

Prof. UAM dr hab. Krystian Ziemski

Prof. dr hab. Marek Szewczyk

Katedra Prawa Administracyjnego i Nauki o Administracji

OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA (SYLABUS)

dla przedmiotu *Prawo administracyjne* na kierunku *Prawo stacjonarne*

rok akademicki 2017/2018

I. Informacje ogólne

1. Nazwa modułu kształcenia:
Prawo administracyjne
2. Kod modułu kształcenia:¹
PA (10-PA-22-pj-s)
3. Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy albo fakultatywny):
Obowiązkowy
4. Kierunek studiów:
Prawo stacjonarne
5. Poziom studiów (I lub II stopień albo jednolite studia magisterskie):
Jednolite studia magisterskie (5 letnie)
6. Rok studiów:
Trzeci rok studiów
7. Semestr (zimowy lub letni):
Semestr zimowy i letni
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin:
70 godzin wykładu oraz 60 godzin ćwiczeń.
9. Liczba punktów ECTS:
8 ECTS
10. Imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy lub osoby prowadzącej zajęcia:
 - a) **Semestr zimowy - Prof. dr hab. Krystian Ziemski ziemski@ziemski.com.pl**
 - b) **Semestr letni - Prof. dr hab. Marek Szewczyk marek.szewczyk@wokiss.pl**
 - c) **Ćwiczenia: dr Maciej Kruś mkrus@amu.edu.pl, dr Sławomir Pawłowski womir@amu.edu.pl, dr Michał Peljan m.peljan@kancelariapeljan.pl, mgr Mateusz Karciarz mateusz.karciaz@amu.edu.pl.**

¹ Kod modułu (przedmiotu) z systemu USOS.

11. Język wykładowy:

Język polski

II. Informacje szczegółowe

1. Cel modułu kształcenia:

Przyswojenie przez studenta wiedzy o normatywnym obrazie administracji publicznej.

2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):

Wymóg wstępny w zakresie wiedzy to znajomość przedmiotów poprzedzających, a w szczególności prawoznawstwa oraz prawa konstytucyjnego.

Brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

3. Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla modułu kształcenia i odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów:^{2 3}

Symbol efektów kształcenia ⁴	Po zakończeniu modułu (przedmiotu) i potwierdzeniu osiągnięcia efektów kształcenia student potrafi:	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów ⁵
PA_01	Wyjaśnić istotę i funkcje prawa administracyjnego w rodzimym systemie prawnym	K_W01-04, K_U01
PA_02	Objaśnić ważne pojęcia nauki prawa administracyjnego oraz scharakteryzować instytucje prawa administracyjnego z odwołaniem do aktualnych poglądów doktryny i orzecznictwa	K_W03, K_U09, K_U10
PA_03	Scharakteryzować ustrojowe podstawy obowiązującego prawa administracyjnego oraz wyjaśnić zasady i sposoby jego stanowienia, w tym w odniesieniu do Prawa Unii Europejskiej	K_W07-09, K_W10, K_U07
PA_04	Odnaleźć potrzebny przepis prawa administracyjnego, w tym w prawie Unii Europejskiej	K_W10, K_W011, K_U01, K_U03, K_U10
PA_05	Przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni	K_W012, K_U01, K_U04
PA_06	Zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać <i>casus</i> związany z jurysdykcją administracyjną	K_W013, K_U01, K_U02, K_U05
PA_07	Komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego	K_W014, K_U01, K_U06
PA_08	Zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa	K_W09, K_U05, K_U08, K_U09

² Zasadniczo należy nawiązać do kierunkowych efektów kształcenia z zakresu wiedzy i umiejętności społecznych. Jednak nie należy dzielić efektów kształcenia danego modułu na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Każdy moduł (przedmiot) nie musi obejmować wszystkich trzech kategorii efektów kształcenia, ani też każdego efektu. Jeśli efektem kształcenia jest np. analiza wymagająca określonej wiedzy, to nie trzeba oddzielnie definiować efektów kształcenia w kategorii wiedzy.

