

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA		Specjalność: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA		
Nazwa przedmiotu: Statuty jednostek samorządu terytorialnego, tworzenie projektów decyzji i zarządzeń		Kod przedmiotu: SJSTTPDiZ_N		
Moduł: wyboru poszerzonych kompetencji: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA		Poziom studiów: Studia I stopnia	Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba godzin: 14		Liczba punktów ECTS: 2		
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: prof. dr hab. Marek Szewczyk m.szewczyk@uniwersytetkaliski.edu.pl				
Informacje szczegółowe				
Cele przedmiotu				
C1 Nabycie przez studenta obszernej wiedzy z zakresu statutów jednostek samorządu terytorialnego oraz tworzenia projektów decyzji i zarządzeń.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych: Znajomość ustroju samorządu terytorialnego.				
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	K_W03	
EU2	posiada pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;	C1	K_W04	
EU3	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu urząd, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji i innych jednostek;	C1	K_W05	
EU4	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji;	C1	K_W09	
EU5	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych;	C1	K_W10	
EU6	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji;	C1	K_U01	
EU7	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej;	C1	K_U02	
EU8	posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji;	C1	K_U03	
EU9	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji;	C1	K_U05	
EU10	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	K_U06	
EU11	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	K_U07	

EU12	potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia i nowoczesne technologie służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji;	C1	K_U08
EU13	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w sposób umożliwiający konstruktywną wymianę poglądów i właściwą analizę problemu;	C1	K_K02
EU14	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	K_K03
EU15	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie.	C1	K_K07
Przedmiotowe efekty uczenia się			
Symbol efektu dla przedmiotu	Treść efektu przedmiotowego	Symbol efektu kierunkowego	
Wiedza			
W1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat samorządu terytorialnego.	K_W04 K_W05 K_W09 K_W10	
W2	Student w szerokim zakresie definiuje pojęcia z zakresu prawa samorządu terytorialnego oraz rozpoznaje normy prawa administracyjnego, identyfikuje struktury i instytucje prawne i administracyjne.	K_W03 K_W04 K_W05 K_W09	
Umiejętności			
U1	Student potrafi odnaleźć obowiązujące przepisy prawne w kontekście określonych stanów faktycznych.	K_U02 K_U06	
U2	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną w analizie konkretnych stanów faktycznych z wykorzystaniem właściwej literatury i orzecznictwa.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_U07	
U3	Student potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05 K_U07 K_U08	
Kompetencje społeczne			
K1	Student ma świadomość swojej wiedzy oraz konieczności jej ustawicznego rozwijania, pogłębiania i aktualizowania.	K_K02	
K2	Student 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.	K_K03 K_K07	
K3	Student ma świadomość znaczenia norm etycznych i społecznych w sferze publicznej i zawodowej.	K_K07	
Treści programowe			
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się
WYKŁADY		7	
TP1	Zagadnienia wstępne. Technika tworzenia statutów.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP2	Zakres przedmiotowy statutów jednostek samorządu terytorialnego. Współpraca (relacje pomiędzy organem uchwałodawczym i kontrolnym, a organem wykonawczym).	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP3	Zmiany w statutach jednostek samorządu terytorialnego.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3

TP4	Najczęstsze błędy i braki w statutach.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP5	Procedura wprowadzania zmian w statucie.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP6	Analiza rozstrzygnięć nadzorczych oraz wyroków WSA dot. nieprawidłowości w statutach jednostek samorządu terytorialnego.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP7	Decyzje i zarządzenia w jednostkach samorządu terytorialnego.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
ĆWICZENIA		7	
TP1	Zagadnienia wstępne. Technika tworzenia statutów.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP2	Zakres przedmiotowy statutów jednostek samorządu terytorialnego. Współpraca (relacje pomiędzy organem uchwałodawczym i kontrolnym, a organem wykonawczym).	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP3	Zmiany w statutach jednostek samorządu terytorialnego.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP4	Najczęstsze błędy i braki w statutach.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP5	Procedura wprowadzania zmian w statucie.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP6	Analiza rozstrzygnięć nadzorczych oraz wyroków WSA dot. nieprawidłowości w statutach jednostek samorządu terytorialnego.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3
TP7	Decyzje i zarządzenia w jednostkach samorządu terytorialnego.	1	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Narzędzia dydaktyczne

- Wykłady:** wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków.
- Ćwiczenia:** ćwiczenia praktyczne, rozwiązywanie kasusów, dyskusja, analiza przypadków, praca w grupach.

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	Bieżąca kontrola na zajęciach Dyskusja Kolokwium Zaliczenie z oceną		Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
U1 U2 U3		Bieżąca obserwacja i kontrola umiejętności praktycznych Dyskusja Kolokwium Analiza przypadków Ćwiczenia praktyczne 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 – zaliczenie z oceną w formie ustnej i/lub pisemnej obejmujący wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury.	
P2. Ćwiczenia – zaliczenie z oceną w formie kolokwium i/lub pracy zaliczeniowej oraz aktywny udział w 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: ZALICZENIE Z OCENĄ	
Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 14	
2. Przygotowanie się do zajęć: 36	
SUMA: 50	
Literatura	
Podstawowa	
1. Ługiewicz M., Legislacja w jednostkach samorządu terytorialnego: praktyczny poradnik, wzory uchwał i zarządzeń, ODDK, Gdańsk 2018.	
2. Kaczocha M., Akty prawa miejscowego. Tworzenie. Procedura. Kontrola, Wolters Kluwer, warszawa 2022.	
3. Dąbek D., Prawo miejscowe, Wolters Kluwer, Wyd. 3, Warszawa 2020.	
Uzupełniająca	
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.	