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

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2021-2023*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2021/2022

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Formy działania administracji publicznej |
| Kod przedmiotu\* | PRA 56 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Kolegium Nauk Społecznych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia II stopnia |
| Profil | Praktyczny |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok I, semestr I |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | Prof. dr hab. Elżbieta Ura |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Pracownicy zgodnie z obciążeniami dydaktycznymi na dany rok akademicki |

\* *-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** |
| I |  | 18 |  |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

⊠ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

Zaliczenie z oceną.

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa administracyjnego. |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zdobycie i usystematyzowanie szczegółowej wiedzy z zakresu prawnych form działania 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]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Definiuje pojęcie prawnych form działania administracji oraz posługuje się szczegółową terminologią w zakresie pojęciową w zakresie wybranych form działania. | K\_W07 |
| EK\_02 | Wykazuje się pogłębioną wiedzą na temat form działania administracji w poglądach doktryny oraz orzecznictwie. | K\_W06 |
| EK\_03 | Dokonuje klasyfikacji form działania administracji znając relacje zachodzące pomiędzy zastosowaniem konkretnej formy. | K\_W03 |
| EK\_04 | Prawidłowo dokonuje identyfikacji właściwych form działania możliwych do zastosowania w konkretnym przypadku przez organ administracji publicznej. | K\_U01 |
| EK\_05 | Prezentuje umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych obszarach życia społecznego, szczególnie w uzasadnianiu aktów stosowania prawa posiadając przy tym umiejętność właściwej argumentacji i interpretacji w zakresie wykorzystania form działania administracji. | K\_U08, K\_U09, |
| EK\_06 | Podnosi i uzupełnia zdobytą wiedzę i umiejętności oraz dostrzega i rozwiązuje podstawowe problemy występujące przy wykonywaniu prawnych form działania administracji. | K\_K01, K\_K02 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| - |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Treści merytoryczne | |
| Pojęcie prawnych form i metod działania administracji | 1 godz. |
| Klasyfikacje prawnych form działania w nauce prawa administracyjnego | 1 godz. |
| Akty normatywne | 2 godz. |
| Pojęcie aktu administracyjnego i typologia aktów administracyjnych | 2. godz. |
| Decyzja administracyjna jako forma działania administracji | 4 godz. |
| Ugoda administracyjna | 2 godz. |
| Porozumienia administracyjne | 2 godz. |
| Umowy publicznoprawne i cywilnoprawne | 1 godz. |
| Działania faktyczne administracji | 1 godz. |
| Inne prawne formy działania administracji | 2 godz. |
| **Suma:** | **18 godz.** |

3.4 Metody dydaktyczne

Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, praca w grupach, rozwiązywanie kazusów, dyskusja.

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 | Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| Ek\_ 02 | Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_03 | Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_04 | Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_05 | Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |
| EK\_06 | Kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćw. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| W przypadku ćwiczeń – frekwencja na ćwiczeniach ustalana na podstawie listy obecności, aktywność na ćwiczeniach, wyniki ustalane na podstawie pisemnych prac studentów lub ustnej odpowiedzi, obserwacja w trakcie zajęć, gdzie ocena pozytywna osiągana jest w przypadku uzyskania ponad 50% poprawnych odpowiedzi. |

**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 | 18 godz. |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 1 godz. |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 57 godz. |
| SUMA GODZIN | 76 godz. |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 3 punkty |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  1. J. Starościak, Prawne formy działania administracji, Warszawa 1957.  2. Podmioty administracji publicznej i prawne formy ich działania, Toruń 2005.  3. System prawa administracyjnego. T. 5 Prawne formy działania administracji, red. A. Błaś, J. Boć, M. Stahl, K.M. Ziemski, Warszawa 2013.  4. System prawa administracyjnego, t.7, red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, Warszawa 2012.  5. E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2015. |
| Literatura uzupełniająca:  1. Umowy w administracji, red. J. Boć, L. Dziewięcka-Bokun, Wrocław 2008.  2. Instrumenty i formy prawne działania administracji gospodarczej, red. B. Popowska, K. Kokocińska, Poznań 2009.  3. J. Borkowski, Decyzja administracyjna, Zielona Góra 1999.  4. K. Ziemski, Indywidualny akt administracyjny jako forma prawna działania administracji, Poznań 2005.  5. R. Suwaj, Wydawanie decyzji administracyjnych w ogólnym postępowaniu administracyjnym, PRESSCOM 2019.  6. W. Jakimowicz, Przewodnik po prawie administracyjnym, Warszawa 2016. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)