student w niewielkim stopniu rozumie istotę i znaczenie struktur administracyjnych w Kościele.

Ocena dobra:

(W) - Student posiada wystarczającą, ale ogólną wiedzę o administracji kościelnej.

(U) - Student posiada wiedzę o administracji w Kościołach lokalnych.

(K) - Student rozumie dobrze istotę i znaczenie struktur administracyjnych w Kościele.

Ocena bardzo dobra:

(W) - Student posiada bardzo dobrą i szczegółową wiedzę o administracji kościelnej.

(U) - Student posiada doskonałą wiedzę o administracji w Kościołach lokalnych.

(K) - Student perfekcyjnie rozumie istotę i znaczenie struktur administracyjnych w Kościele.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	75

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
1. Codex Iuris Canonici auctoritate Ioannis Paulii PP. II promulgatus. AAS 75 (1983), pars II, 1-317. 2. Jan Paweł II, Konst. Ap. Pastor Bonus o organizacji Kurii Rzymskiej z 28 czerwca 1988 roku, AAS 80 (1988) s. 841-912. 3. Jan Paweł II, Konst. Ap. Universi Dominici Gregis o wakacie Stolicy Apostolskiej i wyborze Biskupa Rzymskiego z 22 lutego 1996 roku, AAS 88 (1996) s. 305-343 (tekst polski: L'Osservatore Romano, Wydanie polskie, 5 (183) 1996, s. 4-17). 4. Jan Paweł II, List Motu proprio Apostolosuorum o naturze teologicznej i prawnej Konferencji Biskupów z 21 maja 1998 roku, AAS 90 (1998) s. 641-658 (tekst polski: L'Osservatore Romano, Wydanie polskie, 1 (209) 1999, s. 17-25). 5. Z. Grocholewski, Posoborowy rozwój sprawiedliwości administracyjnej w Kościele, PAK 1:2000 s. 11-33. 6. E. Szafrowski, Kuria Rzymska Jana Pawła II, PK 33 (1990) nr 1-2, s. 21-81. 7. E. Szafrowski, Podręcznik prawa kanonicznego, t. II Warszawa 1985. 8. J. Krukowski, Administracja w Kościele. Zarys kościelnego prawa administracyjnego, Lublin 1985. 9. M. Sitarz, Kolegium konsultorów, Lublin 1999. 10. M. Sitarz, Procedura zarządzania Kościołem w sytuacjach nadzwyczajnych, Teki Kom. Praw. – OL PAN, 2010, s. 182-191. 11. P. Majer, Rekurs o naprawienie szkody z tytułu nielegalności aktu administracyjnego, Teki Kom. Praw. – OL PAN, 2011, s. 74-91.
Literatura uzupełniająca
1. Struktury kolegialne w Kościele partykularnym, red. J. Krukowski, Tarnów 2004. 2. M. Sitarz, Kompetencje organów kolegialnych w Kościele partykularnym, Lublin 2008. 3. Statut Konferencji Episkopatu Polski, Warszawa 2009. 4. Regulamin Konferencji Episkopatu Polski, Warszawa 2010. 5. Inne pozakodeksowe źródła prawa kościelnego.