³ Zaleca się, aby, w zależności od modułu, liczba efektów kształcenia zawierała się w przedziale: 5-10.

⁴ Kod modułu kształcenia, np. PK_01 (PK-kod modułu „Prawo karne” w USOS).

⁵ Efekty kształcenia dla kierunku studiów *Prawo* (np. K_W01, K_U01,...), gdzie: W – wiedza; U – umiejętności; K – kompetencje społeczne (wyszczególnione tylko w symbolach kierunkowych efektów kształcenia); 01, 02... – numer efektu kształcenia.

	administracyjnego materialnego	
--	--------------------------------	--

4. Treści kształcenia:⁶

Nazwa modułu kształcenia: Prawo administracyjne (PA)		
Symbol treści kształcenia ⁷	Opis treści kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia modułu ⁸
TK_01	Poglądy na istotę i funkcje prawa administracyjnego	PA_01
TK_02	Źródła i wykładnia prawa administracyjnego	PA_04, PA_05
TK_03	Zagadnienia ogólne, takie jak: stosunek administracyjnoprawny, podmioty administrujące i administrowane	PA_01-08
TK_04	Prawne formy działania administracji	PA_01-08
TK_05	Administracja rządowa centralna i terenowa	PA_01-08
TK_06	Samorząd terytorialny	PA_01-08
TK_07	Prywatyzacja w administracji publicznej	PA_01-08
TK_08	Kontrola w administracji publicznej	PA_01-08
TK_09	Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego	PA_01-08

5. Zalecana literatura:

1. **Z. Leoński, Zarys prawa administracyjnego, Lexis Nexis 2006.**
2. **J. Stelmasiak. P. Buczkowski /red./ Prawo administracyjne część szczegółowa. t. I i II, Warszawa 2011 r.**
3. **E. Ochendowski, Prawo administracyjne, Toruń 2013 r.**
4. **M. Wierzbowski, J. Jagielski, J. Lang, M. Szubiakowski, A. Wiktorowska, Prawo administracyjne, Lexis Nexis 2015.**
5. **B. Dolnicki, Samorząd terytorialny, Warszawa 2016 r.**
6. **J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2016 r.**
7. **Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, R. Michalska-Badziak, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, Prawo administracyjne – pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Warszawa 2016.**

Literatura uzupełniająca:

1. K. M. Ziemiński, Indywidualny akt administracyjny jako forma prawna działania administracji, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2005.
2. System prawa administracyjnego Tom VI – Podmioty administrujące, pod red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, C.H. Beck 2011.
3. System prawa administracyjnego Tom II – Konstytucyjne podstawy funkcjonowania administracji publicznej, pod red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, C.H. Beck 2012.
4. System prawa administracyjnego Tom V – Prawne formy działania administracji, pod red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, C.H. Beck 2013.

⁶ Zaleca się, aby, w zależności od modułu, liczba treści kształcenia zawierała się w przedziale: 5-10.

⁷ np. TK_01, TK_02.

⁸ np. PK_01 – kod modułu kształcenia wg tabeli w pkt. II.3 (kolumna pierwsza).

5. System prawa administracyjnego Tom I – Instytucje prawa administracyjnego, pod red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, C.H. Beck 2015

Szczegółowe informacje w tym zakresie zostaną przedstawione przez osoby prowadzące zajęcia na początku roku akademickiego (semestru).

6. Informacja o przewidywanej możliwości wykorzystania b-learningu:

B-learning nie jest przewidziany.

7. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.:

Ewentualne informacje o charakterze i dostępności materiałów potrzebnych do zajęć przekazują prowadzący zajęcia na początku roku akademickiego.

III. Informacje dodatkowe

1. Odniesienie efektów kształcenia i treści kształcenia do sposobów prowadzenia zajęć i metod oceniania:

Nazwa modułu (przedmiotu): Prawo administracyjne (PA)			
Symbol efektu kształcenia dla modułu ⁹	Symbol treści kształcenia realizowanych w trakcie zajęć ¹⁰	Sposoby prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów kształcenia	Metody oceniania stopnia osiągnięcia założonego efektu kształcenia ^{11 12}
PA_01	TK_01	Wykład	Egzamin pisemny, albo ustny
PA_02	TK_01-08	Wykład oraz ćwiczenia polegające na interpretacji tekstów prawnych, analizie orzecznictwa i rozwiązywaniu <i>casusów</i>	Egzamin pisemny, albo ustny oraz zaliczenie na podstawie aktywności, w razie potrzeby po przeprowadzeniu kolokwium
PA_03	TK_01-08	J.w.	J.w.
PA_04	TK_01-08	J.w.	J.w.
PA_05	TK_01-08	J.w.	J.w.
PA_06	TK_01-08	J.w.	J.w.
PA_07	TK_01-08	J.w.	J.w.
PA_08	TK_01-08	J.w.	J.w.

Przykładowe podstawowe pytania egzaminacyjne odpowiadają ww. opisom poszczególnych treści kształcenia. Na egzaminie może być także postawione zadanie odpowiedzi na pytania wymagającej zastosowania wiedzy teoretycznej w odniesieniu do przedłożonego tekstu prawnego albo rozwiązania *casusu*.

⁹ np. PK_01 – kod modułu kształcenia wg tabeli w pkt. II.3.

¹⁰ np. TK_01 – symbol treści kształcenia wg tabeli w pkt. II.4.

¹¹ Proszę uwzględnić zarówno oceny formujące (F) jak i podsumowujące (P).

¹² Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących ocenie osiągnięcia opisanych efektów kształcenia.

Przykładowe podstawowe zadanie na ćwiczeniach sprowadza się do samodzielnego zreferowania stanu faktycznego i prawnego sprawy administracyjnej wraz z przesłankami rozstrzygnięcia przez organ administracji publicznej oraz przedstawienia też orzeczenia sądu i własnej oceny prawidłowości zapadłych rozstrzygnięć i orzeczeń. Innym rodzajem zadania jest rozwiązanie *casusu*, albo odpowiedzi na pytania z wiedzy z zakresu wybranych dziedzin materialnego prawa administracyjnego.

2. Obciążenie pracą studenta (punkty ECTS):

Nazwa modułu (przedmiotu): Prawo administracyjne (PA)	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności ¹³
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem	Studia stacjonarne: 70 godzin wykładu oraz 60 godzin ćwiczeń
Praca własna studenta (łącznie wszystkie formy) ^{14 15}	Studia stacjonarne: 110 godzin (240 godzin wynikających z 8 punktów ECTS minus 130 godzin z planu)
Suma godzin	240
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla modułu (przedmiotu)	8

3. Sumaryczne wskaźniki ilościowe:

a) Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:

8 punktów ECTS

b) Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym, takich jak ćwiczenia:

8 punktów ECTS

Student otrzymuje wszystkie ww. punkty ECTS za zaliczenie całego modułu *Prawo administracyjne*, tzn. za ostateczne zaliczenie z oceną pozytywną egzaminu z tego przedmiotu. W skład tego całego modułu wchodzi: wykład oraz ćwiczenia.

4. Kryteria oceniania:

Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta:

a) **poprawność i kultura języka,**

b) **umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz ich racjonalnego uzasadniania,**

c) **umiejętność poprawnej argumentacji prawniczej i logicznego wyciągania wniosków,**

d) **znajomość przepisów obowiązującego rodzimego prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego, oraz pojęć części ogólnej prawa administracyjnego,**

e) **poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów kształcenia dla tego modułu.**

¹³ Godziny lekcyjne, gdzie 1 godzina lekcyjna oznacza 45 min.

¹⁴ Praca własna studenta – przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu.

¹⁵ Przy przeliczeniu 30 godzin pracy studenta na 1 punkt ECTS. Wtedy pracę własną studenta należy obliczyć poprzez iloczyn 30 i liczby punktów ECTS dla danego modułu, pomniejszony o łączną liczbę godzin poświęconych na zajęcia w planie.