

**Sylabus przedmiotu (modułu) na Wydziale Zarządzania
Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni
w roku akademickim 2021/2022**

1. Informacje o przedmiocie (module) według *Planu studiów* na kierunku: Zarządzanie

[illegible]

2. Zadania nauczyciela

Celem przedmiotu „Prawo administracyjne” jest zapoznanie Studentów z problematyką prawa administracyjnego ustrojowego oraz materialnego w aspekcie teoretyczno - prawnym jak i praktycznym.

Symbol efektu uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się - przedmiotowe	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku Zarządzanie
Wiedza		
W_01	Student zna i rozumie system organizacyjny administracji publicznej oraz więzi zachodzące w tym systemie. Ponadto zna i rozumie charakterystykę (typy) i stosowanie norm prawa administracyjnego.	Z_W05
Umiejętności		
U_01	Student potrafi ze zrozumieniem odczytać tekst normy prawa administracyjnego oraz potrafi zastosować w praktyce (urzędniczej, gospodarczej i sądowej) podstawowe instytucje prawa administracyjnego.	Z_U01
Kompetencje społeczne		
K_01	Student jest gotów do współdziałania w zespole celem znalezienia optymalnego rozwiązania zagadnienia prawno – administracyjnego.	Z_K02
Tematy poszczególnych zajęć z podziałem na liczbę godzin		
WYKŁADY 30/30h (zajęcia o charakterze teoretycznym)		
<p>I. (10 h studia stacjonarne – 10 h studia niestacjonarne)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geneza prawa administracyjnego. 2. Poglądy na pojęcie prawa administracyjnego. 3. Cechy prawa administracyjnego. 4. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa. 5. Krajowe źródła prawa administracyjnego. Publikowanie aktów normatywnych. Technika prawodawcza 6. Źródła prawa administracyjnego stanowione przez organy Unii Europejskiej. 7. Stosunek administracyjnoprawny – istota i rodzaje. <p>II. (10 h studia stacjonarne – 10 h studia niestacjonarne)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normy prawa administracyjnego pośrednio oraz bezpośrednio kształtujące sytuację prawną jednostki. 2. Stosowanie norm prawa administracyjnego pośrednio kształtujących sytuację prawną jednostki (NPAP). 3. Prawne formy działania organów administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem decyzji administracyjnej. 4. Uznanie administracyjne. 5. Normy prawa administracyjnego bezpośrednio kształtujące sytuację prawną jednostki (NPAb). 6. Kontrola przestrzegania NPAb. 7. Obowiązki i uprawnienia z zakresu prawa administracyjnego. <p>III. (10 h studia stacjonarne – 10 h studia niestacjonarne)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie administracji publicznej. Ujęcie podmiotowe, przedmiotowe i negatywne. Organy administracji publicznej i ich klasyfikacja 2. Centralizacja – decentralizacja oraz koncentracja – dekoncentracja w administracji publicznej. 3. Organizacja administracji rządowej (administracja centralna i administracja terenowa) 4. Organizacja administracji samorządowej (na szczeblu gminy, powiatu i województwa) 		

5. Podmioty nie będące organami administracji publicznej realizujące jej zadania (organy administracji publicznej w ujęciu funkcjonalnym)	
<p style="text-align: center;">ĆWICZENIA 30 h S/15 h NS (zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne)</p>	
<p>I. (10 h studia stacjonarne – 5 h studia niestacjonarne)</p> <p>Źródła prawa administracyjnego. Budowa aktu normatywnego. Publikowanie aktów normatywnych. Rządowe Centrum Legislacji i jego zadania. Akty normatywne w Internetowym Systemie Aktów Prawnych. Informatyzacja administracji publicznej – wymiar prawny i praktyczny.</p> <p>II. (10 h studia stacjonarne – 5 h studia niestacjonarne)</p> <p>Propedeutyka prawa administracyjnego materialnego.</p> <p>III. (10 h studia stacjonarne – 5 h studia niestacjonarne)</p> <p>Prawo administracyjne materialne. Zagadnienia wybrane: Zgromadzenia publiczne. Stowarzyszenia i fundacje. Dostęp do informacji publicznej. Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych. Wybrane zagadnienia prawa budowlanego, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz gospodarki nieruchomościami. Dowody osobiste, ewidencja ludności i dokumenty paszportowe. Uprawnienia do kierowania pojazdami i rejestracja pojazdów.</p>	
Metody prowadzenia zajęć	Wykład klasyczny i interaktywny z wykorzystaniem technik multimedialnych, ćwiczenia aktywizujące, dyskusje, prezentacje prac, projektów, prace pisemne, praca w grupach, zajęcia praktyczne.
Literatura obowiązkowa	M. Wierzbowski, J. Jagielski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa, 2019 Zimmermann J., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa, 2018
Literatura uzupełniająca	Ochendowski E., Prawo administracyjne. Część ogólna, TNOiK, Toruń, 2013 Pomoce dodatkowe: Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz akty wykonawcze

	strona internetowa Sejmu RP - www.sejm.gov.pl			
	strona internetowa Rządowego Centrum Legislacji - www.rcl.gov.pl			
	strona internetowa Naczelnego Sądu Administracyjnego - www.nsa.gov.pl			
Końcowa ocena wyników pracy studenta nad przedmiotem wymaga syntezy osiągniętych przez niego efektów				
3. Zadania i czas <u>SAMODZIELNEJ</u> pracy studenta				
Wyszczególnienie zadań	Liczba godzin		Punkty ECTS	
	st.	ns.	st.	ns.
Zadania o charakterze teoretycznym	20	20	0,8	0,8
Studiowanie literatury przedmiotu oraz regulacji prawnych	20	20	0,8	0,8
Zadania kształtujące umiejętności praktyczne			0,8	1,4
Analiza wskazanego źródła prawa	5	10	0,2	0,4
Metodologia posługiwania się stronami internetowymi prowadzonymi dla dzienników urzędowych	5	10	0,2	0,4
Metodologia posługiwania się stronami internetowymi zawierającymi internetowe systemy aktów prawnych	5	10	0,2	0,4
Przygotowanie wybranego pisma kierowanego do organu administracji publicznej	5	5	0,2	0,2
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. i pkt. ECTS	40	55	1,6	2,2
4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta				
Symbol efektu uczenia się	Metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się			
W_01	Egzamin			
U_01	Egzamin, dyskusja podczas zajęć			
K_01	Dyskusja podczas zajęć			

Podstawowe kryteria oceny końcowej:
--

Ocena z ćwiczeń jest średnią arytmetyczną pozytywnych ocen z wszystkich zadań praktycznych wymienionych w sylabusie.

Egzamin końcowy – ustny

Ćwiczenia - kolokwium

Na ocenę pozytywną należy uzyskać powyżej 50% punktów z każdej formy zajęć.

Skala ocen: 95-100% - 5,5; 81-94% - 5; 74-80% - 4,5; 66-73% - 4; 58-65% - 3,5; 51-57% - 3; 0-50% - 2.