

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Gospodarcza  
e-Administracja Samorządowa

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Prawo administracyjne
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIS A8 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty podstawowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	5
SEMESTRY	2

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
2	45	30			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studentów z ogólnymi instytucjami prawa administracyjnego oraz wybranymi rozwiązaniami szczegółowymi unormowanymi w następujących aktach prawnych: Konstytucja RP ustawa z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr78, poz. 483 z późn. zm.) Ustawa a dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 392) Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.) Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2009 r. Nr 31 poz. 206) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. Nr 96, poz. 603 z późn.



zm.) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) Ustawa z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 856 z późn. zm.) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 80, poz. 526) Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r., Nr 19, poz. 100) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.) Ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1758 z późn. zm.)

## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Zaliczony wstęp do prawoznawstwa

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: student, który zaliczył przedmiot: definiuje podstawowe pojęcia ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego oraz wyjaśnia ich treść. Posiada ogólną orientację co treści aktów tworzących system prawa administracyjnego oraz co do konstrukcji systemu organów administracji publicznej.

**EK2** Umiejętności: student, który zaliczył przedmiot identyfikuje poszczególne instytucje prawa administracyjnego w konkretnej ustawie oraz dokonuje subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych. W ramach konkretnych ustaw potrafi wyodrębnić normy materialne, ustrojowe oraz proceduralne.

**EK3** Kompetencje społeczne: student, który zaliczył przedmiot: dokonuje wykładni przepisów w ramach rozwiązywanych przypadków, potrafi logicznie wypowiadać się w sprawach z zakresu administracji publicznej,

**EK4** Umiejętności: student potrafi wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Pojęcie, zakres, wewnętrzna systematyka i cechy prawa administracyjnego	2
W2	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego	2
W3	Źródła prawa administracyjnego (formalne i materialne)	2
W4	Prawne formy działania administracji	3
W5	Zasady prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego	2
W6	Organizacja administracji centralnej	2
W7	Organizacja i zadania terenowej administracji rządowej zespolonej oraz niezespolonej	2
W8	Organizacja administracji samorządowej	4
W9	Formy organizacyjno-prawne finansowania administracji publicznej	2
W10	Aspekty administracyjno-prawne uregulowań dotyczących działalności gospodarczej	2
W11	Rola organów administracji publicznej w procesie prywatyzacji	1
W12	Struktura, funkcje i zadania samorządów specjalnych	1
W13	Ustawa z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 856 z późn. zm.)	1



## WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W14	Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 80, poz. 526)	2
W15	Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r., Nr 19, poz. 100)	1
W16	Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U.z 2010 r. Nr 102, poz.651 z późn. zm.)	4
W17	Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)	1
W18	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn.zm.)	1
W19	Ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1758 z późn. zm.)	1
W20	Ustawa z dnia 15 lutego 1962 r. o obywatelstwie polskim (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 28, poz. 353 z późn. zm.)	1
W21	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r.-Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r.Nr 243 poz. 1623).	1
W22	Ustawa z dnia 29 września 1986 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz.U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1264 z późn. zm.)	1
W23	Ustawa z dnia 1962 r. o 2 kwietnia 2009 r.obywatelstwie polskim ( Dz.U. z 2012 r. poz. 161)	1
W24	Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (tekst jednolity: Dz.U. z 2011 nr 264 poz. 1573)	1
W25	Ustawa 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U. Nr 220, poz.1414)	1
W26	Ustawa z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.)	1
W27	Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855 z późn. zm.)	1
W28	Ustawa o fundacjach z dnia 6 kwietnia 1984 Dz.U. Nr 21, poz. 97	1
	RAZEM	<b>45</b>

## CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	ORGANIZACJA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ORAZ ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA	2
C2	Zakres, wewnętrzna systematyka i cechy prawa administracyjnego	2
C3	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego	2
C4	Źródła prawa administracyjnego	4
C5	Prawne formy działania administracji	4
C6	Zasady prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego	2
C7	Organizacja administracji centralnej z uwzględnieniem urzędów centralnych	4
C8	Organizacja i zadania terenowej administracji rządowej zespolonej oraz niezespolonej	2
C9	Organizacja administracji samorządowej	4
C10	Formy organizacyjno prawne finansowania administracji publicznej	1
C11	Struktura, funkcje i zadania samorządów specjalnych	1
C12	Publiczna gospodarka nieruchomościami	2
	RAZEM	<b>30</b>



## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Słowne objaśnienie

M2 Dyskusja

M3 Wykłady

M4 Prezentacje multimedialne

M5 Studium przypadku

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	75
Konsultacje przedmiotowe	7
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	33
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	8
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>125</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	5

