

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA		Specjalność:		
Nazwa przedmiotu: Prawo administracyjne materialne		Kod przedmiotu: PAM_S		
Moduł: przedmioty kierunkowe podstawowe		Poziom studiów: studia I stopnia	Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba godzin: 60		Liczba punktów ECTS: 4		
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: Wykład 30 h: prof. dr hab. Marek Szewczyk m.szewczyk@uniwersytetkaliski.edu.pl Ćwiczenia 30 h: mgr Michał Włodarek m.wlodarek@uniwersytetkaliski.edu.pl				
Informacje szczegółowe				
Cele przedmiotu				
C1 Zdobycie przez studenta wiedzy w zakresie materialnego prawa administracyjnego, stanowiącego uzupełnienie i rozwinięcie zagadnień wynikających z części ogólnej prawa administracyjnego.				
C2 Nabywanie przez studenta umiejętności posługiwania się instytucjami prawa administracyjnego przy interpretacji obowiązujących norm prawnych.				
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	posiada zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa;	C1 – C2	K_W01	
EU2	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię, jakimi posługują się prawoznawstwo, nauki o prawie, nauki ekonomiczne i nauki socjologiczne;	C1 – C2	K_W03	
EU3	posiada pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;	C1 – C2	K_W04	
EU4	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji i innych jednostek;	C1 – C2	K_W05	
EU5	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także zależności między różnymi systemami;	C1 – C2	K_W06	
EU6	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa;	C1 – C2	K_W07	
EU7	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki jednostek wobec innych obywateli i organów państwa;	C1 – C2	K_W08	
EU8	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych;	C1 – C2	K_W10	
EU9	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego;	C1 – C2	K_W11	
EU10	posiada pogłębioną wiedzę o człowieku jako podmiocie stosunków publicznoprawnych i prywatnoprawnych, jego prawach i obowiązkach oraz środkach i zasadach ochrony statusu jednostki;	C1 – C2	K_W15	
EU11	zna i rozumie fundamentalne dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawnoadministracyjnych i ekonomicznych;	C1 – C2	K_W16	
EU12	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji;	C1 – C2	K_U01	

EU13	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej;	C1 – C2	K_U02
EU14	posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji;	C1 – C2	K_U03
EU15	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 – C2	K_U04
EU16	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji;	C1 – C2	K_U05
EU17	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 – C2	K_U06
EU18	posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł;	C1 – C2	K_U07
EU19	jest gotowy do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się;	C1 – C2	K_K01
EU20	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w sposób umożliwiający konstruktywną wymianę poglądów i właściwą analizę problemu;	C1 – C2	K_K02
EU21	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 – C2	K_K03
EU22	jest gotowy do wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	C1 – C2	K_K04
EU23	jest gotowy do inicjowania działania i współdziałania na rzecz interesu społecznego z uwzględnieniem wymogów prawnych, administracyjnych i ekonomicznych;	C1 – C2	K_K05
EU24	jest gotowy do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów;	C1 – C2	K_K06
EU25	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie.	C1 – C2	K_K07
Przedmiotowe efekty uczenia się			
Symbol efektu dla przedmiotu	Treść efektu przedmiotowego	Symbol efektu kierunkowego	
Wiedza			
W1	Student ma zaawansowaną wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego i ich specyfice zachodzących między podmiotami administrującymi a podmiotami obrotu prawnego, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej.	K_W01 K_W04 K_W06 K_W07 K_W08 K_W11 K_W15	
W2	Student zna w stopniu zaawansowanym terminologię języka prawnego materialnego prawa administracyjnego oraz języka prawniczego administracyjnego prawa materialnego, a także zna konstrukcje prawne i metody wykładni stosowane w administracyjnym prawie materialnym.	K_W03 K_W10	

