*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 | Administracyjnoprawna sytuacja osób fizycznych |
| Kod przedmiotu\* | PRA94 |
| 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 | 9 | 18 |  |  |  |  |  |  | 4 |

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)

**W przypadku wykładu** – egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Egzamin pisemny zawierać może pytania testowe, otwarte oraz problemy do rozwiązania.

**W przypadku ćwiczeń** - zaliczenie z oceną w formie pisemnej lub ustnej. W celu zweryfikowania wiedzy zdobytej w czasie ćwiczeń może zostać przeprowadzone kolokwium w formie pisemnej lub ustnej – po omówieniu części treści merytorycznej przedmiotu.

Możliwa jest również bieżąca ocena wiedzy studenta – w postaci pytań kontrolnych, odpowiedzi pisemnych, przedstawienia prezentacji multimedialnej lub referatu.

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Prawo administracyjne |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Student ma uzyskać wiedzę na temat administracyjnoprawnego statusu jednostki. Zasadniczym celem zajęć jest zdobycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego materialnego oraz przedstawienie podstawowych instytucji i ukazanie powiązań między nimi i ich rolą jaką odgrywa regulacja w zakresie sytuacji administracyjnej jednostki. |

**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 pojęcia z zakresu regulacji statusu administracyjnoprawnego jednostki | K\_W02 |
| EK\_02 | Posiada wiedzę w zakresie norm i regulacji prawnych dotyczących statusu administracyjnoprawnego jednostki | K\_W03 |
| EK\_03 | Potrafi przedstawić zagadnienia stosowania norm administracyjnego prawa materialnego pośrednio kształtujących sytuację prawną adresata | K\_W04 |
| EK\_04 | Rozpoznaje i potrafi zastosować podstawowe instytucje prawa administracyjnego | K\_W02 |
| EK\_05 | Ocenia działalność regulacji prawnych dotyczących uprawnień i obowiązków kształtujących status administracyjnoprawny jednostki | K\_U02 |
| EK\_06 | Stosuje przepisy prawa administracyjnego do rozstrzygania konkretnych stanów faktycznych (kazusów) | K\_U01  K\_U04 |
| EK\_07 | Posiada świadomość swojej wiedzy o instytucjach prawa administracyjnego oraz potrzebie doskonalenia w tym zakresie swoich umiejętności | K\_K01 |
| EK\_08 | Rozumie konieczność śledzenia zmian legislacyjnych w zakresie regulacji normatywnych odnoszących się do statusu administracyjnoprawnego jednostki | K\_K02  K\_K01 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |  |
| --- | --- |
| Treści merytoryczne | |
| Prawo o aktach stanu cywilnego | 1 godzina |
| Zmiana imion i nazwisk | 1 godzina |
| Ewidencja ludności, dowody osobiste i dokumenty paszportowe | 2 godziny |
| Obywatelstwo polskie | 1 godzina |
| Status prawny cudzoziemców | 1 godzina |
| Zgromadzenia | 1 godzina |
| Stowarzyszenia i fundacje | 1 godzina |
| Zbiórki publiczne | 1 godzina |
| **Suma godzin** | **9** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Treści merytoryczne | |
| Prawo o aktach stanu cywilnego | 2 godziny |
| Zmiana imion i nazwisk | 1 godzina |
| Ewidencja ludności, dowody osobiste i dokumenty paszportowe | 3 godziny |
| Obywatelstwo polskie | 2 godziny |
| Status prawny cudzoziemców | 1 godzina |
| Zgromadzenia | 2 godziny |
| Stowarzyszenia i fundacje | 2 godziny |
| Zbiórki publiczne | 1 godzina |
| Pomoc społeczna | 2 godziny |
| Oświata i szkolnictwo wyższe | 2 godziny |
| **Suma godzin** | **18** |

3.4 Metody dydaktyczne

Wykład, wykład z prezentacją multimedialną, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, praca w grupach, analiza przypadków.

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja).

Np.:

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

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, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 02 | Egzamin, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 03 | Egzamin, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 04 | Egzamin, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 05 | Egzamin, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 06 | Obserwacja w trakcie zajęć, egzamin, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 07 | Obserwacja w trakcie zajęć, egzamin, kolokwium | w, ćw |
| EK\_ 08 | Obserwacja w trakcie zajęć, egzamin, kolokwium | w, ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| W przypadku wykładu: wynik egzaminu ustalany na podstawie pisemnych lub ustnych odpowiedzi studentów gdzie ocena pozytywna osiągana jest przy min. 51% poprawnych odpowiedzi.  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.  Kryteria oceny: kompletność odpowiedzi, poprawna terminologia, aktualny stan prawny. |

**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 | 9 godz. - wykład  18 godz. - ćw. |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 2 godz. |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 83 godz. |
| SUMA GODZIN | 112 godzin |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 4 punkty |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. E. Ura, *Prawo administracyjne,* Wolters Kluwer, Warszawa 2015. 2. Zofia Duniewska, Barbara Jaworska-Dębska, Ewa Olejniczak-Szałowska, Małgorzata Stahl (red. naukowy), *Prawo administracyjne materialne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016. 3. M. Zdyb, J. Stelmasiak, *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016. 4. M. Wierzbowski, *Prawo administracyjne,* Wolters Kluwer, Warszawa 2015. 5. Z. Leoński, *Materialne prawo administracyjne*, C. H. Beck 2009. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Z. Duniewska, M. Górski, J. Jagielski, J. Kierzkowska, D. Kijowski, H. Nowicki, J. Stelmasiak, M. Szalewska, M. Zdyb, Redakcja merytoryczna serii: R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, *Prawo administracyjne materialne*. Tom 7, C. H. Beck 2012. 2. E. Ura, E. Feret, S. Pieprzny, *Jednostka wobec działań administracji publicznej,* Rzeszów 2016. 3. B. Jaworski, M. Ura, *Prawnoadministracyjne i finansowe aspekty bezpieczeństwa wewnętrznego państwa wobec aktualnych problemów migracyjnych*, Rzeszów 2017. |

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)