## 9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Odpowiedź ustna

F2 Kolokwium

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Ćwiczenie praktyczne

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	student definiuje podstawowe pojęcia ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego oraz dostatecznie wyjaśnia ich treść. Posiada dostateczną orientację co treści aktów tworzących system prawa administracyjnego oraz co do konstrukcji systemu organów administracji publicznej.	wykład, ćwiczenia	w zakresie treści objętych wykładem - w trakcie egzaminu końcowego i podczas ćwiczeń w zakresie treści analizowanych na ćwiczeniach - za pomocą metod określonych w poprzednich rubrykach w trakcie ćwiczeń



NA OCENĘ 4	student definiuje podstawowe pojęcia ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego oraz na poziomie dobrym wyjaśnia ich treść. Posiada dobrą orientację co treści aktów tworzących system prawa administracyjnego oraz co do konstrukcji systemu organów administracji publicznej.		
NA OCENĘ 5	student definiuje podstawowe pojęcia ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego oraz w bardzo dobry sposób wyjaśnia ich treść. Posiada bardzo dobrą orientację co treści aktów tworzących system prawa administracyjnego oraz co do konstrukcji systemu organów administracji publicznej.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	student, który zaliczył przedmiot identyfikuje poszczególne instytucje prawa administracyjnego	wykład, ćwiczenia	w zakresie treści objętych wykładem - w trakcie egzaminu końcowego i podczas ćwiczeń w zakresie treści analizowanych na ćwiczeniach - za pomocą metod określonych w poprzednich rubrykach w trakcie ćwiczeń
NA OCENĘ 4	student, który zaliczył przedmiot identyfikuje poszczególne instytucje prawa administracyjnego w konkretnej ustawie oraz dokonuje subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych.		
NA OCENĘ 5	student, który zaliczył przedmiot identyfikuje poszczególne instytucje prawa administracyjnego w konkretnej ustawie oraz dokonuje subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych. W ramach konkretnych ustaw potrafi wyodrębnić normy materialne, ustrojowe oraz proceduralne.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	student, który zaliczył przedmiot: dokonuje z pomocą wykładowcy wykładni przepisów w ramach rozwiązywanych kazusów,	ćwiczenia	w zakresie treści analizowanych na ćwiczeniach - za pomocą metod określonych w poprzednich rubrykach w trakcie ćwiczeń
NA OCENĘ 4	student, który zaliczył przedmiot: dokonuje samodzielnie wykładni przepisów w ramach rozwiązywanych kazusów, potrafi logicznie wypowiadać się w sprawach z zakresu administracji publicznej,		
NA OCENĘ 5	student, który zaliczył przedmiot: dokonuje samodzielnie wykładni przepisów w ramach stawianych problemów praktyki, potrafi logicznie wypowiadać się w sprawach z zakresu administracji publicznej, budując całościowe i spójne koncepcje dotyczące instytucji prawa administracyjnego i ich zastosowania		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4



NA OCENĘ 3	student z pomocą wykładowcy potrafi wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	wykład, ćwiczenia	w zakresie treści objętych wykładem - w trakcie egzaminu końcowego i podczas ćwiczeń w zakresie treści analizowanych na ćwiczeniach - za pomocą metod określonych w poprzednich rubrykach w trakcie ćwiczeń
NA OCENĘ 4	student samodzielnie potrafi wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w zakresie obowiązujących aktów normatywnych		
NA OCENĘ 5	student potrafi samodzielnie wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w zakresie aktów normatywnych prawa krajowego i wspólnotowego		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

jest wypadkową w 80% noty egzaminacyjnej i w 20% wyników uzyskanych w trakcie ćwiczeń

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

a Zaliczenie ćwiczeń oraz pozytywna nota z egzaminu

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_U08, eA_W05, eA_K07, eA_K01, eA_W04, eA_W09, eA_U03, eA_W02	Cell	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, W25, W26, W27, W28, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12	M1, M2, M3, M4, M5
EK2	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_U08, eA_W05, eA_K07, eA_K01, eA_W04, eA_W09, eA_U03, eA_W02	Cell	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, W25, W26, W27, W28, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12	M1, M2, M3, M4, M5



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK3	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_U08, eA_W05, eA_K07, eA_K01, eA_W04, eA_W09, eA_U03, eA_W02	Cel1	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, W25, W26, W27, W28, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12	M1, M2, M3, M4, M5
EK4	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_U08, eA_W05, eA_K07, eA_K01, eA_W04, eA_W09, eA_U03, eA_W02	Cel1	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, W25, W26, W27, W28, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12	M1, M2, M3, M4, M5

## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] J. Zimmermann – *Prawo administracyjne*, Warszawa, 2012, Wolters Kluwer Polska  
[2] Ura, Edward Ura – *Prawo Administracyjne*, Warszawa, 2009, lexisNexis

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] W. Wierzbowski (red.), – *Prawo administracyjne*, Warszawa, 2009, LexisNexis

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Wojciech Fill (kontakt: fillwojciech@wp.pl)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr Wojciech Fill (kontakt: fillwojciech@wp.pl)

dr Janusz Pater (kontakt: janusz@pater.biz.pl)



## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

PWSZ w Nowym Sączu

**PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI** (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

.....