

Arkusz opisu przedmiotu do Katalogu Przedmiotów ECTS

1 Nazwa przedmiotu: Prawo administracyjne

2 Kod przedmiotu
10.9 III 3/5 001

3 Formuła przedmiotu
wykład

4 Typ przedmiotu,
ograniczonego wyboru

5 Liczba punktów ECTS: 2

6 Poziom przedmiotu
średnio- zaawansowany

7 Semestry
III rok, V semestr

8 Liczba godzin w semestrze

9 Liczba godzin w tygodniu

Wyk	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.
-----	-----	------	------	-------	------	-----	------	------	-------

15	30	-	-	-	1	2	-	-	-
----	----	---	---	---	---	---	---	---	---

10 Język nauczania: polski

11 Wykładowcy: mgr Aneta Chrzęszcz

12 Wymagania wstępne: zaliczenie przedmiotu podstawy prawa

13 Cele nauczania:

Celem przedmiotu „Prawo administracyjne” jest przedstawienie i zaznajomienie studentów z podstawowymi pojęciami i instytucjami prawnymi w tym zakresie.

Efekty kształcenia: student posiada wiedzę o podstawach prawnych organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, centralnej i terenowej, państwowej i samorządowej. Rozumie istotę stosunku administracyjno-prawnego, zna systematykę form prawnych działania administracji i kontroli administracji publicznej. Student rozumie podstawy prawne funkcjonowania administracji publicznej, rozumie system organizacji administracji publicznej, potrafi zastosować terminologię prawa administracyjnego, a także rozumie rolę administracji publicznej w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa.

14 Program nauczania

WYKŁADY:

1. Źródła prawa administracyjnego.
2. Stosunek administracyjnoprawnego,
3. Formy działania administracji publicznej,
4. Kontrola administracji. Znaczenie pojęcia.
5. Sposoby definiowania administracji .
6. Administracja a administracja publiczna.
7. Różne postacie administracji publicznej
8. Organ administracji publicznej.
9. Organ administrujący.
10. Pojęcia Kompetencja administracyjna.
11. Przenoszenie kompetencji
12. Klasyfikacje organów administracyjnych
13. Kolegialność i jednoosobowość
14. Urząd administracyjny

15. Pojęcie samorządu

ĆWICZENIA

1. Rodzaje samorządu
2. Samorząd gminny
3. Samorząd powiatu
4. Samorząd województwa
5. Zadania i kompetencje wojewody
6. Zadania i kompetencje wójta
7. Pozycja prawna wójta (burmistrza, prezydenta miasta) wobec rady gminy
8. Reprezentowanie jednostki samorządu terytorialnego
9. Zakład administracyjny (publiczny)
10. Inne podmioty administrujące
11. Wykonywanie funkcji i zadań publicznych przez organizacje społeczne
12. Prywatyzacja zadań publicznych

15 Metody dydaktyczne:

Wykład, prezentacje multimedialne, analiza literatury przedmiotu.

16 Zalecana literatura i materiały pomocnicze (z podziałem na podstawową i uzupełniającą)

Literatura obowiązkowa:

1. Szmulik B., Serafin S., Miaskowska K. Zarys prawa administracyjnego . C.H.Beck 2007.
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
3. Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

17 Metody i formy oceny pracy studenta:

Przedmiot kończy się zaliczeniem , prezentacje multimedialne