W3	Student ma zaawansowaną wiedzę o podmiotach stosunków prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków z zakresu administracyjnego prawa materialnego, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka.	K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08 K_W11 K_W15 K_W16	
Umiejętności			
U1	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne w zakresie administracyjnego prawa materialnego.	K_U01 K_U02 K_U07	
U2	Student potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07	
U3	Student potrafi właściwie analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w sprawach z zakresu materialnego prawa administracyjnego.	K_U01 K_U03 K_U06 K_U07	
Kompetencje społeczne			
K1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego.	K_K01 K_K02	
K2	Student jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa (jako lider, który organizuje i kieruje pracą niewielkiego zespołu lub aktywny jego członek) w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz jest zdolny do komunikowania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji z uwzględnieniem norm materialnego prawa administracyjnego.	K_K03 K_K05 K_K06 K_K07	
K3	Student współdziała w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne.	K_K03 K_K04 K_K05	
Treści programowe			
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się
WYKŁADY		30	
TP1	Pojęcie i podział prawa administracyjnego, wyodrębnienie prawa administracyjnego materialnego, typy norm prawa administracyjnego materialnego, podział prawa administracyjnego materialnego.	4	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP2	Administracyjnoprawny status obywatela: zmiana imienia i nazwiska, obywatelstwo polskie, akty stanu cywilnego.	6	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP3	Administracyjnoprawna reglamentacja swobód jednostki: prawo zrzeszania się - stowarzyszenia, zgromadzenia, dostęp do informacji publicznej, ochrona danych osobowych.	6	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP4	Administracja świadcząca: pomoc społeczna, dodatki mieszkaniowe, świadczenia rodzinne.	4	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP5	Korzystanie z rzeczy powszechnego użytku: rzeczy publiczne, drogi publiczne, podstawowe instytucje prawa wodnego.	5	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP6	Administracyjnoprawna reglamentacja w zakresie praw rzeczowych: podstawowe zagadnienia planowania i zagospodarowania przestrzennego, instytucje prawa budowlanego, wywłaszczanie nieruchomości.	5	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
ĆWICZENIA		30	
TP1	Cudzoziemcy.	2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3

TP2	Powszechny obowiązek obrony.	2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP3	Korzystanie z zakładów publicznych.	4	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP4	Problematyka administracyjnoprawna tzw. stref specjalnych.	6	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP5	Działania administracji w stanach zagrożenia (stany nadzwyczajne).	4	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP6	Bezpieczeństwo imprez masowych.	2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP7	Dowody osobiste, paszporty, ewidencja ludności.	4	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP8	Administracyjnoprawna reglamentacja zawodów zaufania publicznego.	6	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Narzędzia dydaktyczne

- Wykłady:** wykład problemowy, analiza i interpretacja tekstów źródłowych oraz wybranych orzeczeń.
- Cwiczenia:** analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach, analiza przypadków, analiza i interpretacja tekstów źródłowych oraz wybranych orzeczeń, dyskusja.

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	Aktywność w trakcie zajęć Dyskusja Kolokwium Egzamin		Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
U1 U2 U3		Bieżąca obserwacja i kontrola umiejętności praktycznych Aktywność w trakcie zajęć Dyskusja Kolokwium Analiza przypadków Zaliczenie z oceną	Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
K1 K2 K3				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 ustny i/lub pisemny. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie oceny pozytywnej z ćwiczeń.
- P2. Ćwiczenia – aktywność na zajęciach oraz zaliczenie na ocenę w formie kolokwium.

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: 60 2. Przygotowanie się do zajęć: 40
SUMA: 100
Literatura
Podstawowa
1. Duniewska Z. (red.), Jaworska-Dębska B., Korzeniowski P., Olejniczak-Szałowska E., Prawo administracyjne materialne, Wolters Kluwer, 2022. 2. Jagielski J. (red.), Wierzbowski M. (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, 2022.
Uzupełniająca
1. Zimmermann J., Alfabet prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, 2022. 2. Prawo administracyjne materialne. Orzecznictwo Aplikanta, C. H. Beck, 2022.
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.