

KARTA PRZEDMIOTU

<i>Nazwa przedmiotu w języku polskim:</i> ELEMENTY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO		<i>Kod przedmiotu:</i> KNS/BW-IP/O/12							
<i>Nazwa przedmiotu w języku angielskim:</i> ELEMENTS OF ADMINISTRATIVE LAW									
<i>Kierunek studiów:</i> Bezpieczeństwo wewnętrzne	<i>Profil:</i> praktyczny	<i>Poziom studiów:</i> I stopień							
<i>Specjalność/specjalizacja:</i> -	<i>Forma zaliczenia przedmiotu:</i> zaliczenie na ocenę	<i>Semestr studiów:</i> 2							
<i>Nazwa grupy zajęć:</i> zajęcia ogólne	<i>Język w jakim prowadzone są zajęcia:</i> polski								
<i>Tryb studiów</i>	<i>Forma zajęć</i>							<i>Ogólna liczba godzin</i>	<i>Liczba punktów ECTS:</i>
	<i>W</i>	<i>Ćw.</i>	<i>Konw.</i>	<i>Lab.</i>	<i>Proj.</i>	<i>Sem.</i>	<i>Zajęcia terenowe</i>		
<i>Tryb stacjonarny</i>	-	-	21	-	-	-	-	21	3
<i>Tryb niestacjonarny</i>	-	-	15	-	-	-	-	15	
<i>Jednostka realizująca przedmiot, wydział:</i> Kolegium Nauk Społecznych									
<i>Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail):</i> dr Anna Sikorska, asikorska@wszop.edu.pl									
CEL PRZEDMIOTU									
C1.	Zdobycie wiedzy na temat ustroju administracji publicznej w Polsce, źródeł prawa administracyjnego, podmiotów administracji, podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego oraz systemu kontroli administracji.								
C2.	Nabycie wiedzy publicznej na temat podstawowych pojęć i przebiegu procedur właściwych działaniu administracji publicznej oraz procedur sądowej kontroli administracji								
WYMAGANIA WSTĘPNE									
1.	Podstawy prawa								

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ		METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO:	
			TREŚCI PROGRAMOWYCH	KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
EU1	Student ma wiedzę na temat ustroju, administracji publicznej; zna oraz potrafi stosować podstawową terminologię z zakresu prawa administracyjnego.	test jednokrotnego wyboru (pytania zamknięte) test - pytania zamknięte i otwarte	K1;K2	BW KW_01
EU2	Student zna podstawowe cechy i funkcje postępowania administracyjnego i sądowej kontroli administracji publicznej oraz rozumie zasady ich funkcjonowania; ma wiedzę o podmiotach uczestniczących w postępowaniu.	test jednokrotnego wyboru (pytania zamknięte) test jednokrotnego wyboru (pytania zamknięte)	K3;K4	BW KW_03
EU3	Student wie jak uzyskać dostęp do informacji publicznej; zna tryb udzielenie informacji publicznej i potrafi go zastosować w praktyce a także ma wiedzę na temat przesłanek negatywnych stanowiąc podstawę odmowy dostępu.	test - pytania zamknięte i otwarte	K5	BW KU_02
EU4	Student ma świadomość, że wiedza z zakresu prawa administracyjnego jest częścią otaczającej rzeczywistości, w której każdy obywatel musi się sprawnie poruszać (kompetencje organów administracji, załatwianie spraw w urzędzie, prawo do informacji) i jest gotów do poszerzania swojej wiedzy w tym zakresie	Obserwacja działań studenta potwierdzona zapisem	K1;K2;K3;K4;K5	BW K_K 01
TREŚCI PROGRAMOWE				
L.p.	KONWERSATORIUM	Liczba godzin		
		S	N	
K1	Źródła prawa administracyjnego. Administracja publiczna w systemie organów państwa. Podmioty administracji publicznej. Zasady organizacji administracji publicznej: centralizacja i decentralizacja. Wzajemne relacje pomiędzy podmiotami administracyjnymi.	3	3	
K2	Centralna administracja rządowa. Administracja rządowa w województwie. Samorząd terytorialny.	3	3	
K3	Postępowanie przed organem administracji publicznej. Strony postępowania. Postępowania z urzędu; na wniosek. Skargi i wnioski. Decyzja administracyjna, postanowienie i ugoda. Weryfikacja decyzji i postanowień. Organ I i II instancji. Odwołanie. Zażalenie. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.	5	3	
K4	Kontrola administracji publicznej. Zadania i rodzaje kontrola administracji wykonywana przez organy państwowe, Najwyższa Izba Kontroli, kontrola sądowa: Wojewódzki Sąd Administracyjny. Naczelny Sąd Administracyjny. Skutki niewykonania decyzji administracyjnej – postępowanie egzekucyjne w administracji (tryb i zasady).	6	3	
K5	Dostęp do informacji publicznej. Zasady udostępniania informacji publicznej. Ograniczenia dostępu do informacji publicznej. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej.	4	3	
RAZEM		21	15	

FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA KONWERSATORIUM: test jednokrotnego wyboru (pytania zamknięte) - ocena ilościowa			
METODY I FORMY DYDAKTYCZNE			
1.	wykład informacyjny		
2.	wykład problemowy		
3.	dyskusja		
NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1.	platforma e-learningowa		
2.	prezentacja multimedialna		
OPROGRAMOWANIE			
1.	nie dotyczy		
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	21	15
2.	samodzielne przygotowanie się do zajęć	15	15
3.	przygotowanie do zaliczenia/egzaminu	20	25
4.	konsultacje	2	2
5.	zapoznanie się z literaturą	17	18
6.	zaliczenie/egzamin		
SUMA GODZIN		75	75
LICZBA PUNKTÓW ECTS		3	3
LITERATURA PODSTAWOWA			
1.	Zimmermann J. , <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2016.		
2.	Skóra A., <i>Ogólne postępowanie administracyjne – Zarys wykładu</i> , Elbląg 2015.		
3.	(red.) Adamiak B., Borkowski J. <i>Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz</i> (Dział I, Rozdział 2;5;6;7; Dział II, Rozdział 1;7;10;11) LEGALIS 2024		
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA I ŹRÓDŁA PRAWA			
1.	Korycki S., Kuciński S. red. <i>Zarys prawa</i> , Warszawa 2007.		
2.	Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483)		
3.	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.)		
4.	Ustawa z dnia 6 września 2021 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022, poz. 902 ze zm)		
5.	Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (tj. Dz.U. z Nr 96, poz. 603 z późn. zm)		
INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE:			
1.	PLATFORMA MOODLE zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu 		
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra		
3.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich 		
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego 		

5.	<p>Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ w pełni – ocena bardzo dobry ▪ z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus ▪ z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry ▪ z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus ▪ z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub ▪ nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczny.
6.	<p>Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 91-100% sumy – ocena bardzo dobry ▪ 81-90% – ocena dobry plus ▪ 71-80% – ocena dobry ▪ 61-70% – ocena dostateczny plus ▪ 51-60% – ocena dostateczny lub ▪ 50% i mniej – ocena niedostateczny.
7.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2024/25