

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA		Specjalność:			
Nazwa przedmiotu: Legislacja administracyjna		Kod przedmiotu: LA_S			
Moduł: przedmioty kierunkowe szczegółowe		Poziom studiów: studia I stopnia	Rok studiów: I	Semestr: II	Tryb: stacjonarny
Liczba godzin: 45		Liczba punktów ECTS: 3			
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: dr Aleksandra Głowacka a.glowacka@uniwersytetkaliski.edu.pl					
Informacje szczegółowe					
Cele przedmiotu					
C1 Zdobyć przez studenta wiedzy i umiejętności umożliwiających samodzielne posługiwanie się instrumentami dotyczącymi tworzenia prawa w administracji publicznej (zarówno w wymiarze wewnętrznym, jak i zewnętrznym).					
C2 Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu praktyki tworzenia prawa przez administrację publiczną (przede wszystkim na szczeblu terenowym).					
C3 Zdobyć przez studenta wiedzy na temat problemów związanych z tworzeniem prawa w administracji publicznej (z punktu widzenia podstaw tego procesu oraz w odniesieniu do jego praktyki).					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych: brak					
Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych					
Efekty uczenia się	Po zrealizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student			Odniesienie do celów przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla programu
EU1	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię, jakimi posługują się prawoznawstwo, nauki o prawie, nauki ekonomiczne i nauki socjologiczne;			C1 – C3	K_W03
EU2	posiada pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;			C1 – C3	K_W04
EU3	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych;			C1 – C3	K_W10
EU4	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji;			C1 – C3	K_U01
EU5	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej;			C1 – C3	K_U02
EU6	posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji;			C1 – C3	K_U03
EU7	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy oraz do podjęcia prawidłowej decyzji;			C1 – C3	K_U04
EU8	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji;			C1 – C3	K_U05
EU9	potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi znaleźć rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań;			C1 – C3	K_U06

EU10	potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia i nowoczesne technologie służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji;	C1 – C3	K_U08
EU11	jest gotowy do posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu zgodnie z zasadami prawa oraz etyki;	C1 – C3	K_K03
EU12	jest gotowy do wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	C1 – C3	K_K04
EU13	jest gotowy do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów;	C1 – C3	K_K06
EU14	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie.	C1 – C3	K_K07
Przedmiotowe efekty uczenia się			
Symbol efektu dla przedmiotu	Treść efektu przedmiotowego		Symbol efektu kierunkowego
Wiedza			
W1	Student w zaawansowanym stopniu zna i rozumie instrumenty związane z tworzeniem i konstruowaniem tekstów prawnych na tle funkcjonowania państwa oraz jego instytucji, z uwzględnieniem relacji między organami administracji oraz sferą zewnętrzną.	K_W03 K_W04 K_W10	
W2	Student w zaawansowanym stopniu zna zasady i możliwe rozwiązania związane z prawidłową legislacją administracyjną, z uwzględnieniem metod i narzędzi pozyskiwania odpowiednich dla tego zakresu informacji.	K_W10	
W3	Student w szerokim zakresie zna i rozumie pojęcia i konstrukcje prawa administracyjnego w obszarze legislacji administracyjnej.	K_W03 K_W10	
Umiejętności			
U1	Student potrafi w sposób krytyczny analizować i oceniać teksty prawne tworzone w administracji publicznej.	K_U02 K_U03 K_U04 K_U06	
U2	Student potrafi dokonywać wyboru optymalnych rozwiązań, w szczególności co do tworzonego przez administrację prawa jako instrumentu osiągania określonych celów i sterowania zachowaniami jednostek.	K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U08	
U3	Student potrafi poprawnie interpretować oraz stosować w praktyce podstawowe pojęcia i konstrukcje obszaru legislacji administracyjnej, w szczególności dla rozstrzygania problemów w pracy zawodowej.	K_U01 K_U04 K_U05	
U4	Student potrafi poprawnie konstruować wybrane typy administracyjnych aktów normatywnych.	K_U01 K_U04 K_U05 K_U08	
Kompetencje społeczne			
K1	Student jest przygotowany do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów w pracy zawodowej.	K_K03 K_K04 K_K07	
K2	Student jest przygotowany podejmowania wielu funkcji i zadań związanych z tworzeniem prawa w administracji publicznej.	K_K03 K_K06 K_K07	
Treści programowe			
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się

