*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2021-2024**

(skrajne daty)

Rok akademicki 2023/2024

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Kontrola administracji |
| Kod przedmiotu\* | PRA23 |
| Nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Kolegium Nauk Społecznych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia I stopnia |
| Profil | praktyczny |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok III, semestr V |
| Rodzaj przedmiotu | Podstawowy |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | prof. zw. dr hab. E. Ura |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr K. Kędzierski |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| V | 15 | 30 |  |  |  |  |  |  | 5 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

x zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Wykład: egzamin w formie pisemnej lub ustnej – aby zaliczyć egzamin należy uzyskać co najmniej 51%.

Ćwiczenia: Przy zaliczeniu przedmiotu brane są pod uwagę: zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej (na koniec semestru), zaliczenie połówkowe (w formie ustnej lub pisemnej), aktywność studenta w czasie trwania zajęć, przygotowanie projektu (referat).

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Zaliczenie przedmiotu prawo administracyjne |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Student powinien uzyskać wiedzę na temat kontroli administracji publicznej, jej rodzajów i kryteriów oraz uprawnień i obowiązków podmiotów kontrolowanych oraz kontrolujących. |
| C2 | Student powinien znać prawny system kontroli oraz orientować się w rodzajach i kompetencjach organów przeprowadzających kontrolę administracji publicznej. |
| C3 | Powinien umieć wskazać podstawowe zasady prawidło przeprowadzonej kontroli oraz prawne podstawy przeprowadzania kontroli administracji publicznej. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (EFEKT UCZENIA SIĘ) | TREŚĆ EFEKTU UCZENIA SIĘ ZDEFINIOWANEGO DLA PRZEDMIOTU | ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH 1 |
|  | ma podstawową wiedzę z zakresu kontroli administracji - charakterze nauk ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji kontroli administracyjnych | K\_W01 |
|  | dysponuje uporządkowaną wiedzą na temat podstawowych kategorii (instytucji) prawnych, w tym w zakresie kontroli administracji, ich struktury (organów i instytucji krajowych), zasad działania oraz podstawowych relacjach występujących pomiędzy nimi | K\_W02 |
|  | zna podstawową terminologię z zakresu kontroli administracji - dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych; | K\_W03 |
|  | potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać działalność organów administracji wykonujących zadania z zakresu kontroli administracji | K\_U03 |
|  | potrafi właściwie analizować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski praktyczne oraz formułować i uzasadniać opinie | K\_U05 |
|  | posiada umiejętność spójnego, logicznego, merytorycznego myślenia i wypowiedzi w mowie i piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień z dziedziny kontroli administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy teoretyczno-praktycznej również w powiązaniu i odniesieniu do innych dyscyplin nauki | K\_U08 |
|  | posiada umiejętność rozumienia i analizowania zmian w ustawodawstwie prawnym, w szczególności prawno-administracyjnym kształtującym podstawowe zagadnienia z zakresu kontroli administracji | K\_U10 |
|  | Potrafi, uczestnicząc w dyskusji merytorycznie argumentować oraz prawidłowo formułować wnioski, a także rozstrzygać o zaistniałych problemach. | K\_U15 |
|  | ma świadomość posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego. Jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; | K\_U17 |
|  | posługuje się wiedzą z zakresu kontroli administracji oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z zagadnieniami kontroli administracji | K\_K04 |
|  | umie uczestniczyć w elementarnym zakresie w przygotowaniu projektów społecznych (projektować rozwiązania prawne, konstruować podstawy działania i zarządzania różnego rodzaju instytucji i organizacji z obszaru administracji ) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, potrafi przygotowywać samodzielnie lub w grupie projekty społeczne i właściwie je uzasadnić | K\_K05 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |  |
| --- | --- |
| Zagadnienia wstępne: pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli | 3 |
| Prawny system kontroli administracji publicznej | 3 |
| Kontrola zewnętrzna nad administracją: kontrola parlamentarna, kontrola Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, kontrola sądowa, kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich, kontrola Najwyższej Izby Kontroli, kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, kontrola obywatelska, kontrola prokuratorska | 3 |
| Kontrola wewnątrzadministracyjna: rządowa, resortowa i międzyresortowa | 4 |
| Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej (kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny) | 2 |
| Suma godzin | 15 |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |  |
| --- | --- |
| Podstawowe ogólnoteoretyczne zagadnienia kontroli administracji.  - pojęcie kontroli. Kontrola a nadzór  - rodzaje i kryteria kontroli  - problem jakości kontroli  - system kontroli administracji | 4 |
| Kontrola parlamentarna | 3 |
| Kontrola Trybunału Stanu i Trybunału Konstytucyjnego | 3 |
| Kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich | 3 |
| Kontrola Najwyższej Izby Kontroli  ( tzw. kontrola państwowa) | 3 |
| Kontrola sądowa | 3 |
| Kontrola obywatelska (społeczna) | 3 |
| Kontrola prokuratorska | 3 |
| Kontrola ogólnoadministracyjna  - kontrola rządowa  - kontrola resortowa  - kontrola terenowa w ramach administracji rządowej  - kontrola terenowa w ramach administracji samorządowej | 5 |
| Suma godzin | 30 |

3.4 Metody dydaktyczne

A. Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, metody kształcenia na odległość.

B. Ćwiczenia - konwersacja na zajęciach, rozwiązywanie kazusów, analiza aktów normatywnych, wymiana poglądów, dyskusja, prezentacje studentów, omawianie problematyki referatów.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  ( np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw., …) |
| EK­\_01 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_02 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_03 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_04 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_05 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_06 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_07 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_08 | Egzamin , obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw. |
| EK\_09 | Obserwacja w trakcie zajęć | w, ćw. |
| EK\_10 | Egzamin | w, ćw. |
| EK\_11 | Egzamin | w, ćw. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| wykład - Egzamin  warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń. egzamin odbywa się w formie pisemnej. Do egzaminu stosuje się przelicznik za odpowiedni procent uzyskanych punktów:  - do 50% - niedostateczny,  - 51% - 60% - dostateczny,  - 61% - 70% - dostateczny plus,  - 71% - 80% - dobry,  - 81% - 90% - dobry plus,  - 91% - 100% - bardzo dobry.  Ćwiczenia - ocena z zaliczenia  50% oceny stanowią wyniki kolokwiów, 50% ocena aktywności na zajęciach oraz praca indywidualna tj. referat. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 45 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 2 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 78 |
| SUMA GODZIN | 125 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 5 |

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | Nie dotyczy |
| zasady i formy odbywania praktyk | Nie dotyczy |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, wyd. IV, LexisNexis, Warszawa 2018,  I. Niżnik – Dobosz, Stosunki kontroli w administracji publicznej demokratycznego państwa prawnego, Warszawa 2015, |
| Literatura uzupełniająca:  B. Dolnicki (red.), M. Małecka – Łyszczek, M. Mączyński, Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2019,  E. Ura, Praw Administracyjne, LexisNexis, Warszawa 2015  J. Boć (red.), Prawo administracyjne, wyd. IX, Kolonia Limited, Wrocław 2003 |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej