

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Samorządowa  
e-Administracja Gospodarcza

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Prawo administracyjne
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIN A8 15/16
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	27	18			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studentów z ogólnymi instytucjami prawa administracyjnego.

**Cel 2** Zapoznanie studentów z wybranymi rozwiązaniami szczegółowymi unormowanymi w następujących aktach prawnych: Konstytucja RP ustawa z dnia 2 kwietnia 1997 r. Ustawa a dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie



województwa Ustawa z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne Ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców

**Cel 3** Nabycie umiejętności wyszukiwania konkretnych regulacji w systemie źródeł prawa administracyjnego

## 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: potrafi wskazać regulację zawierającą rozwiązanie problemu, dokonuje wykładni przepisów, 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 BŁOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Pojęcie, zakres, wewnętrzna systematyka i cechy prawa administracyjnego	1
W2	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego	1
W3	Źródła prawa administracyjnego (formalne i materialne)	1
W4	Prawne formy działania administracji	2
W5	Zasady prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego	1
W6	Organizacja administracji centralnej	2
W7	Organizacja i zadania terenowej administracji rządowej zespolonej oraz niezespolonej	1
W8	Organizacja administracji samorządowej	2
W9	Formy organizacyjno prawne finansowania administracji publicznej	1
W10	Struktura, funkcje i zadania samorządów specjalnych	1
W11	Ustawa z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych	1
W12	Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego	1
W13	Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym	1
W14	Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami	1
W15	Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym	1
W16	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne	1
W17	Ustawa z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim	1
W18	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r.-Prawo budowlane	1



## WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W19	Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego	1
W20	Ustawa z dnia 2 kwietnia 2009 r. obywatelstwo polskim	1
W21	Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach	1
W22	Ustawa 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska	1
W23	Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach	1
W24	Ustawa o fundacjach z dnia 6 kwietnia 1984 tj. Dz.U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203	1
	RAZEM	<b>27</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	2
C5	Prawne formy działania administracji	2
C6	Zasady prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego	1
C7	Organizacja administracji centralnej z uwzględnieniem urzędów centralnych	1
C8	Organizacja i zadania terenowej administracji rządowej zespolonej oraz niezespolonej	1
C9	Organizacja administracji samorządowej	4
C10	Publiczna gospodarka nieruchomościami	1
	RAZEM	<b>18</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	45
Konsultacje przedmiotowe	4
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	50
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	10
Przygotowanie do egzaminu	14
<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

### 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	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
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	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
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 wykładni wybranych przepisów w ramach rozwiązywanych kazusów	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	student, który zaliczył przedmiot: dokonuje samodzielnie wykładni znacznej części 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 potrafi z pomocą wykładowcy wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	student samodzielnie potrafi wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w zakresie przepisów prawa krajowego		
NA OCENĘ 5	student samodzielnie potrafi wyszukiwać i dokonywać selekcji informacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w zakresie unormowań krajowych oraz wspólnotowych		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

w 80% składa się z noty egzaminacyjnej zaś w 20% z noty uzyskanej w ramach 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_W01, eA_W06, eA_U05, eA_U15, eA_W05, eA_U08, eA_K01, eA_K07, eA_W04, eA_W09, eA_W02, eA_U03	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	M1, M2, M3, M4, M5
EK2	eA_W01, eA_W06, eA_U05, eA_U15, eA_W05, eA_U08, eA_K01, eA_K07, eA_W04, eA_W09, eA_W02, eA_U03	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	eA_W01, eA_W06, eA_U05, eA_U08, eA_W04, eA_W09, eA_W02	Cel1, Cel2	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	M1, M2, M3, M4, M5
EK4	eA_U15, eA_W05, eA_K07	Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, W10, W11, W12, W13, W14, W15, W16, W17, W18, W19, W20, W21, W22, W23, W24, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	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)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....  
.....