	WYKŁADY	15	
TP1	Zakres i wymogi prawidłowej legislacji administracyjnej.	2	W1, W2, W3, U3, K1, K2
TP2	Akty wewnętrzne i zewnętrzne, ich miejsce w procesie administrowania.	2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP3	Akty stanowione przez administrację centralną (akty wykonawcze).	3	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP4	Akty stanowione przez administrację terenową (z uwzględnieniem aktów prawa miejscowego).	3	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP5	Problemy praktyczne związane z legislacją administracyjną.	2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP6	Zarys kontroli nad legislacją administracyjną.	2	W1, W3, U1, U2, U3, K1, K2
TP7	Kwestie dotyczące pozycji zawodowej legislatora w administracji.	1	W1, W3, U2, U3, K1, K2
	ĆWICZENIA	30	
TP1	Zakres i wymogi prawidłowej legislacji administracyjnej.	4	W1, W2, W3, U3, K1, K2
TP2	Akty wewnętrzne i zewnętrzne, ich miejsce w procesie administrowania.	4	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP3	Akty stanowione przez administrację centralną (akty wykonawcze).	5	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP4	Akty stanowione przez administrację terenową (z uwzględnieniem aktów prawa miejscowego).	5	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP5	Problemy praktyczne związane z legislacją administracyjną.	6	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
TP6	Zarys kontroli nad legislacją administracyjną.	4	W1, W3, U1, U2, U3, K1, K2
TP7	Kwestie dotyczące pozycji zawodowej legislatora w administracji.	2	W1, W3, U2, U3, K1, K2
Narzędzia dydaktyczne			
1. Wykłady: metoda tradycyjnego wykładu podpartego prezentacją multimedialną. 2. Ćwiczenia: analiza tekstów, metoda sytuacyjna, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, symulacja.			
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się			
Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się		
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna Umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne Kompetencje społeczne, postawy
W1 W2 W3	Dyskusja Kolokwium Egzamin		Dyskusja Bieżąca obserwacja Bieżąca obserwacja
U1 U2 U3 U4		Bieżąca obserwacja i kontrola umiejętności praktycznych Dyskusja Kolokwium Zaliczenie z oceną	Dyskusja Bieżąca obserwacja Bieżąca obserwacja
K1 K2			Bieżąca obserwacja
Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się			
F – formujące			
F1. Aktywność na zajęciach i w grupach. F2. Dyskusja. F3. Weryfikacja przygotowania do zajęć. F4. Kolokwia zaliczeniowe w formie pisemnej i/lub ustnej. F5. Przygotowanie do prac problemowych.			

P – podsumowujące	
P1. Wykłady – egzamin w formie pisemnej obejmującej zakres ustalony na aplikację legislacyjną. P2. Ćwiczenia – zaliczenie z oceną – kolokwium końcowe, przygotowanie prac pisemnych, aktywność na zajęciach.	
Skala ocen	
Ocena:	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych:
5,0	- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
4,5	- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
4,0	- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
3,5	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi niedociągnięciami
3,0	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami
2,0	- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne
Forma zakończenia: EGZAMIN	
Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 45 2. Przygotowanie się do zajęć: 30 SUMA: 75	
Literatura	
Podstawowa 1. Wronkowska S., Zieliński M., Komentarz do zasad techniki prawodawczej, Wydawnictwo Sejmowe, 2021. 2. Ziemiński K. (red.), Jędrzejczak M., Karciarz M., Kielbus M., Kudra M., Legislacja w administracji. Materiały do konwersatoriów, Poznań 2020.	
Uzupełniająca 1. Wierczyński G., Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz, Wolters Kluwer, 2016. 2. Błachut M., Gromski W., Kaczor J., Technika prawodawcza, C. H. Beck, 2016.	
Inne przydatne informacje o przedmiocie: Z literaturą do nauki przedmiotu oraz aktami prawnymi student może zapoznać się w Bibliotece Uniwersytetu Kaliskiego oraz w systemie LEX i Legalis.	